

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 02/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo avaliar alternativas para concretizar os estudos preliminares visando subsidiar a contratação de empresa(s) para confecção de uniformes e materiais acessórios para atender as secretarias municipais pelo período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade de confecção de uniformes para as secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social surge da importância de identificação visual e padronização nas atividades desempenhadas por funcionários públicos que representam essas áreas. Aqui estão alguns pontos que fundamentam essa necessidade:

1. **Identificação Institucional:** Os uniformes proporcionam uma identificação visual clara dos funcionários, reforçando a imagem institucional das secretarias perante o público e entre os próprios colaboradores.

2. **Profissionalismo e Credibilidade:** Uniformes adequados transmitem uma imagem de profissionalismo, seriedade e competência, essenciais para o serviço público. Isso contribui para **aumentar** a credibilidade das secretarias e a confiança da comunidade.

3. **Segurança e Praticidade:** Uniformes podem incluir características que promovem a segurança, como materiais resistentes e visíveis, especialmente importantes em ambientes como saúde e assistência social. Além disso, uniformes bem desenhados e confortáveis proporcionam praticidade no ambiente de trabalho.

4. **Padronização e Organização:** Uniformes padronizados facilitam a organização interna e a gestão de recursos humanos, ajudando na rápida identificação de funcionários e na distinção entre diferentes departamentos ou funções dentro das secretarias.

5. **Economia e Eficiência:** Ao padronizar os uniformes, há potencial para economia de recursos, como tempo e dinheiro gasto na escolha e compra de vestuário adequado para cada função. Isso também simplifica processos administrativos relacionados à gestão de vestuário e manutenção.

6. **Conforto e Bem-Estar:** A escolha de uniformes confortáveis e adequados ao clima local contribui para o bem-estar dos funcionários, melhorando o ambiente de trabalho e, conseqüentemente, a produtividade.

2.2. Em suma, a confecção de uniformes para as secretarias municipais não se resume apenas a uma questão estética, mas é uma medida que visa melhorar a eficiência operacional, fortalecer a identidade institucional e promover um ambiente de trabalho seguro e profissional para os servidores públicos e para a comunidade atendida.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A referida contratação foi enviada como previsão para o PCA 2024, sendo o PCA nº 16.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

4.2 A entrega dos produtos confeccionados deverá ser feita conforme necessidade das Secretarias devendo ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora.

4.3 As entregas dos produtos deverão ser realizadas conforme informado em Autorização de Fornecimento, em locais eventuais os quais estarão em constante rodízio de entregas.

4.4 Em caso de não entrega dos produtos, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

4.5 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

4.6 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

4.7 A contratação apresenta como requisito temporal a execução e fornecimento dos itens a serem contratados no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

4.8 A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, assim, deverão apresentar ainda os documentos abaixo:

4.8.1 PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

4.8.2 Apresentação de requisitos de HABILITAÇÃO, quais sejam:

4.8.2.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor¹, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

d) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará à apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original (contrato de constituição da empresa) acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

4.8.2.4. Demais condições estarão previstas no Termo de Referência e Edital.

5. OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DE PRAZO E EXECUÇÃO

5.1 Para o fornecimento dos produtos solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como deverá realizar apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021 e constantes no item 4.

5.2 Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

5.3 Os licitantes deverão fornecer diretamente os produtos, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.4 Os licitantes deverão repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

5.5 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos produtos, ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.6 O Contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade especificação dos produtos que serão entregues.

5.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.8 Os locais de entrega poderão ser alterados, a depender da necessidade e viabilidade de fornecimento do Município, quaisquer alterações constarão nos pedidos enviados pelos Setores requisitantes, junto aos documentos de pedidos, que deverão ser analisados pelo fornecedor.

5.9 Os Produtos quando entregues deverão estar em perfeitas condições e caso a fiscalização constate produtos com defeitos, os mesmos poderão ser rejeitados e devolvidos a empresa, devendo a mesma, substituir o mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.10 O objeto contratado deverá ser entregue acondicionado adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade.

5.11 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.12 Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle da ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para as normas da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.13 O serviço de carga e descarga, é de inteira responsabilidade do contratado, sem qualquer ônus para a contratante.

