



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
GABRIELA CAVALCANTE DA SILVA

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

A aquisição deste notebook é essencial para garantir que a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal execute suas atividades com eficiência e alto nível de qualidade. Este equipamento será utilizado para editar vídeos em alta resolução, desenvolver conteúdo 2D e 3D – que demanda grande capacidade de armazenamento e processamento – além de criar cards e conteúdos gráficos com agilidade. Ele também atenderá às necessidades de videoconferências sem falhas e a produção de conteúdo digital de forma rápida e segura.

O desempenho superior do processador e da memória, aliado à capacidade gráfica da placa de vídeo, é fundamental para trabalhar com softwares pesados de edição, assegurando fluidez e precisão em cada tarefa. O SSD de 1TB oferece o armazenamento necessário para grandes volumes de dados, enquanto a tela de 16 polegadas proporciona maior conforto e produtividade nas atividades diárias. O sistema operacional **Windows 11 original** garante a melhor performance, compatibilidade com as ferramentas utilizadas e evita o uso de sistemas não licenciados.

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



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, Intel core i9 – 14900hx, memória ram DDR5, 32gb RAM, SSD 1 Tb, placa de vídeo RTX 4070 8gb, tela de 16 polegadas, Windows 11 home original | UND | 2 | R\$ 17.322,78 | R\$ 34.645,56 |
| VALOR TOTAL: R\$ 34.645,56 | | | | | |



(TRINTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS CENTAVOS)

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 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: O notebook será utilizado para atender 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.
- 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.



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, 28 de janeiro de 2025

GABRIELA CAVALCANTE DA SILVA

Matricula 143918

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas