

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes personalizados destinados aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme especificações técnicas, quantitativos e layout institucional definidos pela Administração Municipal.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Alice Vitória Ferreira de Souza

Matricula ou Portaria: 11015-3

Contato Direto: (67) 9804-4535 E-mail: compras@inocencia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

() A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

(X) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo conforme abaixo descrito.

4.2 Licitação Anterior:

(X) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Contrato Administrativo nº 079 e 080/2025, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

() O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.

(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

Considerando que o objeto pretendido consiste na confecção e fornecimento de uniformes personalizados, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, entende-se adequado o processamento da contratação por meio de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão da natureza comum do objeto, uma vez que as características dos uniformes, tais como tipo de tecido, cor, tamanhos, modelagem, acabamento, aplicação de identificação institucional e quantitativos, podem ser previamente estabelecidas de forma clara, objetiva e suficiente para a formulação das propostas pelos interessados, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou solução personalizada de natureza predominantemente intelectual.

A utilização do meio eletrônico mostra-se mais adequada ao interesse público, por ampliar a competitividade, permitir participação de maior número de fornecedores, conferir maior transparência aos atos do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a forma eletrônica está alinhada à diretriz legal de preferência pelas licitações em meio eletrônico, contribuindo para a celeridade, eficiência, economicidade e controle dos procedimentos administrativos.

Dessa forma, recomenda-se que a contratação seja realizada por **Pregão Eletrônico**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, assegurando-se a ampla competitividade, o julgamento objetivo e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

Este documento foi assinado eletronicamente por VALDIR FARIAS ALADÃO (CPF 86409400/MS) e publicado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://sistemas.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/193807>. Folha 1 de 11



5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural possui necessidade administrativa relacionada à padronização da apresentação funcional de seus servidores, especialmente aqueles vinculados às atividades operacionais e administrativas do Departamento de Estradas e Rodagens. A ausência ou insuficiência de padronização compromete a adequada identificação dos agentes públicos em serviço, dificulta o reconhecimento institucional perante os munícipes e reduz a uniformidade visual necessária à organização das rotinas administrativas e de campo.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade decorre da importância de assegurar melhores condições de identificação, segurança, conforto e apresentação dos servidores durante o desempenho de suas atribuições. Considerando que as atividades da Secretaria envolvem atendimento ao público, deslocamentos, serviços externos e atuação em áreas operacionais, torna-se necessário garantir que os servidores estejam devidamente identificados e apresentados de forma compatível com a natureza das funções exercidas, contribuindo para maior transparência, credibilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

Foram consideradas as características da demanda e a natureza do interesse público envolvido, verificando-se que alternativas como locação, permuta ou comodato não se mostram adequadas ao atendimento da necessidade administrativa, por se tratar de demanda vinculada à identificação funcional, uso individual, contínuo e compatível com as medidas e atividades de cada servidor. Assim, a necessidade a ser atendida consiste em assegurar padronização institucional, adequada apresentação funcional e suporte às condições de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A contratação pretendida encontra amparo no Plano Anual de Compras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

O objeto será solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente, contendo as especificações, quantitativos, tamanhos, layout institucional e demais orientações necessárias à confecção e entrega dos uniformes.

A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas definidas pela Administração Municipal, especialmente quanto ao tipo de tecido, cor, modelagem, tamanhos, acabamento, aplicação da logomarca oficial do Município e demais elementos de identidade visual.

7.2 Do Prazo para início

O início da execução do objeto ocorrerá a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pela contratada, momento em que deverão ser adotadas as providências necessárias à confecção dos uniformes personalizados.

Caso necessário, a Administração poderá solicitar previamente a apresentação de grade de tamanhos, amostras, conferência de layout ou coleta de medidas dos servidores, sem prejuízo do prazo final de entrega estabelecido.

7.3 Do Local e prazo de entrega:

O prazo de entrega dos uniformes será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pela contratada.

Local de entrega/execução: Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, Inocência/MS, CEP 79580-000, sede da Prefeitura Municipal de Inocência/MS, ou outro local previamente indicado pelo fiscal do contrato, dentro do território do Município.

Dias e horário para entrega/execução: de segunda-feira a sexta-feira, das **07h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00** em dias úteis.

Os produtos entregues deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos de fabricação, com acabamentos reforçados, costuras resistentes e compatíveis com o uso contínuo em atividades administrativas e operacionais. Os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

7.4 Da Vigência da Contratação:

A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, iniciando-se na data de assinatura do contrato.



7.5 Da forma do recebimento:

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Do Prazo para eventual substituição:

Os produtos entregues deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos de fabricação, com acabamento reforçado, costuras resistentes e compatíveis com o uso contínuo em atividades administrativas e operacionais. Os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

7.7 Do Prazo para o Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 Da modalidade licitatória recomendada

Considerando que o objeto pretendido consiste na confecção e fornecimento de uniformes personalizados, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, entende-se adequado o processamento da contratação por meio de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

A contratada deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para confecção e fornecimento de uniformes personalizados, observadas as especificações técnicas, quantitativos, tamanho e layout institucional definidos pela Administração Municipal.

Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeira qualidade, adequados ao uso contínuo, com bom acabamento, costuras resistentes, ausência de defeitos de fabricação e qualidade compatível com as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

A contratada deverá observar rigorosamente o layout institucional disponibilizado pela Administração, incluindo logomarca oficial do Município, cores, dimensões, posicionamento das aplicações e demais elementos visuais, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização do setor demandante.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar grade de tamanhos, amostras, prova de layout e realizar coleta de medidas dos servidores, a fim de assegurar a adequada padronização, conforto, caimento e compatibilidade das peças com as necessidades dos usuários.

As peças entregues deverão corresponder integralmente às especificações constantes no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente quanto ao tipo de tecido, modelo, cor, manga, bolso, personalização e tamanhos. Eventualmente

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por DEIR APARECIDO FREITAS LARANJEIRA (CPF 86400988-15) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://significencia.issistemas.com.br/documento/documentoAssinado/193807. Folha 3 de 11



produtos entregues com defeitos, divergência de tamanho, erro de personalização ou desconformidade técnica deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, personalização, embalagem, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

A entrega dos uniformes deverá ocorrer devidamente embalada, identificada e organizada por item, tamanho e quantidade, de modo a facilitar a conferência pela Administração. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame, cumprir as normas aplicáveis à fabricação e comercialização dos produtos, bem como observar boas práticas de sustentabilidade, evitando desperdícios e priorizando o uso racional de materiais no processo de confecção e entrega dos uniformes.

7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

Não se aplica

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21

8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	100.006.636 CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G	UND	2
2	100.006.634 CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA CURTA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	UND	6
3	100.006.635 CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO G	UND	2
4	100.006.633 CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	UND	6
5	100.006.629 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EG	UND	4
6	100.006.630 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EGG	UND	2
7	100.006.627 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G	UND	24
8	100.006.631 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G3	UND	2
9	100.006.632 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G8	UND	2
10	100.006.628 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO GG	UND	20
11	100.006.626 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO M	UND	6
12	100.006.625 CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO P	UND	2

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

O quantitativo estimado para a contratação foi definido com base no número de servidores atualmente vinculados Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, considerando as necessidades dos setores operacionais administrativos, bem como a utilização contínua dos uniformes durante a jornada de trabalho.

Para os servidores que desempenham atividades operacionais, especialmente aquelas relacionadas aos serviços externos e rotinas do Departamento de Estradas e Rodagens, foi prevista a disponibilização de 02 (duas) camisetas



servidor. Tal quantidade visa permitir a alternância de uso, adequada higienização das peças e manutenção de condições mínimas de conforto, identificação funcional e apresentação durante o desempenho das atividades laborais.

Para os servidores do setor administrativo, foi prevista a disponibilização de 04 (quatro) peças por servidor, contemplando camisas sociais de manga longa e manga curta. A quantidade justifica-se pela necessidade de apresentação formal, atendimento ao público, participação em rotinas institucionais e manutenção da padronização visual da Secretaria.

Dessa forma, o quantitativo total estimado de 78 (setenta e oito) peças mostra-se proporcional e compatível com a demanda apresentada pela unidade requisitante, observando a quantidade de servidores atendidos, a natureza das atividades desempenhadas e a necessidade de reposição mínima para uso regular. A estimativa evita aquisições excessivas, ao mesmo tempo em que assegura o atendimento adequado da demanda administrativa, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

A partir dos estudos realizados para o presente objeto, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade da Administração, considerando a padronização dos uniformes dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a adequada identificação funcional, a qualidade dos materiais, a durabilidade das peças, a personalização com layout institucional e a economicidade da contratação.

Solução 1 – Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes personalizados

A solução identificada como mais adequada consiste na contratação de empresa especializada no ramo de confecção e fornecimento de uniformes personalizados, mediante especificações técnicas previamente definidas pela Administração, contemplando modelo, tecido, cor, tamanhos, acabamento, aplicação da identidade visual institucional e quantitativos necessários.

Trata-se de solução amplamente disponível no mercado, com fornecedores aptos a confeccionar peças sob demanda conforme layout e padrões definidos pelo órgão requisitante. Essa alternativa permite à Administração estabelecer critérios objetivos de qualidade e desempenho, tais como tipo de tecido, modelagem, proteção UV quando aplicável, bolso, aplicação da logomarca, acabamento reforçado e resistência das costuras, garantindo compatibilidade com o uso contínuo pelos servidores em atividades administrativas e operacionais.

Foram consideradas, ainda, alternativas como aquisição de peças prontas sem personalização, locação, comodato ou permuta. Contudo, tais opções não se mostram adequadas ao atendimento da necessidade administrativa, uma vez que os uniformes possuem caráter de uso individual, contínuo, personalizado e vinculado à identificação funcional dos servidores, exigindo adequação de tamanhos, padronização visual e aplicação da identidade institucional do Município.

A contratação de empresa especializada apresenta-se, portanto, como solução viável e vantajosa, pois permite atendimento integral da demanda, assegura padronização institucional, facilita a fiscalização do objeto, possibilita comparação objetiva de propostas e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, por se tratar de objeto comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos por especificações usuais de mercado, a contratação poderá ser realizada por meio de procedimento licitatório adequado, preferencialmente na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

Dessa forma, conclui-se que a solução de mercado mais adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes personalizados, por reunir viabilidade técnica, disponibilidade de fornecedores, compatibilidade com a demanda pública, possibilidade de julgamento objetivo e observância aos princípios da eficiência, economicidade, padronização, competitividade e interesse público.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os preços praticados no mercado para itens compatíveis com o objeto pretendido, observadas as especificações técnicas e os quantitativos estimados, os tamanhos solicitados, a personalização institucional dos uniformes e a forma de julgamento por menor preço por item.

De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, o valor total estimado da contratação é de **4.538,00 (quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais)**, correspondente à soma dos valores unitários estimados para os itens que compõem a presente demanda.

A pesquisa de preços considerou cotações obtidas junto a fornecedores do ramo e consultas a fontes públicas compatíveis com o objeto, inclusive contratações ou registros de preços disponíveis em bases oficiais, quando aplicável. As fontes públicas, órgãos ou plataformas utilizadas para formação do preço estimado não se confundem com fornecedores da contratação, constituindo apenas referências de mercado para aferição da compatibilidade dos valores estimados.

Este documento foi assinado digitalmente por ALDEIR APARECIDO FREITAS. Para validar o documento, clique no link: <https://significiencia.lxsistemas.com.br/documento/Assinado/193807>. Folha 5 de 11



Para fins de instrução processual, deverão estar juntados aos autos os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, contendo, no mínimo, a identificação das fontes consultadas, CNPJs, datas das cotações ou consultas, descrição dos itens pesquisados, valores unitários encontrados, memória de cálculo, critério estatístico adotado e justificativa para eventual desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

Segue a composição da estimativa de preços por item:

ITEM		INVEST FACÇÃO LTDA	MARIA TEREZINHA	NP	(PNCP) LOUVEIRA CAMARA MUNICIPAL	(PNCP) MUNICÍPIO DE ÁUREA	MÉDIA UNITARIA
100.006.625	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO P	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 44,97	-	-	R\$ 41,66
100.006.626	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO M	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 45,00	-	-	R\$ 41,67
100.006.627	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 45,00	-	-	R\$ 41,67
100.006.628	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO GG	R\$ 45,00	R\$ 35,00	R\$ 42,45	-	-	R\$ 40,82
100.006.629	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EG	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 42,62
100.006.630	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO EGG	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 42,62
100.006.631	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G3	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,45	-	-	R\$ 42,48
100.006.632	CAMISETA MASCULINA BÁSICA COM GOLA EM V COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NA COR AZUL CLARO NO TECIDO DE MALHA FRIA MANGA CURTA COM PROTEÇÃO UV NUMERAÇÃO G8	R\$ 60,00	R\$ 35,00	R\$ 42,86	-	-	R\$ 45,95
100.006.633	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO ESCURO, MANGA LONGA COM UM BOLSO DO LADO DIREITO COM ÍCONE DA PREFEITURA NUMERAÇÃO M	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 149,00	R\$ 115,00	R\$ 124,00	R\$ 127,60
100.006.634	CAMISA SOCIAL NO TECIDO TRICOLINE IBIZA AZUL ESCURO	R\$ 120,00	R\$ 110,00	R\$ 132,27	R\$ 109,00	R\$ 113,00	R\$ 116,80



