



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

A aquisição alinha-se às necessidades de registro de preços para futura e provável aquisição parcelada de fornecimento serviços gráficos, incluindo material e mão de obra para atender as demandas das secretarias municipais de Passabém. Os itens descritos são os que atendem a demanda do Município, ao mesmo tempo, são itens imprescindíveis para suprir a necessidade administrativa. Ressalta-se que a qualidade dos produtos ofertados pela CONTRATADA deve ser igual, similar ou superior às descritas.

2. ESPECIFICAÇÃO DE OBJETIVO

A futura aquisição dos materiais gráficos necessários a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como na produção de cartilhas, folders, livros etc, de interesse do município. Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento das diversas secretarias. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de produção, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos. Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoxarifado Regional, com vistas as demandas do município, faz-se necessário iniciar o procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



3. FORMULAÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA

O valor de referência é de R\$ 1.025.953,10 (um milhão vinte e cinco mil e novecentos e cinquenta e três reais e dez centavos), conforme exposto em planilha do ANEXO I. O levantamento deu-se através de pesquisas de preços junto aos fornecedores do ramo, e em bancos de preços conforme a variação de preços dos produtos, considera-se a escolha pela média de preços.

4. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e entrega dos serviços prestados, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

5. MATRIZ DE RISCOS

Consiste em avaliar os riscos envolvidos nas aquisições do Município de Passabém, bem como, propor medidas adequadas que contribuam para solucionar os riscos propostos.

RISCO 1:		FALTA DE RECURSO ORÇAMENTOS PARA CONTRATAÇÃO			
PROBABILIDADE:		() Baixa (X) Média () Alta			
ID	RISCOS	IMPACTO	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



1	Falta de Recurso Orçamentário para Aquisição dos Materiais, objeto desta Contratação	Não realização das atividades que dependam dos materiais, objeto desta contratação, com o consequente desabastecimento do Estoque do Almoxarifado	Reserva ou Locação de Recurso Orçamentário e Financeiros pelo Gestor do Orçamento do Município.	Área administrativa	Até o início dos procedimentos licitatórios
RISCO 2:		AUSÊNCIA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA FORNECER O MATERIAL, OBJETO DA CONTRATAÇÃO.			
PROBABILIDADE:		() Baixa (X) Média () Alta			
ID	RISCOS	IMPACTO	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO
	Atraso ou não efetivação da contratação	Necessidade de Refazer os Procedimentos Licitatórios	Análise das Condições do Mercado e se for o caso, mudança dos requisitos do objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis Fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades da área Demandante	Área administrativa	Até o início dos procedimentos licitatórios
RISCO 3:		DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL GRAVE OU INEXECUÇÃO			
PROBABILIDADE:		() Baixa (X) Média () Alta			
ID	RISCOS	IMPACTO	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



1	Não atendimento à demanda no prazo necessário de entrega prejudicando a demanda do Município.	Gera grandes problemas e perdas para a contratante.	Deverá o CONTRATANTE aplicar uma penalidade conforme artigo 156, da Lei 14.133/2021.	Gestor do Contrato/Ad ministração	5 dias
2	Beneficiário da ARP não fornecer os materiais ou não cumprir os prazos estabelecidos	Média	Deverá o contratante notificar a contratada, atuando com o prazo oriundo do Edital.	Almoxarifado /Licitação	Após o recebimento do objeto.
3	Não efetivação do fornecimento do material objeto desta contratação	Não realização das atividades que dependem dos materiais, objeto desta contratação.	Inclusão de Penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender as necessidades na fase de execução contratual.	Administração	Até o início dos procedimentos Licitatório

6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A fim de buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, e por se tratar itens que podem ser parcelarizados, a compra seguirá pelo formato de adjudicação unitária dos itens.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



7. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais para esta contratação. A contratada deverá enviar a nota fiscal e a fatura por meio digital para o fiscal do contrato providenciar o pagamento junto à SEF, evitando-se o uso de papel reciclado ou não, e minimizando impactos sobre os recursos naturais, de acordo com Plano de Logística Sustentável do TRT 19.

8 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, conforme o Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, terá como responsáveis:

8.1.1. FISCAL DO CONTRATO: Assistente de Coordenação Técnica.

8.1.2. Na ausência do servidor que ocupa o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização será o servidor que estiver atuando em substituição ao referido cargo.

8.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado:

8.3.1 Exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a 3 viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3.2. Exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, atestar documentos fiscais, exercer o



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Passabém-MG, 13 de junho de 2023.

