



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
RAILA APARECIDA FERNANDES DE SOUZA

Este documento representa a fase inicial do planejamento e traz estudos pertinentes para a contratação de uma solução que satisfaça a necessidade descrita a seguir. O principal objetivo é analisar minuciosamente essa necessidade e identificar a melhor solução disponível no mercado, respeitando as normativas vigentes e os princípios da Administração Municipal.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando as demandas da Assessoria de Comunicação, a mesma necessita um novo notebook para atender diversas demandas, entre elas produção de conteúdo, edição de vídeos, criação de cards, assistência online e manutenção de site. O equipamento também será utilizado para videoconferências e atendimento às secretarias. Essencialmente, o notebook deve possuir recursos para edição eficiente de vídeos e imagens, além de ser portátil para fácil locomoção. Vale ressaltar que a aquisição visa substituir dois aparelhos considerados inutilizáveis pela assistência técnica.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As empresas interessadas devem ser juridicamente capazes e atuantes no segmento objeto desta licitação, apresentando a documentação conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deve cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e sua proposta, arcando exclusivamente com os riscos e despesas para a execução adequada do serviço. A entrega dos produtos, em condições perfeitas e de acordo com as especificações, prazos e locais indicados, devem ser acompanhados da nota fiscal correspondente. A contratada tem a obrigação de substituir, reparar ou corrigir, sem custos adicionais, qualquer produto com defeitos ou danos dentro de um prazo máximo de cinco dias e deve comunicar à contratante, com 24 horas de antecedência, qualquer impedimento para cumprir o prazo estabelecido, justificando o motivo. Durante a execução do contrato, a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e fornecer produtos com as mesmas especificações apresentadas em sua proposta. A



documentação necessária para a fase de Habilitação do Pregão será especificada no Edital correspondente, e os requisitos podem variar conforme decisões do Setor de Licitações e da Administração.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade a ser contratada baseia-se na solicitação atual. A estimativa leva em conta o histórico de consumo das demais secretarias e visa garantir um excedente para atender a demandas emergenciais ou não previstas, assegurando a disponibilidade dos itens quando necessário.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de preços foi realizado com base em orçamentos de empresas especializadas, considerando o valor médio que será detalhado no Termo de Referência, anexado a este estudo. A pesquisa não utilizou ferramentas online para definição do preço de referência, focando em fornecedores regionais com histórico de participação em licitações locais.

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os orçamentos realizados no mercado nacional indicaram os valores discriminados a seguir para p item:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Notebook - Notebook com tela de no mínimo 15 polegadas; processador de no mínimo Core i7 12ª Geração; memória RAM de no mínimo 16GB; SSD de no mínimo 512GB; de no mínimo 3 portas USBs 2.0 ou 3.2.	UND	1	R\$ 7.346,00	R\$ 7.346,00
VALOR TOTAL: R\$ 7.346,00 (SETE MIL TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS)					

Observação: As imagens ilustrativas de referência estão anexas a este documento.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO EM GERAL

O aparelho será destinado à Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas da Prefeitura Municipal de Unaí/MG. O fornecimento ocorrerá conforme descrito a seguir: a empresa contratada receberá o pedido oficial por meio de

Junei Martins de M.
Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas



Autorização de Fornecimento (empenhos) enviada pelo Setor Administrativo solicitante. Confirmado o recebimento, definir-se-á uma data dentro do prazo estipulado para entrega no local determinado. A Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas indicará o servidor encarregado do recebimento no momento do envio da carga. Este responsável, os fiscais de contrato ou autoridades superiores poderão, a qualquer momento, requisitar a análise de qualidade do aparelho, a ser realizada durante a entrega, com o registro do laudo de forma virtual e seu arquivamento no setor administrativo. Caso a análise identifique divergência na qualidade em relação ao especificado no Termo de Referência, a empresa será notificada imediatamente e o material, segregado, até a averiguação dos fatos e aplicação das sanções cabíveis, incluindo a possibilidade de devolução.

7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A licitação será realizada por lote único, devendo os lotes ser avaliados pelo critério de menor preço por lote. A compra será efetuada de maneira integral.

8 - OBJETIVOS PRETENDIDOS

Os objetivos com esta contratação do aparelho notebook incluem:

- Eficácia: Satisfazer as diversas demandas relacionadas à produção de conteúdo, edição de vídeos, criação de cards, assistências online, manutenção de site, realização de videoconferências e atendimento às demandas das secretarias no espaço de reunião desta assessoria.
- Eficiência: O notebook será um elemento fundamental para fortalecer as atividades fim da assessoria, permitindo que a equipe de comunicação desempenhe suas funções de forma eficiente e produtiva. Além disso, busca-se aderir ao princípio da economicidade, garantindo a melhor relação custo-benefício no uso deste recurso.

9 - PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

Já há contratações semelhantes no órgão, não sendo necessária nenhuma adaptação organizacional.

10 – CONTRATAÇÕES RELACIONADAS/INTERDEPENDENTES

Atualmente, não há nenhuma contratação relacionada ou interdependente em andamento que possa influenciar ou exigir atenção especial no planejamento desta contratação.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS



Recomenda-se ao licitante vencedor adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, conforme o art. 7º, inciso XIII da Instrução Normativa 40/2020 sobre compras sustentáveis.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diversos setores da Prefeitura Municipal de Unaí demandam a aquisição de notebooks, tanto para uso em ambientes internos quanto externos. O fornecimento do notebook é fundamental para garantir o adequado funcionamento da Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas. Portanto, a contratação de um notebook se mostra crucial e deve ser realizada por meio da seleção de uma empresa ou estabelecimento especializado na área.

A prestação dos serviços não estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e a Assessoria, sendo proibida qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Com base nas informações coletadas neste Estudo Técnico Preliminar e nas justificativas apresentadas, declara-se viável a contratação do notebook. Este equipamento atenderá às diversas demandas relacionadas à produção de conteúdo, edição de vídeos, criação de cards, assistências online, manutenção de site, realização de videoconferências e atendimento às demandas das secretarias no espaço de reunião desta assessoria.

O notebook será utilizado por membros da equipe de comunicação responsáveis pela criação e elaboração de materiais informativos, como notícias, comunicados, releases e campanhas publicitárias. Com esta aquisição, será possível oferecer velocidade, qualidade e resolver problemas de demandas da própria assessoria, juntamente com todas as secretarias municipais.

Unaí-MG, 08 de Abril de 2024

RAILA APARECIDA FERNANDES DE SOUZA

Matricula 145399

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas