PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

INTRODUÇÃO
O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços de material gráfico bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que constam nas Solicitações de Mercadorias (SMS).

1.1. Setor(es) requisitante(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS

1.2. Necessidade da contratação

1.2.1. A Administração Municipal conforme a demanda das Secretariais Municipais necessita de Prestação de Serviço de Material Gráfico para desenvolver as atividades proposta anual tais como cursos, campanhas e projetos, tem a necessidade de ter alguns materiais gráficos tais como folders, banners e faixas. Estes materiais tem o objetivo didático de contribuir para a divulgação das ações e de seus respectivos conteúdos aos participantes e também servir de apoio às capacitações a serem realizadas. Atendendo dessa forma o princípio da eficiência, da legalidade como também da finalidade pública, pelo período de 12 (doze) meses.

1.3. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (Objetivo/Iniciativa)

1.3.1. Todas as despesas desse estudo estavam previstas e planejadas no Quadro de Detalhamento da Despesa elaborado para o ano de 2021.

1.4. Análise de contratações anteriores desta instituição para identificar as inconsistências ocorridas.

1.4.1. Durante os trabalhos da equipe dos estudos técnicos, foram feitas diligências a vários setores da administração, as principais inconsistências ocorridas em processos anteriores para prestação de serviços de material gráfico:

a) Atraso nas entregas ou entregas parciais que dificultaram o desenvolvimento das atividades de algumas Secretarias causando transtorno na operacionalização das ações previstas;

b) Entrega de mercadorias fora das especificações ou com problemas em suas embalagens que colocavam em risco o consumo de determinados produtos;

c) Materiais desenvolvidos com incoerência na ARTE;

d) Serviços com tamanho de produto diferente ao solicitado

1.5. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, outras condições específicas e sustentabilidade.

1.5.1. Os itens solicitados deverão apresentar boa qualidade com impressão colorida, incluindo todo material e mão de obra necessários, para executar a impressão e acabamento de materiais

gráficos, a serem executados por demanda, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

1.5.2. Os serviços pretendidos caracterizam-se como serviços contínuos, uma vez que tais serviços são considerados indispensáveis para o bom funcionamento desta instituição, principalmente nas estratégias e ações implantadas por este município.

1.5.3. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas requisições das secretarias solicitantes, bem como nos horários estipulados na requisição;

1.5.4. A contratada deverá providencias a troca em no máximo 24 (vinte e quatro) horas as mercadorias que por ventura vierem a ser rejeitadas pelo fiscal de contrato por estarem em desacordo com o pedido.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Da especificação técnica dos produtos.

As especificações exigidas são parte integrante da Solicitação de Materiais e Serviços referenciadas abaixo:

1	018860	ADESIVO 14X25 CM, RETANGULAR.	UN	640,00
2	025636	ADESIVO 40X30CM	UN	10,00
3	025637	ADESIVO 55X20CM	UN	550,00
4	025646	ADESIVO 8X7CM	UN	520,00
5	025652	ADESIVO PARA VEÍCULOS, MEDIDA 30X50	UN	62,00
6	022349	ADESIVO RETANGULAR 2CM X8CM	UN	20,00
7	022350	ADESIVO RETANGULAR 8CMX15CM	UN	500,00
8	013705	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 0,70 X 1,20 MTS.	UN	52,00
9	007057	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 2,00 X 1,70 CM	UN	55,00
10	033021	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 2,50 CM	UN	15,00
11	015963	BANNER INFORMATIVO, TAM: 80X110 CM, IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA.	UN	20,00
12	021542	BANNER MEDINDO 1,40X0,80 MTS COM ACABAMENTO E REVESTIMENTO COM MÁSCARA TRANSPARENTE	UN	18,00
13	021544	BANNER MEDINDO 2,00X1,50MTS COM ACABAMENTO E REVESTIMENTO COM MÁSCARA TRANSPARENTE	UN	23,00
14	020273	BLOCO ATESTADO DE SAÚDE 100X1 - TAM 15X22	UN	50,00
15	020274	BLOCO ATESTADO MÉDICO 100X1 - TAM 15X22	UN	400,00
16	018847	BLOCO CADASTRO DE VISITA DOMICILIAR (ESUS) 100X1 F/V F9	UN	105,00
17	018849	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL (ESUS) 100X1 F/V F9	UN	50,00
18	020275	BLOCO CONSUMO ALIMENTAR 100X1 - TAM 21X29	UN	30,00
19	020386	BLOCO DE AVALIAÇÃO 100X1 T. 21X32	UN	2,00
20	022323	BLOCO DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICES - LIRAA 100X1 - TAM 21X32	UN	10,00
21	020390	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA 100X1 T. 21X29	UN	18,00

22	020302	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO AS UNIDADES DE SAUDE 100X1 - TM 21X29	UN	10,00
23	028360	BLOCO DE FICHA BOLETIM DE SERVIÇOS DE INFECÇAO HOSPITALAR	UN	18,00
24	028359	BLOCO DE FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇAO/AUTORIZAÇAO DE MUDANÇA DE PROCEDI-MENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(S).	UN	25,00
25	028358	BLOCO DE FICHAS DE GASTOS DO CENTRO CIRURGICO	UN	4,00
26	028357	BLOCO DE FICHAS DE INTERNAÇAO E EVOLUÇAO MEDICA ADE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO	UN	160,00
27	025653	BLOCO DE GASTOS DO CENTRO CIRURGICO. BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21 POR 29 CM.	UN	4,00
28	028352	BLOCO DE INSPEÇAO EM 3 VIAS (VISA).	UN	100,00
29	022330	BLOCO DE LEVANTAMENTO ODONTOLÓGICODA CÁRIE DENTAL 100X1, TAM 21X29	UN	10,00
30	028353	BLOCO DE NOTIFICAÇAO DE RECEITA-B (VISA).	UN	50,00
31	032922	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTTROLE ESPECIAL, COM FOLHAS NUMERADAS E NUMERO DE SERIE,50X2 CARBONADO-TAM.15X22 COM DUAS VIAS, (VISA)	UN	1.500,00
32	020235	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 50X2 CARBONADO - TAM 15X22	UN	1.200,00
33	020304	BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL 100X1 FXV - TAM 21X29	UN	100,00
34	025651	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO/COMBUSTÍVEL	UN	50,00
35	020267	BLOCO DE REQUISIÇAO DE MEDICAMENTOS/MATERIAIS 50X3 - TAM 21X15 - CARBONADO	UN	20,00
36	020393	BLOCO DE SOL. DE ASSISTENCIS ESPECIALIZADA 100X1 T. 21X29	UN	40,00
37	020305	BLOCO DE SUGESTÃO OU CRITICAS 100X1- TAM 15X12	UN	122,00
38	020276	BLOCO FATURAMENTO REALIZADO PELO ACS 100X1 - TAM 21X29	UN	300,00
39	023178	BLOCO FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS 100X1 FXV, TAM 21X29	UN	15,00
40	020306	BLOCO FICHA ATIVIDADE COLETIVA (ESUS) 100X1 FXV - TAM 21X29	UN	30,00
41	022324	BLOCO FICHA B-HA 100X1, TAM 21X29	UN	3,00
42	020281	BLOCO FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1 - TAM 21X29	UN	20,00
43	028356	BLOCO FICHA DE AVALIAÇAO DO RECÉM NASCIDO.	UN	5,00
44	013764	BLOCO FICHA DE VISITA ENDEMIAS 100 X 1 F32.	UN	50,00
45	021624	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO 100X1 F-9 - TAM 21X32	UN	130,00
46	020308	BLOCO FICHA VISITA DOMICILIAR 100X1 FXV - TAM 21X29	UN	52,00
47	013749	BLOCO PROJETO TOQUE DE VIDA 100 X 1 F9.	UN	30,00
48	021678	BLOCO REQUERIMENTO DE MATRICULA TIMBRADO COM BRASÃO E SLOGAN DO MUNCIPIO CONTENDO 100 FLHAS.	UN	32,00
49	020310	BLOCO SOLICITAÇÃAO DE REF E CONTRA REFERENCIA AMBULATORIAL 100X1 - TAM 21X29	UN	35,00
50	020395	BLOCOS LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 50X2 T. 21X32	UN	36,00
51	000098	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE DE PAPELÃO, REVESTIDA POR PAPEL KRAFT DE NO MÍNIMO 190G/M², DESMONTÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 36,5X25,0X13,0 CM, COM CAMPO PARA ANO/MÊS/SETOR/ VALIDADE E CONTEÚDO COM FURO NAS DUAS LATERAIS E NA TAMPA	UN	80,00
52	019385	CANECA EM ACRÍLICO COM CAPACIDADE DE 400ML, PERSONALIZADA, COR ÚNICA.	UN	2.300,00
53	022224	CAPA PRONTUARIO SUAS MODELO DISPONIVEL EM HTTP://APLICACOES .MDS.GOV.BR/SAGI/SNAS/VIGILANCIA/DOC/CAPAPRONTUARIOSSUASMDS.PDF (SOMENTE CAPA)	UN	1.000,00
54	020299	CARIMBO AUTOMÁTICO - MEDIDA DA BASE 47X18MM	UN	45,00
55	020300	CARIMBO AUTOMÁTICO - TAMANHO 14X38MM	UN	30,00
56	023366	CARIMBO COMUM CANCELADO MEDINDO 2,5CM X 3,00CM.	UN	9,00
57	023367	CARIMBO COMUM SEM EFEITO MEDINDO 2,50X3,00CM	UN	4,00

58	023368	CARIMBO COMUM TRANSFERIDO MEDINDO 2,50X3,00CM	UN	4,00
59	020239	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA FXV - TAM20,5X16 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	3.000,00
60	020240	CARTAO DE CONTROLE DE ENTREGA DE ANTICONCEPCIONAL FXV -TAM 16X11,5 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	1.000,00
61	020241	CARTÃO DE CONTROLE DE ENTREGA DE INSULINA FXV - TAM 16X11,5 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	500,00
62	013770	CARTAO DE RETORNO ODONTOLOGICO F/V F64.	UN	300,00
63	020242	CARTAO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FXV - TAM 20X8 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	1.000,00
64	020243	CARTÃO DEE ATENDIMENTO FXV - TAM 9X5 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	100,00
65	011111	CARTILHA 8 PÁGINAS CROMIA FOLHAS, CONFORME MODELO EMITIDO ATRAVÉS DA SOLICITAÇÃO (REQUISIÇÃO).	UN	1.000,00
66	022914	CONFECÇÃO CRACHÁS COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 12.5 CM X 9 CM, EM PAPEL COLCHÊ. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	880,00
67	028380	CONFECÇÃO DE BANNER DE LONA PLASTICA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, 80X250CM, ATE A DEFINIR COM O SOLICITANTE	UN	44,00
68	023091	CONFECÇÃO DE BANNER DE LONA PLASTICA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, 90X120CM, ATE A DEFINIR COM O SOLICITANTE	UN	28,00
69	023071	CONFECÇÃO DE CARIMBO SEMI - AUTOMATICO 14 X 38 MM (CXL) , CORPO PLASTICO, BASE EM RESINA , RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 20	UN	70,00
70	025669	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU DO ANO DE VIGENCIA. COMPOSTO DE CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADA EM OFF SET MEDINDO 10X22, POLICROMIA 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G, ANTE CAPA. MIOLO COMPOSTO DE 01 LÂMINA PARA COMPROVANTE DE ENTREGA, 01 LÂMINAS COM OS DADOS DO IMÓVEL E LANÇAMENTO, 01 LÂMINAS PARA PAGAMENTO EM COTA ÚNICA E ATÉ 06 LAMINAS PARA PAGAMENTO PARCELADO, IMPRESSAS EM SULFITE 75G COM IMPRESSÃO P/B A LASER E CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO	UN	4.000,00
71	023095	CONFECÇÃO DE CARTAZES COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PAPEL COUCHÊ BRANCO, EM A1 GRAMATURA 120G	UN	100,00
72	023096	CONFECÇÃO DE CARTAZES COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PAPEL COUCHÊ BRANCO, EM A3, GRAMATURA 120G	UN	150,00
73	023099	CONFECÇAÕ DE CARTILHA EDUCATIVA, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ BRANCO, 90G, EM A5 COM 10 PAGINAS FRENTE E VERSO, COM FOTOS ILUSTRATIVAS, CAPA 180G E ENCARDENAÇÃO GRAMPEADA	UN	2.000,00
74	023101	CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, EM PAPEL VERGÊ, GRAMATURA 180G. ARTE A COMBINAR COM O SOLICITANTE.	UN	1.130,00
75	023103	CONFECÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS COMEMORATIVOS NO TAMANHO 140MMX110MM, EM PAPEL VERGÊ, IMPRESSÃO COLORIDA	UN	2.400,00
76	023106	CONFECÇÃO DE ENCAMINHAMNETO SERVIÇO SOCIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 20X14 (CONFORME MODELO)	UN	1,00
77	023073	CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA CONVITE 11X16 CM CORES DIVERSAS	UN	2.100,00
78	023081	CONFECÇÃO DE FAIXA DIGITAL 80CM X 2,5MT, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE	UN	40,00
79	023110	CONFECÇÃO DE FICHA INDIVIDUAL BLOCO COM 100 FOLHAS, FOLHA A4 210X297MM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE	UN	10,00
80	022919	CONFECÇÃO DE FOLDERS COM IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO DE A4 (20 X 30 CM) CONTENDO TRÊS PARTES. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	7.300,00
81	023115	CONFECÇÃO DE PANFLETOS COLORIDOS, 150X210MM, PAPEL COUCHÊ	UN	12.900,00
82	023082	CONFECÇÃO DE PASTA TIMBRADA 47,7 X 32,5 CM EM PAPEL TRIPLEX COR BRANCA ABERTA 350 G	UN	3.850,00
83	023119	CONFECÇÃO DE PRONTUARIOS SUAS(CONFORME MODELO), FORMATO: 21X29,7 CM, NUMEROS DE PAGINAS: 56, CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G -4/4, CORES, MIOLO: PAPEL AP 90G- CORES, ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	UN	1.000,00
84	023278	CONFECÇÃO DE REQUISIÇÃO DE FOTO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 11 X 15 CM, COM MARCA D AGUA. COR E ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE.	UN	2,00
85	022327	CONVITE EM PAPEL CARTOLINA ROSA, TAM 9X5	UN	2.000,00
86	025700	COPOS DE ACRÍLICO PERSONALIZADOS COM LOGO COLORIDO E ESCRITA COM NO MÍNIMO 15 CM DE ALTURA, 6CM DE DIÂMETRO, 2CM DESPESSURA E 350 ML DE CAPACIDADE. CORES A DEFINIR COM O SOLICITANTE.	UN	2.500,00

87	015960	CRACHÁ EM PVC IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: 55X85 MM, COM PRESILHA OU CORDÃO	UN	460,00
88	023444	ENVELOPE COM TIBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS TAM 34X24	UN	2.500,00
89	022926	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA A4 COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	2.650,00
90	021699	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA OFICIO COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	1.200,00
91	023445	ENVELOPE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20X28CM COM BRASÃO IMPRESSO.	UN	500,00
92	008788	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60	UN	116,00
93	013804	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60 MTS	UN	40,00
94	028382	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 4,00 X 0,60 MTS	UN	66,00
95	020253	FICHA INDICE - TAM 15X11 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	5.200,00
96	007044	PANFLETO COLORIDO FRENTE VERSO - MOD 18	UN	5.000,00
97	021465	PASTA PEROCESSO TRAMITE. EM PAPEL LUPLEX	UN	600,00
98	021475	PASTA PROCESSO LICITAÇÃO, PAPEL DUPLEX, PLASTIFICADA	UN	700,00
99	023443	PASTA TRAMITE, PAPEL CARTOLINA LAMINADA.	UN	200,00
100	028363	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENMTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE.COR VERDE.	UN	15.900,00
101	028361	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE ASER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AZUL.	UN	16.000,00
102	028364	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AMARELO.	UN	11.000,00
103	028365	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR VERMELHO.	UN	1.150,00
104	028362	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM,ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR LARANJA.	UN	3.500,00
105	023462	REFIL PARA CARIMBO AUTOMATICO	UN	111,00

2.2 Do procedimento para estimativa dos quantitativos

2.2.1. Os quantitativos foram calculados de acordo com a demanda de anos anteriores e adequados a rotina, acrescentados de 10% de quantitativo extra para resguardar a ocorrência de alguma possível flutuação na demanda ou mesmo alteração de fornecimento de determinado item devido a algum fato esporádico;

2.2.2. Cada Secretaria Municipal a partir das ações previstas para o ano de 2021 elaborado pelos seus respectivos responsáveis técnicos, estimativas de produtos necessários para o bom desempenho de seus projetos e rotinas diárias, bem como eventos programados em seus cronogramas anuais.

2.2.3. Foram analisados os contratos anteriores para verificar se os quantitativos bem como os produtos solicitados estão dentro dos montantes e especificações usualmente adquiridos pelo município, foram solicitados alguns produtos para melhorar a qualidade dos serviços e atividades, foram reduzidas quantidades de produtos não utilizados em sua totalidade.

3 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Poderão participar do processo, empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, sendo exigida a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e financeira das participantes, as empresas não poderão ter irregularidades ou fatos impeditivos para contratações públicas, as

empresas deverão assegurar o fornecimento de produtos de qualidade, dentro das especificações e dentro dos prazos estabelecidos no contrato, bem como a substituição dos que vierem a ser reprovados no ato do recebimento.

4 - DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os produtos deverão ser entregues diretamente no setor de compras, nos horários estabelecidos nas requisições, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento do pedido;

4.2. Independentemente da quantidade solicitada a contratada estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência do contrato, sempre obedecendo as datas e os horários estipulados nas Requisições;

4.3. Será considerado impróprio e recusado, todo o produto que não atender as especificações dos produtos, no que se diz respeito as dimensões, cores, artes e qualidade dos mesmos;

4.4. Os itens deverão ser apresentados rigorosamente dentro dos padrões de qualidade exigidos.

4.5. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a entrega dos produtos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições das entregas;

4.6. As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número da licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega;

4.9. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, preferencialmente por correio eletrônico.

5 – DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. O método utilizado para estimativa de preços foi baseado em no mínimo 03 (três) fontes de pesquisa, dentre elas:

a) Preço de referência da última aquisição realizada pelo Município para os itens já cadastrados no Sistema;
b) Valores praticados em contratações nos municípios vizinhos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
c) Orçamentos com fornecedores locais para verificar se os preços não se encontram em discrepância devido às oscilações de preços provenientes da pandemia do Covid-19;
d) Valores consultados no Banco de Preços.

5.2. O valor máximo global estimado para presente prestação é de **R$ 458.441,41** (quatrocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e quarenta e um centavos)

6 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Observou-se nesse estudo, que várias empresas atuantes nos fornecedores de material gráfico aqui analisados, apesar de que a administração entende que um contrato de maior vulto poderá ser mais atrativo gerando maior concorrência entre os potenciais licitantes, verificou-se nesse caso que o agrupamento dificultará a livre concorrência devido a alguns fornecedores não conseguirem bons preços em determinados produtos, este fato se dá devido ao fluxo de compras de determinados produtos, que influencia no preço junto aos distribuidores, bem como alguns fornecedores não trabalham com determinados materiais ou serviços, portanto o agrupamento dos produtos configuraria em restrição à competitividade, além de prejudica a economicidade do processo licitatório proveniente desse estudo, portanto será mais vantajosa a administração individualização dos referidos itens.