5.14 Os materiais utilizados para confecção deverão ser sempre de 1º qualidade, visando a confecção de itens duráveis e maior conforto.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Para realizar os levantamentos das necessidades da futura contratação levaram-se em consideração as confecções realizadas nos últimos processos licitatórios que abarcaram as necessidades das Secretarias de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Ademais, houveram estimativas realizadas para contemplar e fomentar as secretarias de assistência social e Secretaria de Administração e Finanças, visando assim a padronização dos uniformes e pronta confecção para os servidores públicos, bem como a confecção de acessórios necessários aos entes.

6.3. Todavia, consta a necessidade de estabelecer novos critérios acerca dos quantitativos, levando em consideração somente o efetivamente a ser utilizado e com base nas necessidades das secretarias requisitantes.

Item	Un	Qtd	Especificação
1	S	220	AGASALHO ESPORTIVO ESTILO CORTA VENTO, COM CAPUZ, COR A DEFINIR, LOGO MARCA A DEFINIR ESTAMPADA/SILKADA NA FRENTE, MANGA LONGA COM PUNHO, AVERTO NA FRENTE E FECHAMENTO COM ZIPER
2	S	40	avental cirurgico manga longa em brim e duas pontas para amarrar atras tamanho m e g
3	S	50	AVENTAL PERSONALIZADO: TECIDO OXFORD, TAMANHO ÚNICO (ADULTO), COM SILK, COR A DEFINIR, BOLSO FRONTAL, REGULAGEM NA AMARRAÇÃO.
4	S	100	CALÇA BRIM 100% ALGODÃO
5	S	100	CALÇA BRIM, ADULTO (TAMANHO 36 AO 46), TECIDO 100%
6	S	300	CAMISA SOCIAL ADULTO, EM TECIDO 65% ALGODÃO, 35% POLIESTER, BOLSO FRONTO COM UMBORDADO, MANGA LONGA, COR A DEFINIR, (TAMANHOS PP, M, G, GG, XGG).
7	S	150	CAMISA SOCIAL ADULTO, EM TECIDO 65% ALGODÃO, 35% POLIESTER, BOLSO FRONTAL COM UM BORDADO, MANGA CURTA, COR A DEFINIR, (TAMANHOS PP, M, G, GG, XGG).
8	S	140	CAMISETA BABY LOOK MALHA PV MANGA CURTA GOLA REDONDA COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO G
9	S	120	CAMISETA BABY LOOK MALHA, PV, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO GG
10	S	120	camiseta baby look, malha pv, manga curta, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho p
11	S	60	CAMISETA BABY LOOK, MALHA PV, MANGA CURTA GOLA REDONDA, COR A DEFINIR SILK, TAMANHO XG
12	S	400	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK, MALHA ANTI PILLING 67%, POLIESTER 33, VISCOSE, COR A DEFINIR, TAMANHOS P, M, G, GG, BORDADO NO PEITO, PUNHO NAS MANGAS.
13	S	60	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK, MALHA ANTI PILLING COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO XG
14	S	250	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA MALHA PV ANTI PILLING (65% POLIESTER 35% VISCOSE)
15	S	120	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA MALHA PV ANTI PILLING (65% POLIESTER 35% VISCOSE)

16	S	120	camiseta gola polo, baby look, malha anti pilling, cor a definir silk, tamanho P
17	S	120	CAMISETA GOLA POLO, BABY LOOK, MALHA, ANTI PILLING, COR A DEFINIR E SILK TAMANHO GG
18	S	4200	CAMISETA GOLA REDONDA MALHA PV ANTI PILLING (65% POLIESTER E 35% VISCOSE)
19	S	1000	CAMISETA GOLA V C/ SILK MALHA ANTI PILLING 67% POLIESTER 33% VISCOSE
20	S	250	CAMISETA MALHA DRYFIT, COM SUBLIMAÇÃO, GOLA REDONDA, CORES A DEFINIR, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG).
21	S	400	CAMISETA MALHA PV, MANGA CURTA, NA COR BRANCA, COM SILK CONFORME DESIGN SOLICITADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TAMANHO P INFANTIL.
22	S	60	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda cor a definir e silk tamanho xxg
23	S	120	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda, definir cor e silk, tamanho gg
24	S	140	CAMISETA MALHA PV, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, A DEFINIR COR E SILK, TAMANHO G
25	S	140	CAMISETA MALHA PV, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COM COR A DEFINIR E COM SILK A DEFINIR, TAMANHO M
26	S	120	CAMISETA MALHA PV, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO P
27	S	60	camiseta polo malha anti pilling 67%, cor a definir e silk, tamanho xxg
28	S	120	camiseta polo malha antipilling 67%, cor a definir e silk, tamanho gg
29	S	120	CAMISETA POLO, MALHA ANTI PILLING 60%, COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO P
30	S	140	CAMISETA POLO, MALHA ANTI PILLING 67% COR A DEFINIR E SILK TAMANHO M
31	S	140	CAMISETA POLO, MALHA ANTI PILLING 67%, COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO G
32	S	350	CAMISETA TRADICIONAL, MALHA DRY FIT, GOLA REDONDA, COR A DEFINIR, COM SILKS NA FRENTE E NAS COSTAS, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG).
33	S	140	camiseta, baby look malha pv, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho M
34	S	140	CAMISETA, GOLA POLO, BABY LOOK MALHA ANTI PILLING, COR A DEFINIR E SILK, TAMANHO G
35	S	140	CAMISETA, GOLA POLO, BABY LOOK, MALHA ANTI PILLING, COR A DEFINIR E SILK TAMANHO M
36	S	50	CAMISOLA ABERTA C/ SILK G CORES SORTIDAS
37	S	50	CAMISOLA ABERTA COSTAS COM SILK GG CORES SORTIDAS
38	S	50	CAMISOLA ABERTA COSTAS COM SILK PARA CORES SORTIDA
39	S	50	CAMISOLA ABERTA COSTAS, COM SILK M CORES SORTIDAS
40	S	50	CAMISOLA TRANSPASSADA C/ SILK CORES SORTIDAS
41	S	40	CAMPO CIRURGICO DUPLO 180X130CM
42	S	16	CAMPO DE PARTO DUPLO, 100X150 CM CRU
43	S	8	CAMPO FENESTRADO PARTO, COM 20 CM DE RAI0 (DIAMETRO)90X90CM
44	S	15	CAMPO FENESTRADO PEQUENA CIRURGIA C 15 CM DE RAI0 (DIAMETRO)70X70 CRU
45	S	20	CAMPO PARA BANDEJA E MESA AUXILIAR 45X45 CM
46	S	20	CAMPO PARA MESA CIRURGICA 140X140CM
47	S	50	CAPA COLCHAO NAPA
48	S	50	CAPA DE TRAVESSEIRO LAVAVEL
49	S	100	COBERTA MICROFIBRA
50	S	120	COBERTORES MANTA CASAL MICROFIBRA ANTI ALERGICA
51	S	50	COBRE LEITO 100% ALGODÃO (LISTRADO) C/ SILK
52	S	50	COBRE LEITO 100% ALDODÃO COM ELASTICO (LISO)
53	S	50	COBRE LEITO 100% ALGODÃO COM ELÁTICO (LISO) C/ SILK
54	S	50	COBRE LEITO 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER COM ELASTISCO (LISTRADO) C/ SILK
55	S	50	COLCHAO C/ CAPA DE NAPOA LAVAVEL
56	S	50	COLCHAO PARA MACA LAVAVEL
57	S	300	COLETE ESPORTIVO ADULTO TAMANHO ÚNICO: TECIDO 100% POLIÉSTER, COR CONFORME SOLICITADO PELO ÓRGÃO.
58	S	200	COLETE ESPORTIVO INFANTIL TAMANHO ÚNICO: TECIDO 100% POLIÉSTER, COR CONFORME SOLICITADO PELO ÓRGÃO.
59	S	20	COLETE PARA AGENTE DE ENDEMIAS
60	S	25	FRONHA 100 % ALGODÃO COM ELASTICO (LISO) C SILK 5
61	S	25	FRONHA 100% ALGODAO (LISTRADO) C/ SILK
62	S	50	FRONHA 100% ALGODÃO COM ELÁSTICO (LISTRADO) C/ SILK

63	S	25	FRONHA 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER COM ELÁSTICO (LISTRADO) C/ SILK
64	S	60	JALECOS GABARDINE ACINTURADO MANGA CURTA C/SILK
65	S	60	JALECOS GABARDINE ACINTURADO MANGA LONGA C/ SILK
66	S	100	JOGO LENÇOL BERÇO
67	S	100	JOGO LENÇOL SOLTEIRO COM ELASTICO
68	S	50	LENÇO PERSONALIZADO: LENÇO QUADRADO, 60 x 60cm, COR A DEFINIR, TECIDO ALGODÃO
69	S	50	LENÇOL 100% ALGODÃO (LISTRADO) C/ SILK
70	S	50	LENÇOL 100% ALGODÃO COM ELASTICO (LISO) C/ SILK
71	S	50	LENÇOL 100% ALGODÃO COM ELÁSTICO (LISTRADO) C/ SILK
72	S	25	LENÇOL 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER COM ELASTICO (LISTRADO) C/ SILK
73	S	50	LENÇOL PARA MESA CIRURGICA
74	S	50	PIJAMA ADULTO BERMUDA E BLUSA, C/ SILK GG CORES SORTIDAS
75	S	50	PIJAMA ADULTO BERMUDA E BLUSA COM SILK M CORES SORTIDAS
76	S	200	PIJAMA ADULTO, BERMUDA E BLUSA C/ SILK G CORES SORTIDAS
77	S	50	PIJAMA ADULTO, BERMUDA E BLUSA C/ SILK P CORES SORTIDAS
78	S	200	PIJAMA CALÇA E BLUSA COM SILK CORES SORTIDAS ADULTO
79	S	50	PIJAMA INFANTIL BERMUDA E BLUSA COM SILK GG CORES SORTIDAS
80	S	50	PIJAMA INFANTIL BERMUDA E BLUSA COM SILK, M CORES SORTIDAS
81	S	50	PIJAMA INFANTIL BERMUDA E BLUSA, C/ SILK P CORES SORTIDAS
82	S	50	PIJAMA INFANTIL, BERMUDA E BLUSA C/ SILK G CORES SORTIDAS
83	S	50	PIJAMA, CALÇA E BLUSA COM SILK CORES SORTIDAS ADULTO
84	S	100	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO
85	S	100	TOALHA DE BANHO C/ SILK CORES SORTIDAS
86	S	60	TOUCAS / GORRO PERSONALIZADO: TECIDO EXFORD,COR A DEFINIR, BORDADO, TAMANHO ÚNICO,COM AMARRAÇÃO.
87	S	50	TRAVESSEIROS COM CAPA DE NAPOA LAVAVEL
88	S	250	UNIFORME ESPORTIVO: CONJUNTO CONTENDO UMA CAMISA (COR A DEFINIR) COM DETALHES (A DEFINIR) E UM CALÇÃO (COR A DEFINIR) - MODELO PADRÃO. CONFECCIONADO EM 100% POLIÉSTER, FIO 75/36, TEXTURIZADO, COM GRAMATURA DE 118/M², VARIAÇÃO DE 4% PARA MAIS OU PARA MENO
89	S	100	Uniforme Profissional - Material: Tecido, Componentes: Blusa Em Brim Leve E Calça Em Brim Pesado, Cor: A Combinar , Tamanho: Variados, Características Adicionais: Blusa Fechada, Manga Longa, Fita Refletiva. Aplicação Garis.
90	S	100	VIROL: Jogo Cama - Jogo Cama Material: 100% Algodão Egípcio , Tipo: Solteiro , Componentes: 1 Lençol Tipo Virol, 1 Lençol Com Elástico, 1 Fron , Cor: Branca

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Com base em um levantamento de mercado para um posterior contratação de empresas para confecção de uniformes e acessórios das secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social, uma proposta eficiente envolveria a realização de uma licitação por meio de registro de preços. Este método permitirá que as secretarias estabeleçam um contrato com fornecedores pré-aprovados para aquisição dos uniformes necessários, com preços previamente registrados por um período determinado, de acordo com as quantidades e especificações técnicas definidas.

7.2 O primeiro passo seria a elaboração de um edital abrangente, detalhando as especificações técnicas dos uniformes requeridos para cada setor. Isso incluiria tipos de tecido apropriados para cada ambiente (como materiais resistentes e confortáveis para saúde e assistência social), cores institucionais, modelos de uniformes adequados para cada função específica, e outros requisitos técnicos específicos.

7.3 Após a elaboração do edital, este seria publicado amplamente para atrair a participação de fornecedores interessados. Durante o processo de licitação, os fornecedores interessados apresentariam suas propostas, que seriam avaliadas com base em critérios objetivos como preço, qualidade dos materiais, capacidade de produção, prazos de entrega e conformidade com as normas técnicas exigidas.

7.4 Uma vez concluída a avaliação das propostas, os fornecedores selecionados teriam seus preços registrados em uma ata de registro de preços. Esse registro permitiria que as secretarias realizassem suas compras conforme a necessidade ao longo do período estabelecido no contrato, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada compra individual relacionada ao ETP.

7.5 Durante a vigência do registro de preços, as secretarias poderiam monitorar e ajustar as quantidades de uniformes adquiridos conforme a demanda real do evento. Isso proporcionaria flexibilidade operacional, garantindo que todas as áreas envolvidas no evento tenham os uniformes necessários de forma oportuna e eficiente.

7.6 É crucial assegurar que todo o processo seja conduzido com total transparência e conformidade com as normas legais vigentes, garantindo a igualdade de condições entre os fornecedores participantes. O uso do registro de preços não apenas simplificaria a gestão de compras para o evento, mas também otimizaria a utilização dos recursos públicos, promovendo uma administração eficiente e responsável dos recursos municipais.

7.7 Há que evidenciar que foi oportunizada a análise acerca das possíveis soluções para a demanda, sendo que a proposta mais vantajosa ao município é a realização de certame público com auxílio do método de registro de preços, visto que o gerenciamento e controle das aquisições/contratações se torna mais fácil de ser realizado.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nas pesquisas de preços realizadas pelo Município, estima-se a contratação/aquisição em termos globais de R\$730.984,81 (Setecentos e Trinta Mil Novecentos e Oitenta e Quatro Reais e Oitenta e Um Centavos) sendo valor máximo a ser pago, conforme referência.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A contratação dos serviços de confecção de uniformes através da licitação por registro de preços proporcionará diversos benefícios significativos ao Município de Serra do Salitre. Primeiramente, essa iniciativa garantirá que as secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social possam contar com uniformes de alta qualidade e padronizados, adequados às necessidades específicas de cada setor.

9.2. Em termos de gestão administrativa, a utilização do registro de preços simplificará significativamente o processo de aquisição de uniformes. Ao estabelecer contratos com fornecedores pré-aprovados, o município reduzirá o tempo e os recursos dedicados à realização de licitações individuais para cada compra. Isso resultará em uma maior eficiência operacional e na otimização dos recursos públicos.

9.3. Além da economia de tempo e recursos, a padronização dos uniformes contribuirá para fortalecer a identidade visual das secretarias municipais. Uniformes consistentes e bem projetados não apenas promovem uma imagem profissional e coesa entre os funcionários municipais, mas também reforçam a credibilidade e a representação institucional perante a comunidade e demais stakeholders.

9.4. A escolha de materiais de alta qualidade para os uniformes, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no processo licitatório, garantirá durabilidade e conforto aos funcionários municipais. Isso é particularmente relevante em setores como saúde e assistência social, onde o conforto e a funcionalidade dos uniformes são essenciais para o desempenho eficaz das atividades diárias.

9.5. Outro ponto crucial é a flexibilidade proporcionada pelo registro de preços. Com preços pré-determinados e fornecedores cadastrados, as secretarias terão a liberdade de adquirir os uniformes conforme a demanda real, ajustando quantidades e programações de entrega conforme necessário. Isso permite uma resposta ágil às necessidades emergenciais ou sazonais sem comprometer a continuidade dos serviços prestados.

9.6. Do ponto de vista financeiro, a utilização do registro de preços também proporcionará uma melhor previsibilidade de gastos. Com preços fixados por um período determinado, o município poderá planejar seu orçamento de forma mais eficiente, evitando surpresas financeiras relacionadas à compra de uniformes.

9.7. Por fim, a transparência e a conformidade com as normas legais durante todo o processo de contratação assegurarão que a administração municipal atue em conformidade com os princípios da administração pública. Isso não apenas fortalece a governança e a accountability, mas também promove a confiança da população na gestão municipal.

9.8. Portanto, a contratação dos serviços de confecção de uniformes através do registro de preços não se limita apenas à aquisição de vestuário, mas representa um passo estratégico para melhorar a eficiência

operacional, fortalecer a identidade institucional e garantir o uso responsável dos recursos públicos no Município de Serra do Salitre.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

12.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, serem economicamente viável, propiciando o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, considerando que os itens são divisíveis e poderão ser demandados em parcelas que atendam as necessidades municipais, não ocasionando a aquisição integral de imediato, visto que a demanda poderá ser dividida e usualmente utilizada neste modo.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de confecção de uniformes através da licitação por registro de preços são fundamentais para melhorar a gestão e eficiência das secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social em Serra do Salitre. Primeiramente, almejamos alcançar uma padronização eficaz dos uniformes, garantindo que todos os funcionários estejam vestidos de maneira uniforme e adequada às suas funções específicas. Isso não apenas promove uma identidade visual unificada, mas também reforça a identificação institucional das secretarias perante a comunidade e facilita o reconhecimento dos servidores públicos.

13.2. Além da padronização, buscamos otimizar o processo de aquisição de uniformes. Através do registro de preços, esperamos reduzir significativamente o tempo e os recursos administrativos necessários para cada compra, evitando a necessidade de novas licitações a cada necessidade emergente. Isso permite uma gestão mais ágil e eficiente dos recursos públicos, com preços pré-determinados e fornecedores pré-aprovados, facilitando a execução das compras conforme as demandas das secretarias.

13.3. Outro resultado importante é a garantia de qualidade e durabilidade dos uniformes. Ao estabelecer especificações técnicas detalhadas no processo licitatório, visamos assegurar que os uniformes atendam aos padrões necessários para proporcionar conforto, segurança e durabilidade aos funcionários municipais, especialmente em setores como saúde e assistência social, onde o desempenho adequado do vestuário é crucial para a execução das atividades diárias.

13.4. Além dos aspectos práticos, a iniciativa visa promover uma melhor gestão financeira. Com preços registrados e controle rigoroso dos gastos, esperamos uma maior previsibilidade orçamentária e a capacidade de planejar de forma mais eficaz as despesas relacionadas aos uniformes ao longo do tempo. Isso contribui para uma administração mais transparente e responsável, fortalecendo a confiança da população na utilização dos recursos públicos.

13.5. Por fim, a implementação dessa solução não apenas visa melhorar a eficiência operacional das secretarias municipais, mas também fortalecer a imagem e a eficácia do serviço público em Serra do Salitre. Buscamos garantir que os funcionários municipais estejam adequadamente equipados e representados, promovendo um ambiente de trabalho mais profissional, organizado e preparado para atender às necessidades da comunidade de maneira eficiente e eficaz.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO E DO PROCEDIMENTO AUXILIAR

16.1. O setor de planejamentos deverá acompanhar, de forma criteriosa, a execução da atividade durante a entrega dos materiais nos setores da Prefeitura Municipal, devendo constantemente questionar e notificar a entrega dos serviços que porventura sejam entregues à Secretaria.

16.2. Após isto, deverá haver envio deste ETP, juntamente ao orçamento elaborado por esta secretaria para o servidor responsável à elaboração do Termo de Referência.

16.3. Ao final, deverá ser enviado este ETP, juntamente ao orçamento realizado e também o Termo de Referência ao Setor de Licitações para elaboração de Edital vinculativo e assim providenciar a data, horário e critérios de julgamento para elaboração de certame público.

16.4. Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.

16.5. Deverão ser observados os prazos de entrega dos alimentos conforme tabulado neste instrumento e em Termo de Referência, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

16.6. Informar aos fornecedores classificados em 1º lugar sobre as possíveis penalidades a serem tomadas em caso de desatendimento dos requisitos solicitados, bem como providências a serem tomadas em cada entrega a ser solicitada.

16.7. Ademais, deverá ser avaliado como critério de análise prévia a constatação de boa qualidade e marcas referenciais de produtos oportunamente apresentados como proposta dos fornecedores vencedores.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

17.1. Não há contratos e contratações correlatas ou interdependentes.

18. IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. Em uma análise imediata, há que relatar que materiais e acessórios que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que são resíduos domésticos e em eventual descarte, será prontamente reunido pela empresa contratada pelo Município de Serra do Salitre/MG para realização de descarte.

19. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. A equipe técnica deste Estudo Técnico Preliminar declara a viabilidade e a razoabilidade para o fornecimento destes materiais e acessórios, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, com vistas às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento municipal próprio.

20. ANEXOS

20.1. Estimativas de Preços e Solicitações de Despesas por Secretaria.

21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

21.1. Fazem parte deste documento a Equipe Técnica composta pelos servidores municipais abaixo assinados, os quais foram insculpidos a realizar os devidos procedimentos cabíveis para planejar e organizar as devidas contratações.

21.2. Apesar de a responsabilidade de elaboração do ETP recair sobre a gerenciadora da ATA, quando registro de preços, a Secretaria de Educação contou com auxílio dos representantes e servidores designados de suas respectivas secretarias para a elaboração deste termo, conforme ao final especificado.

Serra do Salitre/MG, 08 de Julho de 2024.

Caíque Fernando Maciel Quirino
Setor de Educação

Joana Stephan dos Reis
Setor de Saúde