



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 para confecção e fornecimento de uniformes destinados aos usuários (crianças, adolescentes e idosos) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CRAS, bem como para os profissionais da Rede SUAS do Município de Inocência/MS.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Assistência Social

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Marina Chaim de Melo Silva

Matricula ou Portaria: 1241001

Contato Direto: (67) 99804-4535 E-mail: saudelicita@inocencia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

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

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

4.2 Licitação Anterior:

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

(X) 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 da contratação se refere à **aquisição de bens comuns**, conforme classificação expressa no DFD, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, conclui-se pela adoção de **licitação na modalidade Pregão**, em sua forma **eletrônica**. A utilização do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- Atende ao disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- Amplia a competitividade, permitindo a participação de fornecedores de todo o território nacional;
- Garante maior transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos;
- Possibilita maior economicidade, com tendência de redução de preços por meio da disputa em tempo real;
- Alinha-se às boas práticas e diretrizes dos órgãos de controle, que priorizam o uso do meio eletrônico como regra.





Dessa forma, recomenda-se a realização do certame por meio de **Pregão Eletrônico**.

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

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Inocência/MS quanto à **confeção de uniformes destinados aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** — crianças, adolescentes e idosos — bem como aos profissionais da rede socioassistencial.

Conforme descrito no DFD, a necessidade decorre de fatores essenciais ao interesse público, dentre os quais destacam-se:

- Garantia de **segurança dos usuários**, possibilitando identificação visual imediata durante deslocamentos e atividades externas;
- Promoção da **padronização da vestimenta**, fortalecendo a organização dos serviços;
- Fortalecimento da **identidade institucional da política pública de assistência social**;
- Facilitação da identificação dos servidores pela população atendida, promovendo maior **transparência e confiança**;
- Melhoria da qualidade dos serviços socioassistenciais prestados à população em situação de vulnerabilidade.

Além disso, o fornecimento de uniformes contribui diretamente para o desenvolvimento social, emocional e educacional dos usuários atendidos pelos programas, conforme destacado no DFD. Portanto, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), visando assegurar melhores condições de execução das políticas públicas no município.

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 o 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 Assistência Social**, na qualidade de unidade demandante, em **parcela única**, por meio de **Pedido de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço**.

7.2 Do Local e prazo de entrega:

A entrega será em uma única vez em até **05 (cinco) dias**, após a emissão da nota de empenho e ou autorização de compra.

Local: Rua Eulina de Paula Rocha, 411 – centro, CEP: 79580-000, Inocência/MS, de segunda à sexta das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

7.3 Da Vigência da Contratação:

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data de assinatura da Ata de Registro de Preço ou do contrato.

7.4 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 à 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.

7.5 Do Prazo para eventual substituição:

Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratante.

7.6 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.

7.7 Da modalidade licitatória recomendada

Recomenda-se a adoção da modalidade **Pregão Eletrônico**, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto é classificado como **bem comum**, pois possui padrões de desempenho e qualidade definidos no mercado, conforme indicado no DFD.

A escolha proporciona:

- julgamento objetivo pelo menor preço;
- maior competitividade;
- economicidade;
- eficiência administrativa.

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:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	100.006.398	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliéster 33%viscose, na cor azul com mangas, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	269
02	100.006.397	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliéster 33%viscose,	UN	150