6.2. Ainda vale ressaltar no que se refere ao agrupamento ser de certa forma mais atrativo pelo valor de maior vulto, entende-se também que independentemente do agrupamento ou não, o valor global a ser contratado será o mesmo, portanto não prejudica em nada no aspecto de atratividade às empresas que por ventura tenham todos os ramos de atividade desse estudo.

6.3. Referente ao fornecimento dos produtos, é indiscutível a vantajosidade e a necessidade do parcelamento do fornecimento, pois trata-se de material gráfico que deverá ser solicitado de acordo com a necessidade das secretarias deste município.

7 – DAS AÇÕES SUGERIDAS AOS FISCAIS DE CONTRATOS

7.1. O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização, principalmente no que se diz respeito a atrasos na entrega, produtos que não atendem as especificações da requisição.

7.2. Cabe a ele determinar as medidas que deverão ser adotadas pelo contratado para regularizar as faltas eventualmente constatadas na execução do contrato de modo assegurar a sua perfeita execução nos moldes ajustados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. Ao fiscal compete contatar o gestor para sugerir a imposição de penalidades ou a determinação de rescisão contratual, mas sua imposição cabe à autoridade competente.

7.4. Desta feita, o fiscal deve anotar no registro próprio referente àquele contrato todas as ocorrências observadas durante a sua execução, como falhas, atrasos, inadimplemento ou descumprimento, assim como as orientações repassadas ao particular para que este se adequasse aos termos do contrato. E, constatando tais ocorrências, deverá notificar à autoridade competente, informando de todas as atitudes já tomadas anteriormente, para que esta, dentro de suas competências funcionais, decida, motivadamente, sobre a atitude a ser tomada pela Administração.

8 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

8.1. Riscos do Processo de Contratação

Risco 1		Atrasos nas entregas ou produtos fora das especificações
	Probabilidade:	Médio

Impacto:	baixo
Dano:	- Impossibilita o desenvolvimento das ações ou atividades das Secretarias.
Ação Preventiva:	- Orientar ao setor de licitações a inclusão de cláusulas que exijam disponibilidade de estrutura física no município durante a vigência contratual. - Cabe ao departamento jurídico notificar todos os descumprimentos contatuais caso for necessário rescindir contrato em casos reincidências sucessivas.
Prazo:	Durante todo o processo de contratação.
Responsável:	- Equipe de planejamento da contratação. - Departamento de Licitações. - Departamento Jurídico.

8.2. Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto / Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa				
Média		Risco 1		
Alta				

8.3. Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade é o Risco 1, que é de relevância não tão significativa, essa avaliação é decorrente por ser um fator externo a administração municipal, fugindo do controle direto da mesma e dependendo de ações de fornecedores que em muitas situações são de outros municípios, dificultando o contato e atrasando a troca de produtos rejeitados ou mesmo na entrega dos produtos. Desse modo, este risco deve ser mitigado por meio das ações de prevenção registradas neste documento.

9 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Estudos Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio de realização de Pregão Presencial;

9.2. Referente a identificação do risco de atrasos e produtos/serviços fora de especificação, será de grande importância a atuação do Fiscal de Contrato juntamente com o departamento jurídico, notificando e se necessário tomando medidas mais rígidas com fornecedores que entrem e reincidências de não atendimento ás exigências contratuais, mitigando assim os riscos mais expressivos para o bom andamento de todo o processo bem como sua execução contratual.

9.2. Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca de material gráfico, constatou-

se a **VIABILIDADE** para a aquisição, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a aquisição dos referidos produtos é objeto indispensável para o funcionamento dos diversos Secretarias Municipais.

Coronel Sapucaia (MS), 10 de maio de 2021.

Tatiane Barbosa Machado
Membro da Equipe de Estudos Técnicos Preliminares