Edilane Moraes da Silva

Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



ANEXO I

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	
01	IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM CAPA DURA E OU FLEXÍVEL contendo número variado de páginas, impressão frete e verso ou só frente, colorido e ou preto, medida mais usada A4	unidade	200	██████	██████
02	CRIAÇÃO DE ARTE PARA IMPRESSÃO a definir, coloridas e ou preto/branco	unidade	100	██████	██████
03	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO CONTENDO MINIMO 6 PAGINAS EM CORES.	unidade	500	██████	██████
04	Cartao de visita, Produto plastificado, duro e resistente. Estampado frente e verso, impressão colorida.	Milheiro	5	████	████
05	Marcador de página com tassel Produto plastificado, duro e resistente. Estampado frente e verso.impressão colorida. Tamanhos diversos (5x14cm, 5x16cm e 5x18cm)	Milheiro	6	████	████
06	Etiqueta de posologia adesiva Produto adesivo, com informação de "logo da farmacia, dose, horário, periodo e observação". Tamanho 7x6cm, impressão colorida.	Milheiro	600	██████	██████
07	Receituário do município Bloco com 50 folhas, tamanho 14,7x20cm, impressão colorida.Modelo a ser enviado	unidade	2.000	██████	██████
08	Receituário B (Azul) Bloco com 50 folhas azuis. Tamanho 25x9,5 cm, canhoto com picote, numerado de acordo com liberação da VISA. Modelo a ser enviado	unidade	100	██████	██████
09	Papel timbrado Folha A4 verde, conforme modelo a ser enviado Pacote 500 folhas impressão colorida	pacote	25	████	████



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



10	Cartao do paciente Confeccionado em gramatura 180, tamanho A4 com 3 dobraduras, impressão colorida. modelo a ser enviado	milheiro	20	■	■
11	Papel TFD Tamanho A4, em 2 vias, papel auto-copiativo modelo a ser enviado	milheiro	50	■	■
12	Laudo médico de alto custo tamanho A4, impresso frente e verso, conforme modelo do Sus, a ser enviado	milheiro	50	■	■
13	Encadernação com capas Espiral resistente , capas A4, em polipropileno	unidade	200	■	■
14	Confecção de planilhas diversas Tamanho A4, impressão colorida. Modelo a ser enviado no ato do pedido	unidade	2.000	■	■
15	Crachá cartão PVC 8,5cm altura x 5,4cm largura. Impresso frente e verso. Furado para cordao ou fita	unidade	200	■	■
16	Calendários anual de mesa com espiral Tamanho 15x21 cm, base triplex, pagina por mês, impressão colorida.	unidade	200	■	■
17	Certificados Tamanho A4, impressão colorida. Modelo a ser enviado no ato do pedido	unidade	2.000	■	■
18	Cartão convite Tamanho A5 tipo papel vergê, impressão colorida. Modelo a ser enviado	unidade	600	■	■
19	Convite Tamanho A4 tipo papel cartão, impressão colorida. Modelo a ser enviado	unidade	1.500	■	■



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações



20	Adesivos para identificação pastas e arquivos, tamanho 20x10, papel fotográfico, impressão colorida. Modelo a ser enviado no ato do pedido	unidade	1.500	██████	██████
21	Adesivos para identificação de prateleira das pastas sanfonadas no tamanho 6x3cm, papel fotográfico, impressão colorida. Modelo a ser enviado no ato do pedido	unidade	500	██████	██████
22	Placas de identificação de salas Placas em alumínio para identificação de salas	unidade	100	██████	██████
23	Foldes informativo Confeccionado com 3 dobraduras, impressão colorida. modelo a ser enviado	milheiro	10	██████	██████
24	Panfletos informativos Confeccionado em papel tipo cartão, impressão colorida.modelo a ser enviado pct c 100und	pacote	500	██████	██████
25	Cartazes informativos Confeccionado em papel tipo cartão, impressão colorida. modelo a ser enviado	Milheiro	2.000	██████	██████
26	Ficha de registros Tamanho A5, confeccionado em papel cartão, impressão colorida. Modelo a ser enviado	milheiro	1.000	██████	██████
27	Envelope polipropileno C5 com adesivo externo resistente transparente com adesivos externo cobrindo toda a parte de traz, com botão, formato C5, medidas 229x162cm.	milheiro	1.000	██████	██████
28	caderneta gestante 100 unidades MODELO SUS	unidade	100	██████	██████
29	Caderneta Vacina criança menina MODELO SUS	unidade	200	██████	██████
30	Caderneta Vacina criança menino MODELO SUS	unidade	200	██████	██████
31	CARIMBO DE PAGINA AUTOMATICO REDONDO MODELO R32	unidade	5	██████	██████

