



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA:

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR):

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

RESPONSÁVEL:

Prof.^a Mirta Eloiza Landolfi Salinas

MATRÍCULA:

4946-1

EMAIL:

adm.compras.educ.pp@gmail.com

TELEFONE:

3010-0711

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para confecção de **Uniformes** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade, identificando assim aqueles que representam o município de Ponta Porã no cumprimento de seu dever legal.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Especificação	Unid. Med.	Quant	Ficha	Destino e justificativa
	Lote 01				
1	Camisa manga longa feminina e masculina , confeccionada em tecido tricoline 50% em algodão e 50% poliéster de cor azul marinho, botões com abertura total frontal e o logotipo do município bordado no bolso. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	81		Para esta contratação, foi verificada a listagem (em anexo) de servidores lotados no corpo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer até o momento são 74 servidores às quais acrescentamos 10% para eventuais contratações futuras totalizando 81 camisas.
2	Camiseta gola polo piquet colorida , tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor Azul Marinho ou azul Royal com detalhes em vermelho, e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e mangas. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	81		Para esta contratação, foi verificada a listagem (em anexo) de servidores lotados no corpo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer até o momento são 74 servidores às quais acrescentamos 10% para eventuais contratações futuras totalizando 81 camisetas.



PREVISÃO DE INÍCIO:

Março/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
20 01	12 122 002	2.200	33.90.39.00	1.500.0000	1664

FISCAL DE CONTRATO:

Paulo Cesar Kerkhoff

SUPLENTE:

Mariani Fusiger do Nascimento

MATRÍCULA: nº

8978-6

MATRÍCULA: nº

651896-4

Ponta Porã - MS, 23 de fevereiro de 2024.

MIRTA ELOIZA LANDOLFI SALINAS
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR):

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

RESPONSÁVEL:
GABRIEL CALEPSO ARCE

MATRÍCULA:

EMAIL:

Secretariadeseguranca@pontapora.ms.gov.br

TELEFONE:

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para confecção de **Fardamentos e Uniformes** para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Pública. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da Secretaria de Segurança para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade, identificando assim aqueles que representam o município de Ponta Porã no cumprimento de seu dever legal.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	FICHA	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01	Boné Azul Noturno - Boné, Confeccionado em tecido Rip Stop, de 1ª qualidade, material regulador abertura em tecido, modelo com aba, azul noturno, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCMFron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 2 = 138$ unidades.
02	Calça - Calça tática na cor azul noturno, de 1ª qualidade, construção em tela, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, tecido com proteção contra raios solares uv	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança



	50+, cós postiço com 5,5 cm de largura com fechamento através de botão e caseado, 7 (sete) passantes medido 2 cm de largura e 8 cm de altura, tiras de ajuste na cintura, reforço de tecido na parte superior traseira, entre as pernas e nos joelhos, vista embutida com zíper de aço, 2 (dois) bolsos frontais tipo faca com abertura de 22 cm, 2 (dois) bolsos traseiros internos (embutidos) chapados com lapela a mostra, 2 (dois) bolsos tipo fole nas laterais das pernas medido 22 de largura e 20 cm de altura, na altura da coxa, com lapela, fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, costuras reforçadas, medidas da circunferência: tam 36 (78 cm); tam 38 (84 cm); tam 40 (88 cm); tam 42 (92 cm); tam 44 (96 cm); tam 46 (100 cm); tam 48 (103 cm); tam 50 (106 cm); tam 52 (109 cm); tam 54 (112 cm); (licitante ganhador terá que enviar amostra).				para eventual contratação. 136 + 2 = 138 unidades.
03/	Camisa Combat Shirt - Camisa Combat shirt na cor azul noturno, de 1ª qualidade, mangas e gola tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, peitoral e dorso em tecido de malha ultramicro Dry 100% Poliéster, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45° (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, gola de 6 cm, com fechamento de zíper de 20 cm de altura, punho com 9 cm de largura, com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, medidas da circunferência: tam P (48 cm), tam M (50 cm), tam G (52 cm), tam GG (54 cm), tam XGG (56 cm). (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 2 = 138$ unidades.



04/	Camiseta - Camiseta, tipo tecido malha Poliéster e Viscose, tipo manga curta, tipo gola redondo, cor Azul noturno, tamanho do P ao XGG, tipo costura dupla Gola e manga, características adicionais c/ distintivo da Guarda Civil municipal de Fronteira gravado em serigrafia na altura do peito lado esquerdo, lado direito, e bandeira municipio na manga lado Esquerdo, bandeira estado manga lado direito. Costa GCMFron. (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 2 = 138$ unidades.
05/	Chapéu Tático Preto - Confeccionado em tecido Rip Stop. De 1ª qualidade, possui dois botões nas abas e cordão para prender no pescoço com regulagem de tamanho. Chapéu preto, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCMFron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS. (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 2 = 138$ unidades.
06/	Gandola - Gandola de combate na cor azul noturno, de 1ª qualidade, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos; tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45° (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, 2(dois) bolsos na parte frontal na altura do peito com ângulo de 45° (lapelas para o interior), fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, punho com 10 cm de largura com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, mangas com	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 2 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 2 = 138$ unidades.



	reforço na parte dos cotovelos, fechamento frontal da gandola em zíper vislon, gola medindo 6 cm e fechamento em velcro, medidas da circunferência: tam P (52 cm), tam M (54 cm), tam G (56 cm), tam GG (58 cm), tam XGG (60 cm), (licitante ganhador terá que enviar amostra).				
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	FICHA	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01/	BORNAL PERNA , ambidestro, com no mínimo 3(três) porta carregador de pistola na parte externa, estes com fechamento com velcro, com fixação no cinto e na perna através de velcros, com bolso para documentos, bolsa para objetos pessoais, modelo policial cor verde oliva, em tecido de alta resistência rip stop. Tático fecho eclair pochete bolsa preto com zíper, nylon, 19 cm de largura, 20 cm de altura, 06 cm de profundidade.	UN	16	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado um bornal para cada servidor.
02/	CALÇA - tecido ripstop azul/roial, com dois bolsos traseiros com lapela e fechamento em velcro, dois bolsos faca na frente, dois bolsos na altura da coxa com abas e fechamento em velcro; passa-cinto; zíper e botão para fechamento, reforço entre pernas e abaixo do joelho.com faixa refletividade 5 a 10 centímetros imediatamente abaixo da altura do joelho.	UN	32	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (duas) calças para cada servidor.
03/	CAMISA - camisa social manga curta na cor verde limão e azul, 50% algodão e 50% polyester, com brasão da prefeitura municipal de ponta porã no braco direito, brasão do brasil no braço esquerdo, escrito trânsito nas costas, brasão da agetran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguiniocom faixa refletivas nas mangas e peito.	UN	32	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (duas) camisas para cada servidor.
04/	CAMISAS - camisa social manga comprida na cor verde limão e azul, 50% algodao e 50%	UN	32	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito,



	polyester, com brasão da prefeitura municipal de ponta pora no braco direito, brasão do brasil no braco esquerdo, escrito transito nas costas, brasão da agetran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguinio e faixas refletivas na manga e peito.				sendo solicitado 2 (duas) camisas para cada servidor.
05/	CINTO DE NAYLON COM FIVELA DE ROLETE - cor azul marinho com ponteira e fivela nas seguintes medidas 0,03 metros de largura x 1,40 metros (aproximado) de comprimento fivela de metal inox com 0,036 de largura e 0.056 (aproximado) de comprimentos bordas arredondadas com ponteiras metálicas de 0,03 de largura por 0.010 (aproximado) de comprimento, com garras de pressão do mesmo material da fivela.	UN	32	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) cintos para cada servidor.
06/	CINTO TÁTICO camada tripla, Fivela de Engate, 100% Poliamida, acabamento 100% poliéster.	UN	16	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado um cinto para cada servidor.
07/	GORRO com pala na cor branca confeccionado em tecido algodão modelo adulto, com regulador em velcro, com brasão da agencia de transito municipal em frente.	UN	32	685	A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) gorros para cada servidor.
LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	FICHA	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01/	Calça - Calça tática na cor preta, construção em tela, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, cós postiço com 5,5 cm de largura com fechamento através de botão e caseado, 7 (sete) passantes medido 2 cm de largura e 8 cm de altura, tiras de ajuste na cintura, reforço de tecido na parte	UN	22	685	A Secretaria conta com 15 (quinze) servidores administrativos. Todavia, foram solicitados apenas para 11 (onze) servidores o referido item, sendo 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor.



	superior vista embutida com zíper de aço, 2 (dois) bolsos frontais tipo faca com abertura de 22 cm, 2 (dois) bolsos traseiros internos (embutidos) chapados com lapela a mostra, 2 (dois) bolsos tipo fole nas laterais das pernas medido 22 de largura e 20 cm de altura, na altura da coxa, com lapela, fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, costuras reforçadas, medidas da circunferência: tam 36 (78 cm); tam 38 (84 cm); tam 40 (88 cm); tam 42 (92 cm); tam 44 (96 cm); tam 46 (100 cm); tam 48 (103 cm); tam 50 (106 cm); tam 52 (109 cm); tam 54 (112 cm); (licitante ganhador terá que enviar amostra).				
02	Camiseta polo - confeccionada em tecido pequit, na cor azul noturno, tipo manga curta, com 3 botões tamanho do P ao GG, com bolso lado esquerdo bordado brasão do município, escrito Secretaria Municipal de Segurança Pública, abreviado (SMSP-PP/MS).	UN	22	685	A Secretaria conta com 15 (quinze) servidores administrativos. Todavia, foram solicitados apenas para 11 (onze) servidores o referido item, sendo 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor.
LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	FICHA	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01 /	Coturno - de 1ª qualidade, Solado: borracha sbs, espessura 8,6, densidade (g/cm³) 1,10, abrasão (mm³) 203, dureza 70, costurada couro cabedal: couro bovino, curtido ao cromo, estampado na cor preta couro vacuum: couro bovino, curtido ao cromo, estampado na cor preta fechamento lateral: fechamento em zíper, fole interno em napa tipo vacuum forro: tecido 100% poliéster, dublado com espuma PU densidade 33 fabricação: franca / sp resistente à água: semi-impermeável palmilha interna: tem 20mm de PU densidade 33 com memória composta de poliuretano isocianato passadores: mix poliamidas/nylon protetor de canbio:sim em borracha sbs	PAR	192	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, 11 (onze) servidores Administrativos e 16 servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) pares para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridos 2 pares de coturnos extras como margem de segurança para eventual contratação.



atacador: 100% poliester /
enchimento poliester /
acetato/ponteira celuloze cristal
reforçados: sim colarinho:
espumado de PU densidade 33.

LOTE 5

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	FICHA	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01/	Patches Bandeira da cidade de Ponta Porã-MS , emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
02/	Patches Bandeira do Brasil - emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
03/	Patches Escudo da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã-MS , emborrachada em relevo, colorida, medidas 7 cm de largura e 7 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
04/	Patches Placa emborrachada em relevo escrita GCMFron , medidas 11 cm de largura e 5 cm de altura, colorida (base na cor azul noturno e escritas na cor amarelo), com a escrita "GCMFron" nas medidas 9 cm de largura e 3 cm de altura, costurada em um velcro "macho". (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	685	A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.