		nas cores lilás, laranja e cinza claro com mangas, com logomarca das campanhas na frente das campanhas do agosto lilás, maio laranja e junho prata. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2 – 40 unidades de cada campanha.		
03	100.006.393	CAMISETE FEMININA MANGA CURTA Camisa feminina, manga curta, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte a cinturado. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	25
04	100.006.392	CAMISETE FEMININA SEM MANGA Camisa feminina, sem manga, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte a cinturado. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2	UN	66
05	100.006.394	CAMISA MASCULINA MANGA CURTA Camisa masculina, manga curta, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte masculino. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	12
06	100.006.396	Camiseta manga curta, gola “V” confeccionada em malha PV na composição 67%poliester 33%viscose, na cor azul com mangas, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, e em baixo do bolso o texto (CONSELHO TUTELAR) Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	15
07	100.006.395	CAMISETA POLO 100% ALGODÃO MANGA CURTA, Camiseta polo 100% algodão manga curta, com bolso frontal do lado esquerdo, na cor azul com gola no mesmo tom da camiseta. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	45
08	100.006.391	BERMUDA EM HELANCA MALHA COLEGIAL FEMININA SAIA/SHORTS composição: 82% Poliéster e 18 % algodão, com tolerância de variação de (\pm 3%), com gramatura de 260 g/m ² , com tolerância de variação de (\pm 3%), na cor preta, com bolso frontal, no lado esquerdo da perna deverá ser estampado o brasão do município perna reta, de regulagem na cintura. Modelo tipo saia shorts A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Nos tamanhos: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e XG.	UN	150
09	100.006.390	BERMUDA EM HELANCA MALHA COLEGIAL UNISSEX composição: 82% Poliéster e 18 % algodão, com tolerância de variação de (\pm 3%), com gramatura de 260 g/m ² , com tolerância de variação de (\pm 3%), na cor preta, com bolso frontal, no lado esquerdo da perna deverá ser estampado o brasão do município perna reta, com filete branco nas laterais, com elástico e cordão sem emenda de regulagem na cintura. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Nos tamanhos: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e XG.	UN	610
10	100.006.388	Camiseta manga curta, gola “V” confeccionada em malha PV na composição 67%poliester 33%viscose, na cor mescla com detalhes azuis claro nas mangas e golas. Tamanhos 4,6,8,10,12,14 e 16.	UN	270





11	100.006.389	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliéster 33%viscose, na cor mescla com detalhes azuis claro nas mangas e golas. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	450
12	100.006.399	Camiseta regata, gola "V" confeccionada Cores: Sublimação Total, Material: Helanquinha, com logomarca do município frontal com a logo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Idosos. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	45

MEMÓRIA DE CÁLCULO

De acordo com o tabulador do cadastro único que sinaliza um total de 449 famílias que recebem o Bolsa Família, visando garantir especialmente o direito à convivência familiar e comunitária, além de outros objetivos descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), justifica as quantidades abaixo, pois são usuários que provavelmente precisarão das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de crianças e Idosos e toda a Equipe da Secretaria de Assistência Social conforme distribuição abaixo:

Item 01 – CAMISETA UNISEX PARA O SCFV DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES cada um receberá 03 peças de uniformes, turma do São Pedro 30 pessoas, Turma matutino de Inocência 30 pessoas e Turma do vespertino de Inocência 30 pessoas, com total de 90 crianças e adolescentes.

Item 02 – CAMISETA UNISEX PARA O SCFV DE IDOSOS estão cadastrados 150 idosos TODOS RECEBERÃO 3 PEÇAS.

Item 03 – 450 unidades de BERMUDAS ADULTAS para todos (masculino e feminino) os idosos e 160 crianças masculinos infantis para crianças e adolescentes do SCFV. Totalizando 610 peças distribuídas 03 uniformes para cada.

Item 04 – saia/shorts para as meninas do SCFV CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Item 05 e 06 – Equipe técnicas e equipe administrativas da rede SUAS, com 25 colaboradoras, 03 peças para cada e uma do item 06.

Item 07 – Motoristas da Assistência Social, hoje composta por 04 homens, distribuídas 03 peças para cada.

Item 08 – Equipe de educadores sociais, equipe serviços gerais da Gestão hoje com 15 colaboradoras, será distribuída 03 peças para cada.

Item 09 – Equipe do Conselho Tutelar, 05 conselheiras tutelar 03 peças para cada.

Item 10 – São 03 campanhas do calendário da Assistência Social e serão distribuídas em 50 unidades para cada cor (Lilás, Laranja e cinza).

Item 11 – Equipe de serviços gerais das Instituições, da rede hoje com 40 colaboradoras, será distribuída 03 peças para cada.

Item 12 -- 02 turmas de pilates do SCFV de Idosos com 20 pessoas em cada turma será distribuído 01 peça para cada, mais as técnicas e facilitadora.

Critério Geral Adotado

As quantidades foram definidas com base:

- SCFV DE IDOSOS lista do SISC - Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – com 150 pessoas cadastradas.
- SCFV DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES lista do SISC - Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – com 90 pessoas LIMITE MAXIMO de cadastros.
- Lista de servidores do portal da transparência lotados na Assistência Social – totalizando 81 colaboradores.
- Lista de servidoras do portal da transparência do Conselho Tutelar – totalizando 05 colaboradores.





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

O levantamento de mercado identificou as seguintes alternativas:

I – Aquisição direta de fornecedores especializados

Empresas fornecedoras de EPI, insumos químicos e materiais de campo, com ampla atuação no setor público.

II – Aquisição por meio de distribuidores regionais

Fornecimento com logística facilitada e diversidade de marcas e produtos.

III – Adesão a atas de registro de preços

Possível alternativa, desde que haja compatibilidade com o objeto e vantajosidade comprovada.

Conclusão

A **aquisição direta por meio de licitação própria (pregão eletrônico)** é a solução mais vantajosa, pois:

- permite adequação exata às necessidades do município;
- garante melhor controle de qualidade;
- amplia a competitividade;
- assegura economicidade.

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

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação e/ou aquisição é o montante de **R\$ 108.745,30 (Cento e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos)** segue abaixo:

Item	Especificação	Und	Quant
01	Camiseta manga curta, gola “V” confeccionada em malha PV na composição 67%poliéster 33%viscose, na cor azul com mangas, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	269
02	Camiseta manga curta, gola “V” confeccionada em malha PV na composição 67%poliéster 33%viscose, nas cores lilás, laranja e cinza claro com mangas, com logomarca das campanhas na frente das campanhas do agosto lilás, maio laranja e junho prata. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2 – 40 unidades de cada campanha.	UN	150
03	CAMISETE FEMININA MANGA CURTA Camisa feminina, manga curta, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte a cinturado. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	25
04	CAMISETE FEMININA SEM MANGA Camisa feminina, sem manga, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte a cinturado. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2	UN	66
05	CAMISA MASCULINA MANGA CURTA Camisa masculina, manga curta, com logomarca do município no bolso frontal do lado	UN	12





	esquerdo, em tecido linha camisaria profissional, 97% algodão e 3% elastano, na cor azul claro. Recorte masculino. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.		
06	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliester 33%viscose, na cor azul com mangas, com logomarca do município no bolso frontal do lado esquerdo, e em baixo do bolso o texto (CONSELHO TUTELAR) Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	15
07	CAMISETA POLO 100% ALGODÃO MANGA CURTA, Camiseta polo 100% algodão manga curta, com bolso frontal do lado esquerdo, na cor azul com gola no mesmo tom da camiseta. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	45
08	BERMUDA EM HELANCA MALHA COLEGIAL FEMININA SAIA/SHORTS composição: 82% Poliéster e 18 % algodão, com tolerância de variação de (\pm 3%), com gramatura de 260 g/m ² , com tolerância de variação de (\pm 3%), na cor preta, com bolso frontal, no lado esquerdo da perna deverá ser estampado o brasão do município perna reta, de regulagem na cintura. Modelo tipo saia shorts A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Nos tamanhos: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e XG.	UN	150
09	BERMUDA EM HELANCA MALHA COLEGIAL UNISSEX composição: 82% Poliéster e 18 % algodão, com tolerância de variação de (\pm 3%), com gramatura de 260 g/m ² , com tolerância de variação de (\pm 3%), na cor preta, com bolso frontal, no lado esquerdo da perna deverá ser estampado o brasão do município perna reta, com filete branco nas laterais, com elástico e cordão sem emenda de regulagem na cintura. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Nos tamanhos: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e XG.	UN	610
10	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliester 33%viscose, na cor mescla com detalhes azuis claro nas mangas e golas. Tamanhos 4,6,8,10,12,14 e 16.	UN	270
11	Camiseta manga curta, gola "V" confeccionada em malha PV na composição 67%poliester 33%viscose, na cor mescla com detalhes azuis claro nas mangas e golas. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	450
12	Camiseta regata, gola "V" confeccionada Cores: Sublimação Total, Material: Helanquinha, com logomarca do município frontal com a logo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Idosos. Tamanhos P, M, G, GG, XXG e G2.	UN	45

KALUANA COMERCIO E CONFECÇOES LTDA CNPJ 35.223.000/0001-35

UNIFORMIZADO LTDA CNPJ 46.900.180/0001-69

NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA CNPJ 07.797.967/0001-95

NETSHOES CNPJ 09.339.936/0001-16

MAGAZINE LUIZA S/A CNPJ 47.960.950/1088-36

MIRANTE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ 23.966.188/0001-22

CASTELO DOS UNIFORMES LTDA CNPJ 15.291.753/0001-70

CAMISARIA BRAGA LTDA CNPJ 10.869.936/0002-98

DEMORGAN-UNIFORMES LTDA CNPJ 04.370.189/0001-65

MOD'AMONT LTDA CNPJ 04.750.901/0001-51

CLAYTON RODRIGO SILVA DE OLIVEIRA 13468852738 CNPJ 26.024.072/0001-62

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes personalizados, incluindo:





- Produção das peças conforme especificações técnicas detalhadas no DFD;
- Aplicação de logomarcas institucionais e identificações específicas (ex.: campanhas, setores);
- Fornecimento em tamanhos variados, atendendo diferentes públicos (infantil, adulto e servidores);
- Entrega integral dos itens no prazo estipulado.

A solução contempla:

- Garantia de qualidade dos materiais e acabamento;
- Padronização visual institucional;
- Atendimento às necessidades dos diferentes grupos (usuários e equipe técnica);
- Logística de entrega centralizada conforme indicado no DFD (endereço da Secretaria) .

Não se identificam soluções alternativas mais vantajosas, sendo a contratação direta com fornecedor especializado a opção mais eficiente e economicamente viável.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Melhoria na segurança dos usuários**, por meio da identificação visual padronizada;
- **Fortalecimento da identidade institucional** da assistência social no município;
- **Aumento da eficiência nos serviços**, com melhor organização e identificação das equipes;
- **Valorização dos usuários e servidores**, promovendo inclusão e pertencimento;
- **Padronização das atividades socioassistenciais**, garantindo maior qualidade no atendimento;
- Atendimento adequado às diretrizes do SUAS.

Além disso, espera-se:

- Redução de riscos operacionais relacionados à identificação dos usuários;
- Maior controle e organização das ações realizadas pela Secretaria;
- Cumprimento dos princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e interesse público.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.





() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

() Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.
(X) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:
A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

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

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
() Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos 2. Consultar processos anteriores do órgão	Equipe de planejamento
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Verificar o meio legal mais célere possível, para que o trabalho da Administração não seja prejudicado, em face da falta do serviço.	Equipe de planejamento/setor de licitação.
RISCO 02		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Valores superiores aos estimados para a contratação dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Elaborar a formação de preços, consoante art. 23 da Lei nº 14.133/21	Equipe de planejamento/setor de compras
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Descartar valores superfaturados e/ou inexequíveis, refazendo a formação de preços.	Equipe de planejamento/setor de compras
FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta





Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
I.	Atraso na Execução de Serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Fiscalização por parte do fiscal de contrato designado.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Notificação da empresa para esclarecimentos; 2. Aplicação da penalidade.	Fiscal do Contrato
RISCO 02		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
I.	Ineficiência da prestação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- Fiscalização por parte do fiscal designado e detalhar a especificação do serviço em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Notificação da empresa para prestar esclarecimentos; 2- Aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato
RISCO 03		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
I.	Serviço em desacordo com o solicitado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- No caso de a contratada não prestar o serviço acordado, esta deverá ser notificada para prestar esclarecimentos, e a contratante deve exigir que o serviço esteja em consonância com o apontado em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista em contrato.	Fiscal do Contrato
RISCO 04		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
I.	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Exigir da contratada profissional certificado; 2. Aplicação de penalidade	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Exigir a troca do profissional	Fiscal do Contrato
RISCO 05		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
I.	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Exigir que a contratada assine termo de confidencialidade	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Aplicação de penalidade; 2. Ação judicial	Fiscal do Contrato/Gestor do contrato





19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, a servidora **Daiane Muniz Souza**, matrícula nº 10510.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, a servidora interina **Eliane Rodrigues da Silva Pirani**, nº 146/2026.

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 a 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 para 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, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Inocência, MS ____/____/2026

Marina Chaim de Melo Silva

Oficial Administrativo

Matricula 124101

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 ____/____/2026

Eliane Rodrigues da Silva Pirani

Secretária Municipal de Assistência Social Interina

Portaria nº 146/2026