17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ART. 18, §1º, INCISO XIII, DA LEI Nº 14.133/2021

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- (x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
 () NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
 () A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

18.1 Análise de Riscos

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas corretivas
Especificações técnicas insuficientes ou ambíguas, gerando propostas incompatíveis com a necessidade da Administração.	Média	Alto	Definir de forma clara os modelos, tecidos, cores, tamanhos, acabamento, aplicação da logomarca e demais características dos uniformes no Termo de Referência e anexos.	Solicitar esclarecimentos, retificar o instrumento convocatório, se necessário, e rejeitar produtos que não atendam às especificações exigidas.
Entrega de uniformes com divergência de tamanhos ou caimento inadequado aos servidores.	Média	Médio	Prever grade de tamanhos, possibilidade de conferência prévia ou coleta de medidas, quando necessário, antes da confecção definitiva.	Exigir a substituição das peças incompatíveis, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido no instrumento contratual.
Aplicação incorreta da logomarca, cores ou layout institucional.	Média	Alto	Disponibilizar previamente o layout institucional oficial, com indicação de cores, dimensões, posicionamento e demais elementos visuais.	Rejeitar as peças em desconformidade e exigir nova confecção ou correção da personalização pela contratada.
Utilização de tecido, acabamento ou costura em qualidade inferior à exigida.	Média	Alto	Estabelecer padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento reforçado e materiais novos, compatíveis com uso contínuo.	Recusar o recebimento definitivo e exigir a substituição das peças defeituosas ou em desacordo com as especificações.
Atraso na entrega dos uniformes.	Média	Médio	Fixar prazo de entrega compatível com o objeto, contado do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, e acompanhar a execução pelo fiscal do contrato.	Notificar a contratada, aplicar as sanções cabíveis, quando for o caso, e exigir a regularização da entrega no menor prazo possível.
Entrega em quantidade inferior à contratada ou com itens trocados.	Baixa	Médio	Exigir que a entrega seja organizada por item, tamanho e quantidade, acompanhada de documento fiscal e relação discriminada das peças.	Realizar recebimento provisório apenas após conferência quantitativa e exigir complementação ou substituição dos itens divergentes.
Falha na fiscalização e no recebimento do objeto.	Baixa	Alto	Designar fiscal responsável, orientar quanto aos critérios de conferência e manter registro formal do recebimento provisório e definitivo.	Reavaliar os produtos entregues, formalizar apontamentos, notificar a contratada e adotar as medidas administrativas necessárias.
Contratada não manter condições de habilitação durante a execução contratual.	Baixa	Médio	Exigir manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas no edital.	Notificar a empresa para regularização e adotar as providências cabíveis conforme a legislação e instrumento contratual.

Conclui-se que os riscos identificados são administráveis e podem ser mitigados por meio de planejamento adequado, especificações objetivas, fiscalização eficiente, conferência rigorosa no recebimento e previsão de obrigações contratuais claras quanto à substituição de peças defeituosas ou em desconformidade. Assim, o gerenciamento de riscos não impede a continuidade da contratação, desde que observadas as medidas preventivas e corretivas indicadas.

Município de Inocência - Mato Grosso do Sul
 Este documento foi assinado digitalmente por VALDEIR APARECIDO FREITAS VALADÃO (CPF: 864.###.###-15) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://significiencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/193807>. Folha 9 de 11



19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor (a) **Larissa Carvalho Ladeia**.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor **Valdeir Aparecido Freitas Valadão**, matrícula/portaria de nº 008/2025.

São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

São competências do fiscal de contrato

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir par requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Inocência/MS, 11 de junho de 2025.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por VALDEIR APARECIDO FREITAS VALADÃO (CPF 86400000000) e pode ser validado pelo QR Code ao lado ou pelo link: <https://signinocencia.lxsisistemas.com.br/documento/documentoAssinado/193807>. Folha 10 de 11



Alice Vitória Ferreira de Souza
Responsável por elaborar ETP

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (x) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Inocência/MS, (data da assinatura eletrônica)

Valdeir Aparecido Freitas Valadão
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Portaria Nº 008/2025