PREVISÃO DE INÍCIO: MARÇO/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



CIDADE DE
**PONTA
PORÃ**
FE, ESPERANÇA E CULTURA

Fol.: 10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
15.01	06.182.0010	2.013	33.90.39.00	1.701.0000	685
FISCAL DE CONTRATO:				MATRÍCULA: nº	
Nelson Ibanhas Agüero				3203-1	
SUPLENTE:				MATRÍCULA: nº	
Osmair Carvalho Carrion				4694-1	

Ponta Porã - MS, 02 de Fevereiro de 2024.



GABRIEL CALEPSO ARCE
Secretário Municipal de Segurança Pública



LOTE 1
ITEM

ITEM 1 - MODELO ILUSTRATIVO: BONÉ AZUL NOTURNO



ITEM 2 - MODELO ILUSTRATIVO: CALÇA TÁTICA NA COR AZUL NOTURNO.



ITEM 3 - MODELO ILUSTRATIVO: CAMISA COMBAT SHIRT**ITEM 4 - MODELO ILUSTRATIVO: CAMISETA**

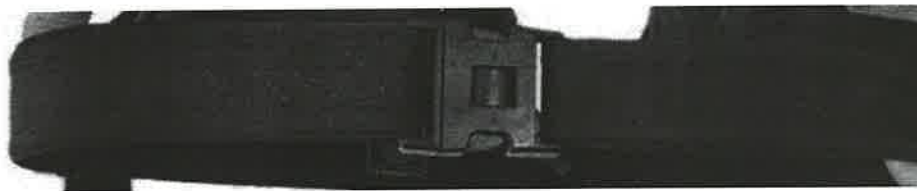
ITEM 5 - MODELO ILUSTRATIVO: CHAPÉU TÁTICO PRETO**ITEM 6 - MODELO ILUSTRATIVO: GANDOLA DE COMBATE NA COR AZUL NOTURNO**



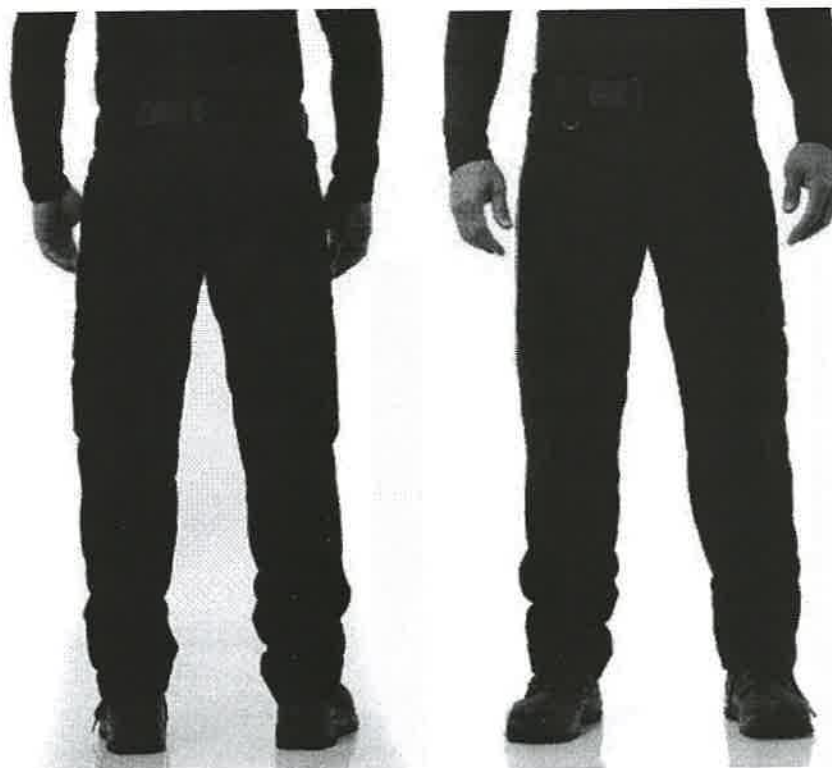
ITEM 2 - MODELO ILUSTRATIVO: CALÇA



ITEM 3 – MODELO ILUSTRATIVO: CAMISA MANGA CURTA NA COR VERDE LIMAO E AZUL**ITEM 4- MODELO ILUSTRATIVO: CAMISAS MANGA COMPRIDA NA COR VERDE LIMAO E AZUL**

ITEM 5- MODELO ILUSTRATIVO: CINTO DE NAYLON COM FIVELA DE ROLETE**ITEM 6- MODELO ILUSTRATIVO: CINTO TÁTICO.****ITEM 7 - MODELO ILUSTRATIVO: GORRO**

ITEM 1 – MODELO ILUSTRATIVO: Calça TATICA NA COR PRETA



ITEM 2 - MODELO ILUSTRATIVO: CAMISETA POLO NA COR AZUL NOTURNO



LOTE 4**ITEM****ITEM 1 - MODELO ILUSTRATIVO: Coturno****LOTE 5****ITEM****ITEM 1 - MODELO ILUSTRATIVO: PATCHES BANDEIRA DA CIDADE DE PONTA PORÃ-MS.****ITEM 2 - MODELO ILUSTRATIVO: Patches Bandeira do Brasil****ITEM 3 - MODELO ILUSTRATIVO: Patches Escudo da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã-MS**

ITEM 4 - MODELO ILUSTRATIVO: Patches Placa emborrachada em relevo escrita GCMFron.





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.

REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR): Gerencia Administrativa/ Gerencia Atenção a saúde.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Andrea Aparecida Benites Rocha.

MATRÍCULA: nº 3191-01

EMAIL: sec.saude@pontapora.com.ms.gov

TELEFONE: 67 3010-0905

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada para confecção de Uniformes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição dos itens elencados se faz necessário para atender as exigências do Ministério da Saúde referente ao uniforme adequado para os serviços realizados pelos setores, ações e programas desenvolvidos pela mesma. Considerando a necessidade de manutenção de regularidade operacional das ações e atividades em observância a critérios estipulados pela política de saúde do trabalhador, neste sentido se faz a necessidade da aquisição dos mesmos.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	TOTAL	DESTINO E JUSTIFICATIVA
01	Camisa manga longa feminina e masculina, confeccionada em tecido Tricoline 50% em algodão e 50% em Poliéster de cor azul marinho, botões com abertura total frontal e o logotipo do município bordado no bolso. Nos tamanhos P, M, G, GG, XGG, EEGG/ESPECIAL.	UND	60 UN (Ficha 539)	60 Unidades	Para atender a demanda de funcionários lotados na Secretaria de Saúde, conforme quantidade informada pelo setor de RH. Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados somente no prédio da secretaria de saúde sendo 60 (sessenta) funcionários entre vários cargos como motoristas; coordenadores; aux de serviços gerais e administrativos em geral, sendo uma unidade para cada servidor. Planilha com levantamento (anexo I).
02	Camiseta gola polo piquet colorida Tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor azul com detalhes em vermelho, gola e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e manga. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UND	92 Un (ficha 539)	384 unidades	Para atender a demanda de funcionários lotados na Secretaria de Saúde (60 unidades), e central de regulação (32 unidades). Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I).
			162 Un (ficha 570)		Para atender a demanda de funcionários lotados nas unidades de saúde, onde são 21 prédios. Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I).



			84 Un (ficha 619)	Para atender a demanda de funcionários lotados nas unidades de saúde especializadas, onde são 5 prédios. Esta qtd solicitada refere-se ao numero de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I).
			46 Un (ficha 661)	Para atender a demanda de funcionários lotados na Vigilância em saúde, onde são 6 setores (vigilância em saúde; saúde do trabalhador; sinan; imunização; sanitária e ccz). Esta qtd solicitada refere-se ao numero de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I).

PREVISÃO DE INÍCIO

Previsão 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

ÓRGÃO/U O	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.00	10.301.003	2184	33.90.39	1.500..1002	539
10.00	10.301.003	2258	33.90.39	1.600.0000	570
10.00	10.305.003	2187	33.90.39	1.600.0000	661
10.00	10.305.003	2044	33.90.39	1.600.0000	672

INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: JULIANA GOMES WECKERLIN	MATRÍCULA: 4490-2
GESTOR DO CONTRATO: ANDREA ROCHA	MATRÍCULA: 3191-1
FISCAL DE CONTRATO: GABRIEL DOUGLAS ARAÚJO MENDES	MATRÍCULA: 8961-5
SUPLENTE DE FISCAL: CARLOS EDUARDO HILGERT	MATRÍCULA: 1086-0

Ponta Porã, 02 de Fevereiro de 2024

Antonio Frederico de Souza Moraes
Antonio Frederico de Souza Moraes
Secretário Adjunto

PATRICK CARVALHO DERZI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



UNIDADE PREDIAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS					ITEM DFD
		Gerente administrativ o ou coordenador	Assistente administrati vo	Aux de serviços diversos	Vigias ou motoristas	Base de calculo: total de funcionários uma unidade para cada funcionario.	
Secretaria de saúde	R Jorge Roberto Salomão n 339 Centro	18	28	02	12	60X1=60 camisas	01

UNIDADE PREDIAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS					ITEM DFD
		Gerente administrativ o ou coordenador	Assistente administrati vo	Aux de serviços diversos	Vigias ou motoristas	Base de calculo: total de funcionários vezes duas unidades igual total de camisetas.	
Secretaria de saúde	R Jorge Roberto Salomão n 339 Centro	18	28	02	12	60X1=60 camisetas	02
Central de Regulação	R sete de setembro s/n	01	13	01	01	16x2=32 camisetas	
Vigilância em saúde	R Tiradentes n 798 centro	08	07	02	04	21x2= 42 camisetas	
Centro de controle de zoonoses	São Vicente de Paula	00	01	01	00	02x2=04 camisetas	
Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Guia Lopes s/n santa Isabel	01	02	01	00	05 X2= 10 camisetas	
Centro de Especialidades Joao kaiatt	Rua guia Lopes 1891 santa Isabel	01	07	04	04	16X2 =32 camisetas	
Consultório de rua	Contêiner localizado na linha internacional	00	01	01	00	02x 2 =04camisetas	
Nucleo Ampliado de Saude Sonia Cintras e AMA	R Laçadores s/n Parque de Exposições	01	05	03	04	13x2=26 camisetas	
Serviço ambulatorial especializado SAE.	R soilo de Freitas s/n são domingos	01	03	01	01	06x2=12 camisetas	
Farmácia central	R coronel camisão n 399 centro	01	07	00	00	08x2=16 camisetas	
Centro integrado de saúde (CIS).	R sete de setembro n 1892 santa Isabel	01	05	04	02	12 X2= 24 camisetas	
Esf Rodrigo Lima Valenzuela	R avenida das flores n 257 jardim independência	00	02	01	00	3x2=06 camisetas	



Anderson Luiz Monteiro Godoy	R São Luiz N 758 Jardim Primor	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf jardim alegrete	R acre s/n vila alegrete	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Jose Alberto Vieira Boch	R lourenço gomes monteiro s/n jd Estoril	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
UBS Kamel Saad	R Da Saúde s/n Vila Reno	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Nislaine Colman Benites	R Cacique s/n Vila Reno	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Nelson Machado Dias	R Gonçalves Dias s/n Ipe II	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Jose Issa	R Jose Lauro Sanches n 802 Residencial	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Jose Bataglin	R Amambai s/n Sanga Puita	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Eliza Medina Barreto	R Vicente de Azambuja s/n São Rafael	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Leonor Coelho Batista	R Bertoldo carvalho esq Pantaleão coelho Xavier n 70 Andreazza	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Neuza Maria Pereira	R Candido Garcia de Souza s/n jardim vitória	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Nery Alves de Azambuja	R Laçadores s/n Parque de Exposições	00	02	01	00	3x2= 06 camisetas
Pedro Monteiro	R Batista de Azevedo s/n Bairro da Granja	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Rosangela Pereira da Silva 24 HORAS	Assentamento Itamaraty	00	04	02	00	6x2=12 camisetas
Geraldo Garcia	Assentamento Anffi	00	02	01	00	3x2=06camisetas
Carlos Augusto Pissini Canãa	Assentamento Itamaraty	00	02	02	00	4x2= 08 camisetas
Zeneida Terra de Siqueira	R Da Saude s/n Jardim Ivone	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Esf Cabeceira do Apa	R principal s/n distrito cabeceira	00	02	01	00	3x2=06 camisetas
Total		33	119	41	28	384 CAMISETAS



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR):

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL:

DULCE M.S. MANOSSO

MATRÍCULA:

EMAIL:

compras@pontapora.ms.gov.br

TELEFONE:

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para confecção de **Uniformes** para atender as necessidades da Secretaria de Administração. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da Secretaria de Administração para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade, identificando assim aqueles que representam o município de Ponta Porã no cumprimento de seu dever legal.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Especificação	Unid. Med.	Quant	Ficha	Destino e justificativa
	Lote 01				
1	Colete – Vigia de Patrimônio – confeccionado em tecido com composição 33% de algodão e 67% poliéster, altamente resistente a lavagem, na cor preta, na parte da frente contendo três bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco “SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO”. Nas costas a escrita em amarelo “VIGIA DE PATRIMÔNIO”. TAMANHO “P” 40 TAMANHO “G” 122 TAMANHO “GG” 60	UN	222		Conforme pesquisa no portal da transparência há 92 vigias patrimoniais na secretaria de Administração, sendo solicitado 2 (dois) coletes para cada vigia, com a margem de segurança de 21%, caso seja realizado novas contratações ou seja nomeado novos servidores do concurso.
2	Camisa manga longa feminina e masculina , confeccionada em tecido tricoline 50% em algodão e 50% poliéster de cor azul marinho, botões com abertura total frontal e o logotipo do município bordado no bolso. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	247		No processo anterior foram solicitadas 200 unidades e utilizadas 186, perfazendo uma media mensal de 20,6 unidades por mês, que multiplicado por 12 é igual a 247.



3	Camiseta gola polo piquet colorida , tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor Azul Marinho ou azul Royal com detalhes em vermelho, e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e mangas. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	1.184	No processo anterior foram solicitadas 2.571 unidades e utilizadas 889, perfazendo uma média mensal de 98,7 unidades por mês, que multiplicado por 12 é igual a 1.184.
4	Camiseta malha fria , composição: 33% viscose, 67% poliéster material principal: poliéster, tipo de manga: curta, tipo de gola: redonda ou V, tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	477	No processo anterior foram solicitadas 1.714 unidades e utilizadas 359, perfazendo uma média mensal de 39,8 unidades por mês, que multiplicado por 12 é igual a 477.

PREVISÃO DE INÍCIO:

Março/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0001	2.006	33.90.39.00	1.500.0000	034
FISCAL DE CONTRATO:				MATRÍCULA: nº	
Yuri Margiri da Silva				5252	
SUPLENTE:				MATRÍCULA: nº	
Marina Ramirez Peixoto				9447	

Ponta Porã - MS, 02 de Fevereiro de 2024.


DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretário Municipal de Administração

ITEM	MODELO
01	
02	
03	
04	



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO.

REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR):

SECRETÁRIO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL:

FÁBIO AUGUSTO MARTINEZ CAFFARENA

MATRÍCULA:

EMAIL:

gabinete@pontapora.ms.gov.br

TELEFONE:

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de uniformes para atender as demandas do Departamento de Cerimonial da Secretaria Municipal de governo e Comunicação. A referida aquisição para equipe do Departamento de Cerimonial visa criar um padrão de vestuário para uma identidade visual dos servidores, sendo um elemento que diferencia, transmite organização, higiene, padronização e segurança. Facilita o atendimento a todos os cidadãos, sendo mais fácil a identificação dos servidores.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Especificação	Unid. Med.	Quant.	Ficha	Destino e justificativa
01	Blazer feminino em microfibra/ twei forrado com poliéster na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	02	704	Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e Imprensa. Os itens 01-03-05-06 destina-se ao atendimento de 01 funcionário do sexo feminino, Os itens 02-04-07-08 para atender 05 servidores do sexo masculino. A referida aquisição visa possibilitar a imediata identificação visual com a padronização, personalização do profissional, coerência, integração e organização da equipe.
02	Blazer masculino em microfibra/ twei forrado com poliéster, na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	05	704	
03	Calça social feminina em microfibra/twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	02	704	
04	Calça social masculina em microfibra/twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	05	704	
05	Camisa social feminina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com dois botões, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	02	704	
06	Camisa social feminina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco com Dois botão, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	02	704	
07	Camisa social masculina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com	UN	10	704	



08	ajustes. Camisa social masculina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	10	704	
----	--	----	----	-----	--

PREVISÃO DE INÍCIO

Março/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0001	2.002	33.90.39.00	1.500.0000	704

INDICAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO

NOME:	MATRÍCULA:
Renata Sanches Franco Icassatti	3760
SUPLENTE:	MATRÍCULA: nº
Alexandre Nunes de Oliveira	1591

Ponta Porã, 02 de Fevereiro de 2024

FÁBIO AUGUSTO MARTINEZ CAFFARENA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO



CIDADE DE
**PONTA
PORÃ**
FE. ESPERANÇA E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fol.: 29

Ponta Porã/MS, 15 de Fevereiro de 2024.
CI/SAS/PMPP/ N° 0121/2024

Para: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Sr.^a Dulce Maria Silveira Manosso
Departamento de Compras

Senhora Secretária,

Sirvo-me deste para solicitar a Vossa Senhoria, Abertura de Processo Licitatório para **COMPRA DE UNIFORMES** para atender as necessidades desta Secretaria de Assistência Social.

Segue em anexo o Documento de Formalização da Demanda - DFD.

Sem mais para o momento, no aguardo.

Atenciosamente,

VERA LUCIA OLIVEIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR):	
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
RESPONSÁVEL: VERA LUCIA OLIVEIRA DE SOUZA	MATRÍCULA: 4187-3
EMAIL: sec.assistenciasocial@pontapora.ms.gov.br	TELEFONE: (67) 3010-0870

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o artigo primeiro da LOAS 8742/93, "a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas" A proteção social deve garantir as seguintes seguranças: segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida; de convívio ou vivência familiar constitui o público usuário da Política de Assistência Social, cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade, ciclos de vida, identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual, desvantagem pessoal resultante de deficiências, exclusão pela pobreza, no precário ou nulo acesso às demais políticas públicas, uso de substâncias psicoativas, diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos, inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal, estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social. As ações sociais da Secretaria de Assistência Social, bem como todos os atendimentos incluindo visitas domiciliares, atendimentos realizados pelos técnicos da equipe volante são serviços das Proteções Sociais Básica e Especial do SUAS. Neste tocante há necessidade de contratação de empresa especializada para confecção de **Uniformes e Camisetas** para a identificação dos funcionários e atendidos pelos programas sociais, visando atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da Secretaria de Assistência Social para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade, na busca ativa e nos serviços. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade, identificando assim aqueles que representam o município de Ponta Porã no cumprimento de seu dever legal, gerando segurança e garantia de atendimento à população que recebe dentro de seus lares essas equipes. Nossa solicitação justifica-se na necessidade de aquisição de coletes e camisetas para atender as equipes que prestam serviços com importante relevância à toda sociedade com atendimentos 24 horas pelo CREAS e CENTRO POP.



QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Especificação	Unid. Med.	Quant idade	Ficha	Destino e justificativa
Lote 01					
1	Colete – Orientador Social – confeccionado em tecido brim ou sarja 3/1 profissional (100% algodão), altamente resistente a lavagem, na cor azul royal, na parte da frente contendo quatro (04) bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco "SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL". Nas costas a escrita em amarelo "ORIENTADOR SOCIAL". O acabamento deverá ser com costuras duplas reforçadas em linha de nylon da mesma cor do tecido, não deverá encolher, ficar retorcido ou desbotar após sucessivas lavagens; Costuras planas para evitar enrugamentos no decorrer do uso e lavagens, devendo ser contínuas e sem desvios; Tamanhos variados, conforme solicitação da secretaria.	UN	50	241= 25 253= 25	25 – CREAS 25 – Centro POP O item será destinado para as equipes que prestam serviços de atendimento à população em situação de risco social. Esses atendimentos requerem que as equipes estejam devidamente identificadas.
3	Camiseta gola polo piquet colorida, tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor Azul Marinho ou azul Royal com detalhes em vermelho, e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e mangas. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	580	339= 580	Órgão Gestor – 580 un O item será destinado para o setor de RH, onde serão distribuídos para todos os funcionários da secretaria de assistência social. No momento a secretaria possui total de 282 funcionários, onde serão entregues 02 unidades para cada funcionário. Devendo manter uma quantidade reserva para atender possível rotatividade durante o ano.
4	Camiseta malha fria, composição: 33% viscose, 67% poliéster material principal: poliéster, tipo de manga: curta, tipo de gola: redonda ou V, tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	1200	185= 400 339= 800	SCFV – 400 un Órgão Gestor – 800 un 400 unidades serão destinadas para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculo para uso nos eventos da trilha para o futuro; violão na ponta dos dedos. 800 unidades serão destinadas para os eventos: agosto lilás; trabalho infantil; violência contra a mulher; seminário pop rua; campanhas da coordenadoria da mulher.



PREVISÃO DE INÍCIO:

Março/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
08.02	08.243.0051	2098	3.3.90.30	1.661.0000	253
08.02	08.243.0051	2097	3.3.90.30	1.660.0000	241
08.02	08.243.0051	2087	3.3.90.30	1.660.0000	185
08.02	08.244.0051	2300	3.3.90.30	1.660.0000	339

INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

Camila Mendonça

FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATO: Andreia Cristina da Silva Almeida

SUPLENTE: Renato Romeiro Ribeiro

MATRICULA: 652177-1

MATRÍCULA: 4999-1

MATRÍCULA: 5165-1

Ponta Porã - MS, 15 de fevereiro de 2024.

Vera Lucia Oliveira de Souza
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	MODELO
01	
02	
03	



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

PROCESSO N.º 2047/2024

ETP N.º 016/2024

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 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de fardamentos e uniformes para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação.

3 – SUPORTE LEGAL

O estudo em testilha está amparado pelos seguintes instrumentos normativos:

- I. Este estudo segue as determinações estabelecidas na Lei Federal n. 14.133/2021.
- II. A seguir são apresentados os principais dispositivos/ normativos legais que diretamente ou indiretamente reflitam na execução do serviço a ser contratado, bem como explicar os dispositivos que devem ser observados na elaboração do planejamento da contratação, conforme estabelecido no Item 2, "a", Anexo III, IN n. 005/2017:
- III. IN SEGES/MP n. 005/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- IV. Resolução TCE-MS n. 088/2018, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados e documentos demonstrativos ao



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS) e dá outras providências;

- V. Resolução TCE-MS n. 119/2019, que dispõe sobre a remessa, exclusivamente eletrônica, de processos e documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS), e altera a Resolução TCE-MS n. 088/2018.

4 – DO RELATÓRIO

4.1. Legislação Específica para o objeto:

Não consta no Documento de Formalização de Demanda (DFD), tampouco foi identificado pela equipe de Estudos Técnicos Preliminares legislação específica que afeta ao objeto estudado.

4.2. Análise da Contratação Anterior:

Houve contratação similar realizada anteriormente através do processo administrativo 6859/2020, que teve como objeto: “Contrato para aquisição de fardamento da Guarda Civil Municipal de Fronteira (CGMFRON) e da Coordenadoria de Trânsito de Ponta Porã/MS”.

O objeto deste estudo é similar ao mencionado anteriormente. No entanto, apesar de obterem um objeto muito semelhante, ambos os estudos possuem itens diferentes, o que não contribui para a estimativa de preço, assim como, os valores definidos na data em que ocorreu o contrato mencionado eram outros, por se tratar de um contrato realizado há 04 anos, logo, a definição dos preços será outra, devido ao tempo decorrido. Portanto, este estudo não pode ser utilizado como base para avaliações qualitativas e/ou quantitativas, bem como para definição de preços e outras informações necessárias para o próximo processo licitatório.

A contratação anterior atendeu plenamente às necessidades da Administração sem qualquer inconveniente.

4.3. Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Lamile" and other illegible marks.



Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico das Secretarias Demandantes, logo o fato de as demandas das secretarias terem sido unificadas pode ser considerado consolidação da demanda.

5 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A pretendida aquisição tem como objeto adquirir uniformes e fardamentos para o atendimento das demandas da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação.

O uniforme é uma peça imprescindível para a Guarda Civil Municipal, uma vez que entre as atividades desenvolvidas pelos mesmos estão as de proteção e de segurança da população, realizando atividades ostensivas de abordagem e realização de rondas, sendo fundamental a sua identificação visual, além de garantir a uniformização dos servidores e a qualidade no atendimento ao público. A não disponibilização de uniformes aos servidores da Guarda Municipal acarretaria em descaracterização dos mesmos, possível motivação para cometimento de irregularidades por terceiros, visto que não haveria identificação visual do efetivo, além da desmotivação dos mesmo em desempenhar suas atividades devidamente uniformizados.

Em relação as outras secretarias, a aquisição de uniformes é necessária e fundamental para a padronização dos servidores que nela trabalham, propiciando sua devida identificação, sendo, portanto, essencial aos funcionários identificados como servidores públicos em atividade, passando segurança, profissionalismo e organização aos que necessitam dos serviços oferecidos.

Portanto, a aquisição de uniformes justifica-se ao proporcionar a devida padronização da uniformização e organização do quadro de servidores das Secretarias do Município de Ponta Porã/MS.

6 – PLANEJAMENTO/PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Bib P", "P. M. B. xiani", and "M"]



As despesas da pretendida contratação poderão fazer uso das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração

05.01.04.122.0001.2006.33.90.39.00 – Fonte: 1.500.0000 – Ficha: 034

Secretaria Municipal de Segurança Pública

15.01.06.182.0010.2013.33.90.39.00 – Fonte: 1.701.0000 – Ficha: 685

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

20.01.12.122.0002.2200.33.90.30.00 – Fonte: 1.500.1001 – Ficha: 807

Secretaria Municipal de Assistência Social

08.02.08.243.0051.2098.33.90.30.00 – Fonte: 1.661.0000 – Ficha: 253

08.02.08.243.0051.2097.33.90.30.00 – Fonte: 1.660.0000 – Ficha: 241

08.02.08.243.0051.2087.33.90.30.00 – Fonte: 1.660.0000 – Ficha: 185

08.02.08.244.0051.2300.33.90.30.00 – Fonte: 1.660.0000 – Ficha: 339

Secretaria Municipal de Saúde

10.00.10.301.0003.2184.33.90.39.00 – Fonte: 1.500.1002 – Ficha: 539

10.00.10.301.0003.2258.33.90.39.00 – Fonte: 1.600.0000 – Ficha: 570

10.00.10.302.0003.2260.33.90.39.00 – Fonte: 1.600.0000 – Ficha: 619

10.00.10.305.0003.2187.33.90.39.00 – Fonte: 1.600.0000 – Ficha: 661

10.00.10.305.0003.2044.33.90.39.00 – Fonte: 1.600.0000 – Ficha: 672

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

17.01.04.122.0001.2002.33.90.39.00 – Fonte: 1.500.0000 – Ficha: 704

A seguinte demanda está prevista no Plano de Contratação Anual de 2024 (PCA), do Município de Ponta Porã, com previsão de execução no mês de maio/2024, a partir do objeto “Aquisição de uniformes” publicado no site oficial da Prefeitura¹.

¹ Disponível em: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://pontapora.ms.gov.br/v2/wp-content/uploads/2024/02/PCA-2024-2.pdf>

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da forma de Solicitação do Objeto:

- O objeto será solicitado pela secretaria demandante sempre de acordo



com a necessidade por meio de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

7.2. Do prazo para início:

- O prazo para início será de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.

7.3. Do local e prazo de Entrega:

- Almoxarifado Central, localizado no endereço, rua Guarujá nº 206, bairro Jardim Coimbra, Ponta Porã/MS.

7.4. Da vigência da Contratação:

- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, considerando o prazo de início e eventual remarcação em decorrência de causas supervenientes.

7.5. Da forma do recebimento:

- O prazo para início da execução do serviço será de 10 (dez) dias, a partir da data da publicação do contrato.
- Os itens serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e a serem previstas no Termo de Referência.

7.6. Do prazo para eventual substituição:

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste estudo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Do prazo para o Pagamento:

- O pagamento será de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual

[Handwritten signatures and initials]



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal
 - d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
 - e) A comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT)
- II. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento, da nota fiscal.
- III. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

7.8. Demais requisitos:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da futura licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi realizada de acordo com o número de

[Handwritten signature and initials]



servidores em relação com o respectivo cargo que compõem o quadro da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação. Segue abaixo a tabela com descrição e o quantitativo necessário com suas respectivas justificativas na última coluna:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Destino e justificativa
LOTE 01				
01	Blazer feminino em microfibra/ twei forrado com polyester na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	02	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 01 servidora do sexo feminino, sendo 02 unidades para a servidora.
02	Blazer masculino em microfibra/ twei forrado com polyester, na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	05	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 05 servidores do sexo masculino, sendo 01 unidade para cada servidor.
03	Calça social feminina em microfibra/ twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	02	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 01 servidora do sexo feminino, sendo 02 unidades para a servidora.
04	Calça social masculina em microfibra/ twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	UN	05	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 05



				servidores do sexo masculino, sendo 01 unidade para cada servidor.
05	Camisa social feminina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	02	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 01 servidora do sexo feminino, sendo 02 unidades para a servidora.
06	Camisa social feminina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco. Sob medida e com ajustes.	UN	02	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 01 servidora do sexo feminino, sendo 02 unidades para a servidora.
07	Camisa social masculina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	10	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 05 servidores do sexo masculino, sendo 02 unidades para cada servidor.
08	Camisa social masculina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	UN	10	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação: Uniforme destinado a atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Cerimonial e imprensa. O item será para atender 05 servidores do sexo masculino, sendo 02 unidades para cada servidor.
LOTE 02				
09	Boné Azul Noturno - Boné, Confeccionado em tecido Rip Stop, de 1ª qualidade, material regulador abertura	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil



	em tecido, modelo com aba, azul noturno, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCMFron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS (licitante ganhador terá que enviar amostra).			Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.
10	Calça - Calça tática na cor azul noturno, de 1ª qualidade, construção em tela, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, tecido com proteção contra raios solares uv 50+, cós postiço com 5,5 cm de largura com fechamento através de botão e caseado, 7 (sete) passantes medido 2 cm de largura e 8 cm de altura, tiras de ajuste na cintura, reforço de tecido na parte superior traseira, entre as pernas e nos joelhos, vista embutida com zíper de aço, 2 (dois) bolsos frontais tipo faca com abertura de 22 cm, 2 (dois) bolsos traseiros internos (embutidos) chapados com lapela a mostra, 2 (dois) bolsos tipo fole nas laterais das pernas medido 22 de largura e 20 cm de altura, na altura da coxa, com lapela,	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.

Maiani



	fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, costuras reforçadas, medidas da circunferência: tam 36 (78 cm); tam 38 (84 cm); tam 40 (88 cm); tam 42 (92 cm); tam 44 (96 cm); tam 46 (100 cm); tam 48 (103 cm); tam 50 (106 cm); tam 52 (109 cm); tam 54 (112 cm); (licitante ganhador terá que enviar amostra).			
11	Camisa Combat Shirt - Camisa Combat shirt na cor azul noturno, de 1ª qualidade, mangas e gola tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, peitoral e dorso em tecido de malha ultramicro Dry 100% Poliéster, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45° (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, gola de 6 cm, com fechamento de zíper de 20 cm de altura, punho com 9 cm de largura, com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, medidas da circunferência: tam P (48 cm), tam M (50 cm), tam G (52 cm), tam GG (54 cm), tam XGG (56 cm). (licitante ganhador terá que enviar	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.

Maximiano



	amostra).			
12	Camiseta - Camiseta, tipo tecido malha Poliéster e Viscose, tipo manga curta, tipo gola redondo, cor Azul noturno, tamanho do P ao XGG, tipo costura dupla Gola e manga, características adicionais c/ distintivo da Guarda Civil municipal de Fronteira gravado em serigrafia na altura do peito lado esquerdo, lado direito, e bandeira município na manga lado Esquerdo, bandeira estado manga lado direito. Costa GCMFron. (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.
13	Chapéu Tático Preto - Confeccionado em tecido Rip Stop. De 1ª qualidade, possui dois botões nas abas e cordão para prender no pescoço com regulagem de tamanho. Chapéu preto, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCMFron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS. (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.

[Handwritten signatures and initials]



14

Gandola - Gandola de combate na cor azul noturno, de 1ª qualidade, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos; tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45° (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, 2(dois) bolsos na parte frontal na altura do peito com ângulo de 45° (lapelas para o interior), fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, punho com 10 cm de largura com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, mangas com reforço na parte dos cotovelos, fechamento frontal da gandola em zíper vislon, gola medindo 6 cm e fechamento em velcro, medidas da circunferência: tam P (52 cm), tam M (54 cm), tam G (56 cm), tam GG (58 cm), tam XGG (6 XGG (60 cm), (licitante ganhador terá que enviar amostra).

UN

138

Secretaria Municipal de Segurança Pública:

A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Então $68 \times 2 = 136$ unidades. Ressalta-se que serão adquiridos 02 fardamentos extras como margem de segurança para eventual contratação. $136 + 02 = 138$ unidades.

Maicon



15	Patches Bandeira da cidade de Ponta Porã-MS, emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
16	Patches Bandeira do Brasil - emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
17	Patches Escudo da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã-MS, emborrachada em relevo, colorida, medidas 7 cm de largura e 7 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de segurança para eventual contratação.
18	Patches Placa emborrachada em relevo escrita GCMFron, medidas 11 cm de largura e 5 cm de altura, colorida (base na cor azul noturno e escritas na cor amarelo), com a escrita "GCMFron" nas medidas 9 cm de largura e 3 cm de altura,	UN	138	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, sendo solicitado 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor. Ressalta-se que serão adquiridas 2 patches extras como margem de



	costurada em um velcro "macho". (licitante ganhador terá que enviar amostra).			segurança para eventual contratação.
LOTE 04				
19	Camiseta polo - confeccionada em tecido pequit, na cor azul noturno, tipo manga curta, com 3 botões tamanho do P ao GG, com bolso lado esquerdo bordado brasão do município, escrito Secretaria Municipal de Segurança Pública, abreviado (SMSP-PP/MS).	UN	22	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 15 (quinze) servidores administrativos. Todavia, foram solicitados apenas para 11 (onze) servidores o referido item, sendo 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor.
20	Camiseta gola polo piquet colorida - tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor Azul Marinho ou azul Royal com detalhes em vermelho, e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e mangas. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	2.229	Secretaria Municipal de Administração: No processo anterior foram solicitadas 2.571 unidades e utilizadas 889, perfazendo uma média mensal de 98,7 unidades por mês, que multiplicando por 12 é igual a 1.184. Total = 1.184. Secretaria Municipal de Assistência Social: O item será destinado para o setor de RH, onde serão distribuídos para todos os funcionários da secretaria de assistência social. No momento a secretaria possui um total de 282 funcionários, onde serão entregues 02 unidades para cada funcionário. Devendo manter uma quantidade reserva para atender possível rotatividade durante o ano. Total = 580. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer: Para esta contratação, foi verificada a listagem (em anexo) de servidores



				lotados no corpo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer até o momento são 74 servidores às quais acrescentamos 10% para eventuais contratações futuras totalizando 81 camisetas. Total = 81. Secretaria Municipal de Saúde: Para atender a demanda de funcionários lotados na Secretaria de Saúde (60 unidades), e central de regulação (32 unidades). Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I). Total = 92 unidades. Para atender a demanda de funcionários lotados nas unidades de saúde, onde são 21 prédios. Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I). Total = 162. Para atender a demanda de funcionários lotados nas unidades de saúde especializadas, onde são 5 prédios. Esta quantidade solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral,
--	--	--	--	---



			planilha com levantamento (anexo I). Total = 84 unidades. Para atender a demanda de funcionários lotados na Vigilância em saúde, onde são 6 setores (vigilância em saúde; saúde do trabalhador; sinan; imunização; sanitária e ccz). Esta qtd solicitada refere-se ao número de funcionários lotados ativos nas suas respectivas funções, cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, planilha com levantamento (anexo I). Total = 46 unidades.
21	Camiseta malha fria - composição: 33% viscose, 67% poliéster material principal: poliéster, tipo de manga: curta, tipo de gola: redonda ou V, tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	1.677 Secretaria Municipal de Administração: No processo anterior foram solicitadas 1.714 unidades e utilizadas 359, perfazendo uma média mensal de 39,8 unidades por mês, que multiplicando por 12 é igual a 477. Total = 477 unidades. Secretaria Municipal de Assistência Social: SCFV – 400 un Órgão Gestor – 800 un 400 unidades serão destinadas para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculo para uso nos eventos da trilha para o futuro; violão na ponta dos dedos. 800 unidades serão destinadas para os eventos: agosto lilás; trabalho infantil; violência contra a mulher; seminário pop rua; campanhas da coordenadoria da mulher. Total = 1200 unidades.



22	Camisa manga longa feminina e masculina - confeccionada em tecido Tricoline 50% em algodão e 50% em Poliéster de cor azul marinho, botões com abertura total frontal e o logotipo do município bordado no bolso. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	UN	388	Secretaria Municipal de Administração: No processo anterior foram solicitadas 200 unidades e utilizadas 186, perfazendo uma média mensal de 20,6 unidades por mês, que multiplicando por 12 é igual a 247. Total = 247 unidades. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer: Para esta contratação, foi verificada a listagem (em anexo) de servidores lotados no corpo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer até o momento são 74 servidores às quais acrescentamos 10% para eventuais contratações futuras. Totalizando 81 unidades. Secretaria Municipal de Saúde: Para atender a demanda de funcionários lotados na Secretaria de Saúde, conforme quantidade informada pelo setor de RH. Esta quantidade solicitada refere-se ao número de funcionários lotados somente no prédio da secretaria de saúde sendo 60 (sessenta) funcionários entre vários cargos como motoristas; coordenadores; auxiliar de serviços gerais e administrativos em geral, sendo uma unidade para cada servidor. Planilha com levantamento (anexo I). Total = 60 unidades. <i>Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.</i>
----	---	----	-----	---



23	Calça - Calça tática na cor preta, construção em tela, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, cós postiço com 5,5 cm de largura com fechamento através de botão e caseado, 7 (sete) passantes medido 2 cm de largura e 8 cm de altura, tiras de ajuste na cintura, reforço de tecido na parte superior traseira, entre as pernas e nos joelhos, vista embutida com zíper de aço, 2 (dois) bolsos frontais tipo faca com abertura de 22 cm, 2 (dois) bolsos traseiros internos (embutidos) chapados com lapela a mostra, 2 (dois) bolsos tipo fole nas laterais das pernas medido 22 de largura e 20 cm de altura, na altura da coxa, com lapela, fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, costuras reforçadas, medidas da circunferência: tam 36 (78 cm); tam 38 (84 cm); tam 40 (88 cm); tam 42 (92 cm); tam 44 (96 cm); tam 46 (100 cm); tam 48 (103 cm); tam 50 (106 cm); tam 52 (109 cm); tam 54 (112 cm); (licitante ganhador terá que enviar amostra).	UN	22	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 15 (quinze) servidores administrativos. Todavia, foram solicitados apenas para 11 (onze) servidores o referido item, sendo 2 (dois) jogos de uniforme para cada servidor.
----	---	----	----	--



LOTE 05

				Secretaria Municipal de
24	Colete – Vigia de Patrimônio – Confeccionado em tecido com composição 33% de algodão e 67% poliéster, altamente resistente a lavagem, na cor preta, na parte da frente contendo três bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco "SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO". Nas costas a escrita em amarelo "VIGIA DE PATRIMÔNIO". Tamanhos variados, conforme solicitação da secretaria.	UN	222	Administração: Conforme pesquisa no portal da transparência há 92 vigias patrimoniais na Secretaria de Administração, sendo solicitado 02 (dois) coletes para cada vigia, com a margem de segurança de 21%, caso seja realizado novas contratações ou sejam nomeados novos servidores do concurso.
25	Colete – <u>Orientador Social</u>– confeccionado em tecido brim ou sarja 3/1 profissional (100% algodão), altamente resistente a lavagem, na cor azul royal, na parte da frente contendo quatro (04) bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco "SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL". Nas costas a escrita em amarelo "ORIENTADOR SOCIAL". O acabamento deverá ser com costuras duplas reforçadas em linha de nylon da mesma cor do tecido, não deverá encolher, ficar retorcido ou desbotar após sucessivas lavagens; Costuras planas para evitar enrugamentos no decorrer do uso e lavagens, devendo ser contínuas e sem desvios; Tamanhos variados, conforme solicitação da secretaria.	UN	50	Secretaria Municipal de Assistência Social: 25 – CREAS 25 – Centro POP O item será destinado para as equipes que prestam serviços de atendimento à população em situação de risco social. Esses atendimentos requerem que as equipes estejam devidamente identificadas.

Maximiano



LOTE 06

26

Coturno – de 1ª qualidade,
Solado: borracha sbs,
espessura 8,6, densidade
(g/cm³) 1,10, abrasão (mm³)
203, dureza 70, costurada
couro cabedal: couro bovino,
curtido ao cromo, estampado
na cor preta couro vacum:
couro bovino, curtido ao
cromo, estampado na cor
preta
fechamento lateral:
fechamento em zíper, fole
interno em napa tipo vacum
forro: tecido 100% poliéster,
dublado com espuma PU
densidade 33 fabricação:
franca / sp resistente à água:
semi-impermeável
palmilha interna: tem 20mm de
PU densidade 33 com
memoria composta de
poliuretano isocianato
passadores: mix
poliamidas/nylon protetor de
canbio:sim em borracha sbs
atacador: 100% poliéster /
enchimento poliéster /
acetato/ponteira celulose
cristal reforçados: sim
colarinho: espumado de PU
densidade 33.

UN

192

**Secretaria Municipal de Segurança
Pública:**

A Secretaria conta com 68 (sessenta e oito) servidores da Guarda Civil Municipal Fronteira, 11 (onze) servidores Administrativos e 16 servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) pares para cada servidor.

Ressalta-se que serão adquiridos 2 pares de coturnos extras como margem de segurança para eventual contratação.

Miriam



LOTE 07

27	BORNAL PERNA – Ambidestro, com no mínimo 03 porta carregador de pistola na parte externa, estes com fechamento com velcro, com fixação no cinto e na perna através de velcros, com bolso para documentos, bolsa para objetos pessoais. Modelo policial cor verde oliva, em tecido rip stop de alta resistência. Tático fecho eclair pochete bolsa preto com zíper, nylon, 19 cm de largura, 20 cm de altura, 06 cm de profundidade.	UN	16	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado um bornal para cada servidor.
28	CALÇA - tecido ripstop azul/roial, com dois bolsos traseiros com lapela e fechamento em velcro, dois bolsos faca na frente, dois bolsos na altura da coxa com abas e fechamento em velcro; passa-cinto; zíper e botão para fechamento, reforço entre pernas e abaixo do joelho.com faixa refletivade 5 a 10 centímetros imediatamente abaixo da altura do joelho.	UN	32	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 02 calças para cada servidor.
29	CAMISAS – camisa social manga curta na cor verde limão e azul, 50% algodao e 50% polyester, com brasao da prefeitura municipal de ponta pora no braco direito, brasao do brasil no braco esquerdo, escrito transito nas costas,	UN	32	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (duas) camisas para cada servidor.



	brasão da agetran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguinio e faixas refletivas na manga e peito.			
30	CAMISAS – camisa social manga cumprida na cor verde limão e azul, 50% algodao e 50% polyester, com brasao da prefeitura municipal de ponta pora no braco direito, brasao do brasil no braco esquerdo, escrito transito nas costas, brasão da agetran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguinio e faixas refletivas na manga e peito.	UN	32	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (duas) camisas para cada servidor.
31	CINTO DE NAYLON COM FIVELA DE ROLETE - cor azul marinho com ponteira e fivela nas seguintes medidas 0,03 metros de largura x 1,40 metros (aproximado) de comprimento fivela de metal inox com 0,036 de largura e 0.056 (aproximado) de comprimentos bordas arredondadas com ponteiras metálicas de 0,03 de largura por 0.010 (aproximado) de comprimento, com garras de pressão do mesmo material da fivela.	UN	32	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) cintos para cada servidor.
32	CINTO TÁTICO camada tripla, fivela de engate, 100% poliamida, acabamento 100%	UN	16	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesseis)



	poliéster.			servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 01 (um) cinto para cada servidor.
33	GORRO com pala na cor branca confeccionado em tecido algodão modelo adulto, com regulador em velcro, com brasão da agência de trânsito municipal em frente.	UN	32	Secretaria Municipal de Segurança Pública: A Secretaria conta com 16 (dezesesseis) servidores da Agência Municipal de Trânsito, sendo solicitado 2 (dois) gorros para cada servidor.

9 – PREVISÃO DE INÍCIO

Estima-se que a previsão para a aquisição dos uniformes deva ter início em maio/2024.

10 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR (LEVANTAMENTO DE MERCADO)

Considerando a necessidade do referido item para utilização dos servidores lotados nas Secretarias demandantes, com o objetivo de padronização, identificação e segurança dos servidores e da população, é justificável a opção escolhida pela administração.

A alternativa à solução adotada pela Administração consistiria na contratação de empresa especializada para confecção de uniformes para os servidores da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação. Realizou-se uma minuciosa análise das alternativas, comparando-se a possibilidade de contratação de empresa para a confecção com a opção de confecção própria da administração, com o intuito de identificar qual solução seria mais vantajosa do ponto de vista financeiro e atender à demanda dos solicitantes.

No que concerne à análise das soluções, constatou-se o seguinte, conforme exposto no quadro a seguir:

Paulo Roberto
maiores



Objeto: contratação de empresa especializada para confecção de fardamento e uniformes.	
SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Possibilidade 1: Contratação de empresa especializada para aquisição Para estimar a viabilidade dessa solução, foi utilizada como referência os seguintes parâmetros – a) maquinário específico para confecção; b) matéria-prima; c) mão-de-obra.	Na presente solução, importante destacar que o valor a ser repassado a administração pública, comporta todos os referenciais, uma vez que a empresa será contratada para entregar o produto final, sem encargos referentes ao maquinário específico para confecção, matéria-prima e mão-de-obra.
Possibilidade 2: Confecção Própria Para estimar a viabilidade dessa solução, foi utilizada como referência os seguintes parâmetros – a) maquinário específico para confecção; b) matéria-prima; c) mão-de-obra.	Referenciais: a) Maquinário específico para confecção: a Administração Pública não possui maquinário próprio e a locação destes iria ensejar uma nova licitação; b) Matéria-prima: para isso, teria que realizar uma licitação para adquirir matéria-prima para confecção, o que oneraria e demandaria tempo da Administração Pública; c) Mão-de-obra: a Administração não possui mão-de-obra qualificada para confecção de uniformes, sendo assim, seria mais uma onerosidade para a Administração.

Após esta análise, percebe-se que a solução escolhida pela contratação de empresa especializada para aquisição de uniformes é economicamente e tecnicamente vantajosa em comparação com confecção própria da Administração Pública. Pois a prefeitura não possui mão de obra qualificada, tampouco o maquinário para a confecção dos uniformes, essa possibilidade foi considerada apenas para ilustrar a vantajosidade da aquisição dos uniformes. Também, considerando essa possibilidade a demanda da prefeitura é pequena e não seria razoável a criação de cargos para esse tipo de trabalho, tampouco a realização de concurso para a contratação. De modo que não foi pesquisado o preço da alternativa por estas razões.

Handwritten signatures and initials:
- [Signature]
- Camila
- Maximiano
- [Initials]



Além disso, ao realizar uma pesquisa em relação as possibilidades de sobre as opções disponíveis no mercado para a contratação do item em questão, constatou-se que os municípios de Terenos/MS, Bonito/MS, Caracol/MS e Itaporã/MS, também realizaram aquisições semelhantes (aquisição de uniformes). Apesar dos itens não serem idênticos, é possível identificar que optaram pela realização da contratação ou aquisição de itens diretos de empresas especializadas. Esse fato é bastante relevante, pois evidencia que a solução apresentada tem sido empregada por outras entidades públicas, o que pode ser interpretado como um indicador de eficácia quanto à solução aplicada.

Ademais de acordo com a natureza do objeto e, usando como entendimento a justificativa apresentada na Nota Técnica nº 068/2013 – CNFI/SART/SEFAZ¹, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso, caso a empresa contratada entregue os uniformes prontos, adquirindo a matéria-prima por conta própria enquanto o Município arca com o custo do produto final, a classificação da despesa se enquadraria como "33.9.30.00 Material de consumo". Nesse cenário conclui-se que a aquisição analisada por meio deste estudo trata-se de aquisição de produto enquadrando-se na categoria supramencionada. Isso torna a proposta de contratação similar, pois os uniformes serão entregues prontos, no estágio de produto final, sem que haja alocação de matéria-prima ou insumos por parte do Município para a confecção dos itens, caracterizando assim uma aquisição de uniformes.

Por essa razão, considera-se que a contratação de empresa especializada para aquisição de uniformes, a fim de atender as necessidades das Secretarias mencionadas no objeto deste estudo é uma escolha fundamentada em critérios técnicos e pode ser considerada uma boa prática de gestão pública.

11 – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

1

Handwritten signatures and initials:
R. K. Camila
M
L. J. P.
L. J. P.

Para a pretendida prestação de serviço é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021:

- Pregão Eletrônico;

O pregão em sua forma eletrônica preza pela celeridade, economia, impessoalidade e maior competitividade. Tais características contribuem para a economia de escala, que acaba por reduzir os preços dos produtos.

Desta feita, a modalidade sugerida atende ao interesse público, posicionando-se como alternativa razoável para a contratação do objeto deste estudo.

Ademais, visando promover o desenvolvimento econômico das pequenas empresas e cumprir com a previsão legal (art. 47 da LC 123/2006), para a presente aquisição dos itens deverá ser previsto a EXCLUSIVIDADE de participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE no certame, desde que cumpridos os requisitos previstos nos arts. 48 e 49 da LC 123/2006.

12 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Antes de passar à estimativa de preços, releva consignar que, segundo entendimento do Tribunal de Contas da União, “a estimativa de preços nos estudos técnicos preliminares tem por objetivo a análise de viabilidade da contratação, logo poderá haver necessidade de refinar a estimativa elaborada nesta etapa (em especial, para contratações complexas)”².

Percebe-se que a estimativa de valor a ser realizada por ocasião da elaboração do ETP serve para definir o valor médio praticado no mercado para o objeto a ser contratado.

De modo que o valor dever estar devidamente consolidado a partir do termo de referência que tem como objetivo definir o valor máximo que será pago

² <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.034.htm#Fund745-2>

Handwritten signatures and initials:
RdR
Cam
m
A



pelo objeto a ser contratado, motivo pelo qual, deverá ser refinada oportunamente, com a inclusão de outras fontes, caso entenda-se pertinente.

Diante de tais fatos, apresenta-se estimativa de valor de mercado elaborado pelo setor de pesquisa de preços pelo Servidor Valdemar Rebouças, em consagração ao princípio da segregação de funções, a qual fora elaborada com base em cotação recebida (anexa) de fornecedor do ramo. Importante frisar que foi realizada tentativas que restaram infrutíferas. Assim, apenas os fornecedores **MARBA COMERCIAL LTDA** e **RN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES LTDA** encaminharam cotação.

Salienta-se que os itens foram encontrados em contratações similares feitas pelas cidades de Terenos/MS, Bonito/MS, Caracol/MS e Itaporã/MS, conforme consta em C.I. n.º 427/2024 encaminhada pelo setor responsável pela pesquisa de preço (anexa). Salienta-se que não foi encontrado contratação similar feita pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul. Dessa forma, segue a tabela abaixo contendo os preços encontrados por meio de pesquisa de preço e sua respectiva média aritmética mensal unitário:

Rebouças
Camilo
m
sp

OBJETO

Aquisição de Fardamentos e Uniformes

VALOR TOTAL
R\$ 438.837,07

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	HISTÓRICO DE PREÇOS (ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES)	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	MARBA COMERCIAL LTDA	R N INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
LOTE 01														
1	Blazer feminino em microfibra/ twei forrado com polyester na cor preta. Sob medida e com ajustes.	und	2	////	////	95,00	130,00	////	////	130,00	185,00	120,00	118,75	237,50
2	Blazer masculino em microfibra/ twei forrado com polyester, na cor preta. Sob medida e com ajustes.	und	5	////	////	150,00	////	////	186,90	130,00	185,00	180,00	175,48	877,40
3	Calça social feminina em microfibra/twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	und	2	////	////	////	////	132,30	140,00	109,90	175,00	130,00	128,05	256,10
4	Calça social masculina em microfibra/twei na cor preta. Sob medida e com ajustes.	und	5	////	////	////	////	132,30	130,00	109,90	175,00	140,00	128,05	640,25
5	Camisa social feminina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com Dois Botões, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	und	2	////	////	79,00	75,00	79,99	65,00	65,00	120,00	70,00	72,33	144,66
6	Camisa social feminina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco com Dois botões, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	und	2	////	89,99	////	84,99	88,00	79,90	80,00	140,00	85,00	84,65	169,30
7	Camisa social masculina manga curta em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	und	10	////	////	////	84,98	94,00	99,00	83,87	120,00	90,00	95,31	953,10
8	Camisa social masculina manga longa em tricoline de algodão na cor azul marinho ou branco, com logo marca bordado. Sob medida e com ajustes.	und	10	////	96,90	////	95,50	121,00	129,80	120,33	140,00	110,00	112,26	1.122,60
TOTAL: R\$ 4.400,91														
LOTE 02														



CIDADE DE
PONTA PORÃ
FÉ, ESPERANÇA E CULTURA

Fol.:

52

1	Boné Azul Noturno - Boné, Confeccionado em tecido Rip Stop, de 1ª qualidade, material regulador abertura em tecido, modelo com aba, azul noturno, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCM/Fron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS (licitante ganhador terá que enviar amostra).	und	138	////	////	////	32,40	34,33	////	27,84	26,00	40,00	30,14	4.159,32
2	Calça - Calça tática na cor azul noturno, de 1ª qualidade, construção em tela, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, cós postiço com 5,5 cm de largura com fechamento através de botão e caseado, 7 (sete) passantes medido 2 cm de largura e 8 cm de altura, tiras de ajuste na cintura, reforço de tecido na parte superior traseira, entre as pernas e nos joelhos, vista embutida com zíper de aço, 2 (dois) bolsos frontais tipo faca com abertura de 22 cm, 2 (dois) bolsos traseiros internos (embutidos) chapados com lapela a mostra, 2 (dois) bolsos tipo fole nas laterais das pernas medido 22 de largura e 20 cm de altura, na altura da coxa, com lapela, fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, costuras reforçadas, medidas da circunferência: tam 36 (78 cm); tam 38 (84 cm); tam 40 (88 cm); tam 42 (92 cm); tam 44 (96 cm); tam 46 (100 cm); tam 48 (103 cm); tam 50 (106 cm); tam 52 (109 cm); tam 54 (112 cm); (licitante ganhador terá que enviar amostra).	und	138	////	////	190,00	162,00	140,00	////	165,69	200,00	160,00	163,54	22.568,52
3	Camisa Combat Shirt - Camisa Combat shirt na cor azul noturno, de 1ª qualidade, mangas e gola tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos, peitoral e dorso em tecido de malha ultramicromedida Dry 100% Poliéster, tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45º (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, gola de 6 cm, com fechamento de zíper de 20 cm de altura, punho com 9 cm de largura, com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, medidas da circunferência: tam P (48 cm),	und	138	////	////	148,00	130,00	////	////	////	150,00	120,00	137,00	18.906,00



Camiseta - Camiseta, tipo tecido malha Poliéster e Viscose, tipo manga curta, tipo gola redondo, cor Azul noturno, tamanho do P ao XGG, tipo costura dupla Gola e manga, características adicionais c/ distintivo da Guarda Civil municipal de Fronteira gravado em serigrafia na altura do peito lado esquerdo, lado direito, e bandeira municipal na manga lado Esquerdo, bandeira estado manga lado direito. Costa GCMFron. (licitante ganhador terá que enviar amostra).

Chapéu Tático Preto - Confeccionado em tecido Rip Stop. De 1ª qualidade, possui dois botões nas abas e cordão para prender no pescoço com regulagem de tamanho. Chapéu preto, tipo impressão logo Guarda Civil Municipal de Fronteira (GCMFron) parte frontal, lado esquerdo escrita Guarda Civil Municipal de Fronteira e lado direito escrita Ponta Porã-MS. (licitante ganhador terá que enviar amostra).

[illegible]

62



Gandola - Gandola de combate na cor azul noturno, de 1ª qualidade, peso aproximado a partir de 200 g/m², composição de 33% algodão 67% poliéster, tecido unilester plus rip stop, com repelência a água, óleo e agentes químicos; tecido com proteção contra raios solares UV 50+, 2 (dois) bolsos nas mangas chapados com lapela medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, bolsos com ângulo de 45º (lapelas para a frente), todo exterior do bolso com velcro "fêmea" na cor azul noturno, 2(dois) bolsos na parte frontal na altura do peito com ângulo de 45º (lapelas para o interior), fechamento das lapelas dos bolsos com velcro, medindo 16 cm de largura e 18 cm de altura, punho com 10 cm de largura com regulagem em velcro medido 4 cm de largura e 15 de comprimento, mangas com reforço na parte dos cotovelos, fechamento frontal da gandola em zíper vislón, gola medindo 6 cm e fechamento em velcro, medidas da circunferência: tam P (52 cm), tam M (54 cm), tam G (56 cm), tam GG (58 cm), tam XGG (60 cm), (licitante ganhador terá que enviar amostra).														und	138	////	201,90	220,00	190,00	////	////	380,00	190,00	200,48	27.666,24	
TOTAL: R\$ 85.335,06																										
LOTE 03																										
1	Patches Bandeira da cidade de Ponta Porã-MS, emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	und	138	////	////	////	////	18,00	16,00	17,00	25,00	50,00	17,00	2.346,00												
2	Patches Bandeira do Brasil - emborrachada em relevo, colorida, medidas 8 cm de largura e 5 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	und	138	////	////	////	////	18,00	16,00	17,00	25,00	50,00	17,00	2.346,00												
3	Patches Escudo da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã-MS, emborrachada em relevo, colorida, medidas 7 cm de largura e 7 cm de altura, costurada em um velcro "macho", (licitante ganhador terá que enviar amostra).	und	138	////	////	////	////	18,00	16,00	17,00	25,00	50,00	17,00	2.346,00												

Camila
miu
3

Fol.: 65

1. *Amelanchier canadensis* (V. 1000)

4	Camiseta gola polo piquet colorida, tecido piquet PA, composição 50% poliéster e 50% algodão. Cor azul Marinho ou Azul Royal com detalhes em vermelho, e dois botões. Serigrafia conforme pedido do licitante, costas e mangas. Tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	und	2229	////	////	////	62,00	64,99	63,50	70,35	85,00	65,00	68,47	152.619,63
5	Camiseta malha fria, composição: 33% viscose, 67% poliéster material principal: poliéster, tipo de manga: curta, tipo de gola: redonda ou V, tamanhos diversos conforme solicitação do contratante.	und	1677	////	////	40,00	44,00	35,50	////	////	75,00	40,00	39,00	65.403,00
TOTAL: R\$ 255.492,95														
LOTE 05														
1	Colete - Vigia de Patrimônio - confeccionado em tecido com composição 33% de algodão e 67% poliéster, altamente resistente a lavagem, na cor preta, na parte da frente contendo três bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco "SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO". Nas costas a escrita em amarelo "VIGIA DE PATRIMÔNIO".	und	222	////	69,00	////	68,10	72,00	74,80	////	200,00	60,00	68,78	15.269,16
1	Colete - Orientador Social- confeccionado em tecido brim ou sarja 3/1 profissional (100% algodão), altamente resistente a lavagem, na cor azul royal, na parte da frente contendo quatro (04) bolsos, a logo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã e acima da logo a escrita em branco "SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL". Nas costas a escrita em amarelo "ORIENTADOR SOCIAL". O acabamento deverá ser com costuras duplas reforçadas em linha de nylon da mesma cor do tecido, não deverá encolher ficar retorcido ou desbotar após sucessivas lavagens; Costuras planas para evitar enrugamentos no decorrer do uso e lavagens, devendo ser contínuas e sem desvios. Tamanhos variados, conforme solicitação da secretaria.	und	50	////	69,00	////	68,10	72,00	74,80	////	200,00	60,00	68,78	3.439,00
TOTAL: R\$ 18.708,16														
LOTE 06														

Assinatura



1	Coturno – de 1ª qualidade, Solado: borracha sbs, espessura 8,6, densidade (g/cm³) 1,10, abrasão (mm³) 203, dureza 70, costurada couro cabedal: couro bovino, curtido ao cromo, estampado na cor preta couro vacum: couro bovino, curtido ao cromo, estampado na cor preta fechamento lateral: fechamento em zíper, fole interno em napa tipo vacum forro: tecido 100% poliéster, dublado com espuma PU densidade 33 fabricação: franca / sp resistente à água: semi-impermeável palmilha interna: tem 20mm de PU densidade 33 com memória composta de poliuretano isocianato passadores: mix poliamidas/nylon protetor de cambio:sim em borracha sbs atacador: 100% poliéster / enchimento poliéster / acetato/ponteira celulose cristal reforçados: sim colarinho: espumado de PU densidade 33.	par	192	////	////	149,00	////	124,79	120,00	100,50	100,00	250,00	111,32	21.373,44
TOTAL: R\$ 21.373,44														

LOTE 07

1	BORNAL PERNA, ambidestro, com no mínimo 3(três) porta carregador de pistola na parte externa, estes com fechamento com velcro, com fixação no cinto e na perna através de velcros, com bolso para documentos, bolsa para objetos pessoais, modelo policial cor verde oliva, em tecido de alta resistência rip stop. Tático fecho eclair pochete bolsa preto com zíper, nylon, 19 cm de largura, 20 cm de altura, 06 cm de profundidade.	und	16	////	////	////	99,00	87,50	////	105,00	170,00	90,00	95,38	1.526,08
2	CALÇA - tecido ripstop azul/roial, com dois bolsos traseiros com lapela e fechamento em velcro, dois bolsos na frente, dois bolsos na altura da coxa com abas e fechamento em velcro; passa-cinto; zíper e botão para fechamento, reforço entre pernas e abaixo do joelho com faixa refletiva de 5 a 10 centímetros imediatamente abaixo da altura do joelho.	und	32	////	////	129,99	////	119,00	133,00	////	200,00	130,00	128,00	4.096,00
3	CAMISA – camisa social manga curta na cor verde limão e azul, 50% algodão e 50% polyester, com brasaõ da prefeitura municipal de ponta porã no braço direito, brasaõ do brasil no braço esquerdo, escrito trânsito nas costas, brasaõ da agertran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguíneo com faixa refletivas nas mangas e peito.	und	32	////	////	79,00	84,98	89,99	////	////	95,00	90,00	87,79	2.809,28

Camila
Marcelo
14

4	CAMISAS – camisa social manga comprida na cor verde limão e azul, 50% algodão e 50% polyester, com brasão da prefeitura municipal de ponta porã no braço direito, brasão do brasil no braço esquerdo, escrito transito nas costas, brasão da agêtran no peito lado direito lado esquerdo bolso e escrito o nome do agente e tipo sanguíneo e faixas refletivas na manga e peito.	und	32	////	////	////	84,99	105,00	105,00	80,00	115,00	90,00	93,00	2.976,00
5	CINTO DE NAYLON COM FIVELA DE ROLETE - cor azul marinho com ponteira e fivela nas seguintes medidas 0,03 metros de largura x 1,40 metros (aproximado) de comprimento fivela de metal inox com 0,036 de largura e 0,056 (aproximado) de comprimentos bordas arredondadas com ponteiros metálicas de 0,03 de largura por 0,010 (aproximado) de comprimento, com garras de pressão do mesmo material da fivela.	und	32	////	////	////	45,00	60,00	////	////	88,00	50,00	51,67	1.653,44
6	CINTO TÁTICO camada tripla, Fivela de Engate, 100% Poliamida, acabamento 100% poliéster.	und	16	////	////	////	////	44,98	44,97	49,00	91,00	50,00	47,24	755,84
7	GORRO com pala na cor branca confeccionado em tecido algodão modelo adulto, com regulador em velcro, com brasão da agência de trânsito municipal em frente.	und	32	////	////	////	40,37	////	46,70	29,90	28,00	35,00	35,09	1.122,88
TOTAL: R\$ 14.939,52														
● Importante salientar que os preços que estão em negrito e sublinhados foram desconsiderados na tabela principal para a aferição da média aritmética, conforme consta no subanexo e mapa de apuração de preço (anexos). ● Durante o processo houve uma divergência entre as quantidades informadas nos itens 02, 04, 07 e 08 do lote 01 e item 04 do lote 04, devido a esta divergência houve uma alteração nos valores dos lotes mencionados. Importante ressaltar que as devidas correções foram realizadas, após os fornecedores informarem por e-mail que os itens iriam permanecer com o mesmo valor unitário independentemente da quantidade solicitada. Consta em anexo ao processo os e-mails com as devidas informações.														
VALOR TOTAL: R\$ 409.778,70														

Dimas
Marcelo
Mariano



13 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OU PRODUTO

As descrições mínimas estão descritas no item 8 deste estudo.

14 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO (RESULTADOS PRETENDIDOS)

A presente contratação, sinteticamente, tem o condão de operar efeitos concretos nos seguintes âmbitos:

- a) Padronização dos trajes dos servidores;
- b) Qualificação profissional: ao contratar uma empresa especializada, você tem acesso a profissionais treinados e qualificados na prestação desses serviços. Isso significa que as tarefas serão executadas por pessoas com conhecimento e habilidades específicas, garantindo um trabalho de qualidade;
- c) Personalização: Essas empresas podem oferecer opções de personalização, como bordados, estampas ou cores específicas, permitindo que os uniformes reflitam a identidade visual da Administração Pública ou atendam a requisitos específicos de marca.
- d) Economia de Tempo e Recursos: Terceirizar a confecção de uniformes permite que a empresa economize tempo e recursos que seriam necessários para gerenciar a produção internamente, incluindo aquisição de materiais, contratação de mão de obra e controle de qualidade.
- e) Ambiente de Trabalho Igualitário: Uniformes podem criar um ambiente de trabalho mais igualitário, eliminando distinções de classe social ou status dentro da empresa, promovendo a igualdade e o trabalho em equipe.
- f) Contribui com os princípios de eficiência e economicidade para a Administração, pois se enquadra como a melhor opção para suprir a demanda em questão.

Amélia
Roberto
Mariani
SG



15 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias providências anteriores à aquisição do objeto deste estudo e também não serão necessárias quaisquer adequações anteriores à contratação do serviço referenciado neste estudo.

16 - PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

No escopo desta contratação não foram identificados elementos que possam gerar impactos ambientais. De toda forma, CONTRATANTE e CONTRATADA deverão observar a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

17 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Sabe-se que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Além disso, a licitação pode ser realizada por lote, no qual são agrupados diversos itens, produtos ou serviços em um único processo licitatório. Em vez de realizar licitações separadas para cada item, a administração pública opta por licitar todos eles em conjunto, formando um único lote.

Partindo desse norte, impende destacar que, no acórdão 5134/2014-TCU-Segunda Câmara, por exemplo, o Tribunal de Contas da União se manifestou no sentido de que a adjudicação por lote em detrimento da adjudicação por item não necessariamente implica restrição ao caráter competitivo do certame, devendo, antes de mais nada, ser analisado o caso concreto.

Assinaturas manuscritas em azul:
Amba
Maurício M
R



O Ministro José Jorge, relator do referido acórdão, consignou no seu voto:

6. (...) a questão debatida se resume ao critério de julgamento adotado no Pregão Eletrônico 01/2014 ['registro de preços de equipamentos de uso e de proteção individual para servidores policiais que atuarão nas atividades de instrutor de tiro, operador de fuzil e grupo de pronta intervenção, para atender a demanda da Superintendência Regional - BA do Departamento de Polícia Federal e outras unidades'], qual seja, o de menor preço global, com a adjudicação por lote, em detrimento da adjudicação por item licitado.

7. A entidade sustenta que o critério por lote foi escolhido por duas razões: a uma, porque os itens agrupados possuem a mesma natureza, para uso específico em atividade policial; e, a duas, porque a maioria dos licitantes fornece a totalidade dos itens especificados. Não haveria, portanto, restrição ao caráter competitivo do certame.

[...]

10. No caso em tela, algumas considerações devem ser feitas. No primeiro momento, observo que a justificativa apresentada pela Polícia Federal, especificamente quanto à alegação de que **os itens agrupados possuem a mesma natureza**, me parece razoável.

[...]

21. Não vejo, portanto, a alegada afronta à jurisprudência do Tribunal. A interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos. (destacamos)

O raciocínio ora desenvolvido afigura-se em perfeita consonância com o disciplinamento da temática do parcelamento na lei 14.133/21, conforme preconiza seus artigos 40, inciso V, alínea b e 47, inciso II:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

(...)

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.]



Assim, verifica-se que ocorrerá o parcelamento em lote quando houver, viabilidade técnica, ou seja, quando o objeto a ser contratado não configurar sistema único e integrado ou não houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido (art. 40, § 3º, inciso II, da lei 14.133/21).

Bem como, a adoção do parcelamento deve proporcionar alguma vantagem econômica para a Administração, isto é, o parcelamento só será imperioso quando houver perspectiva de proveito econômico, o qual estará implicitamente afastado na hipótese do art. 40, § 3º, inciso I, da lei 14.133/21.

Diante das informações supracitadas, entende-se que o objeto a ser licitado compõe-se de itens que devam ser parcelados em lotes, sabe-se que os lotes serão destinados a diferentes setores dentro das Secretarias demandantes e, a fim de padronizar os uniformes, conforme modelos detalhados no Item 08 deste estudo e evitar possíveis divergências como por exemplo, de materiais e tons de cores, é necessário que sejam licitados em lotes.

É de suma importância que os itens de cada lote sejam entregues de forma conjunta, uma vez que a falta de um item em cada lote poderá prejudicar o trabalho dos servidores que os utilizam de forma conjunta para sua identificação e segurança ao realizar as suas funções. Ademais, a divisão em lotes visa também evitar prejuízos em termos de eficiência, por conta do risco de algum eventual lote/item terminar fracassado.

Dessa maneira, justifica-se a contratação por meio de lotes, sendo 07 lotes, conforme descrito no item 08, por implicar em evidente vantagem para a Administração.

18 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes, pois o fornecedor escolhido para prestar o serviço deverá possuir todos os equipamentos necessários para a execução do serviço a ser contratado, assim como a mão de obra qualificada. Conforme informações do item 10.

Handwritten signatures and initials:
Rihp
Camila
Marioni
M



19 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Devido à necessidade demonstrada, e levando em conta as considerações supracitadas, esta equipe declara ser **viável** a pretendida aquisição, devendo dar prosseguimento ao processo licitatório.

20 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Denota-se no Documento de Formalização da Demanda a indicação para atuar como fiscal de contrato, os servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Nome:	Matrícula:
Titular: Yuri Margiri da Silva	5252
Suplente: Marina Ramirez Peixoto	9447

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Nome:	Matrícula:
Titular: Andreia Cristina da Silva Almeida	4999-1
Suplente: Renato Romeiro Ribeiro	5165-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER	
Nome:	Matrícula:
Titular: Paulo Cesar Kerkhoff	8978-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Nome:	Matrícula:
Titular: Gabriel Douglas Araújo Mendes	8961-5
Suplente: Carlos Eduardo Hilgert	1086-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Nome:	Matrícula:
Titular: Nelson Ibanhas Agüero	3203-1
Suplente: Osmair Carvalho Carrion	4694-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO	
Nome:	Matrícula:
Titular: Renata Sanches Franco Icassatti	3760

Ademais, imperioso que todos sejam devidamente instruídos acerca de seus deveres como fiscais de contrato, devendo ser nomeados por meio de portaria.

Handwritten signatures and initials:
Ribeiro
Carolina
Mauricio M
JG



20.1. São competências do Gestor e Fiscal do Contrato:

COMPETÊNCIAS	
FISCAL	GESTOR
• 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.	• 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 repercute 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.

Ponta Porã/MS, 17 de abril de 2024.

Membros responsáveis dos setores requisitantes

Alexandre Nunes
ALEXANDRE NUNES DE OLIVEIRA
Matr. 1591
(Sec. Municipal de Governo e Comunicação)

Mariani Fúgier do Nascimento
MARIANI FUSIGER NO NASCIMENTO
Matr. 651896 (Sec. Municipal de Educação)

Richerli Pereira Garcia
RICHERLI PEREIRA GARCIA
Matr. 3187-1
(Sec. Municipal de Segurança Pública)

Camila Mendonça
CAMILA MENDONÇA
Matr. 652177-1
(Sec. Municipal de Assistência Social)

Juliana Gomes Weckerlin
JULIANA GOMES WECKERLIN
Matr. 4490-2 (Sec. Municipal de Saúde)

Larissa Gonçalves Alcará
LARISSA GONÇALVES ALCARA
Matr. 652173
(Sec. Municipal de Administração)

Membros da Comissão de Estudos Técnicos

Gabrielli Zaura Sanches
GABRIELLI ZAURA SANCHES
Matr. 13128-2

Luana Vera Barbosa
LUANA VERA BARBOSA
Matr. 651518

Michael Hurtado Flores
MICHAEL HURTADO FLORES
Matr. 652149

Sara Taliane L. Santos
SARA TALIANE LEANDRO SANTOS
Matr. 651342-4



MAPA DE RISCOS

Aquisição de fardamentos e uniformes para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação.

FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

RISCO -1-

Descrição do risco:	Falta ou alteração (substituição) na indicação dos integrantes para a equipe de planejamento da contratação provocando excesso de atribuições aos responsáveis pela elaboração do processo	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Danos	
1.	Atraso no Planejamento da contratação	
2.	Inadequação da solução apresentada por falta de melhor análise	
3.	Não conclusão do processo em tempo hábil, acarretando o atraso nas fases subsequentes	
4.	Processo com inconsistências técnicas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Indicação tempestiva dos integrantes da equipe de planejamento e estabelecimento de prazos dando condições de trabalho para os envolvidos se dedicarem ao processo.	Setor Solicitante e autoridade competente
2.	Melhor distribuição de tarefas aos integrantes da equipe de planejamento.	Autoridade competente
3.	Conscientização da importância da pronta indicação da equipe de planejamento e suas atribuições dentro do processo.	Autoridade competente
4.	Reuniões periódicas para verificação do cronograma do processo de contratação.	Setor de Compras e Licitação



5.	Atribuir prioridades de contratação levando em conta o momento atual vivido e o prazo para finalização desse processo e de outros.	Autoridade Competente
6.	Organizar rotinas de trabalho baseadas nas prioridades eleitas pela autoridade competente.	Membros da equipe de planejamento
7.	Definir com clareza qual o papel de cada componente da equipe de contratação, levando em conta as normas legais, possibilitando que cada participante saiba exatamente qual sua responsabilidade no processo.	Autoridade Competente
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acelerar as demais fases da contratação.	Setor de Compras e Licitação
2.	Reexame dos documentos preparatórios da contratação.	Setor de Compras e Licitação
3.	Organizar força tarefa para diluir responsabilidades e garantir a finalização tempestiva das fases processuais, obedecendo sempre os prazos legais estabelecidos para cada etapa do certame.	Autoridade Competente

RISCO -2-		
Descrição do risco:	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Risco (MR) e Projeto Básico (PB) deficientes ou inconsistentes	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Especificação com inconsistências técnicas.	
2.	Elaboração do ETP, MR e PB com ausência de itens normativamente previstos.	
3.	Requisitos técnicos não atendidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Recrutamento de servidores com conhecimento técnico adequado à demanda para prestação de serviço de impressão de material gráfico.	Autoridade Competente



2.	(Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	Autoridade competente
3.	Revisão do objeto pelos servidores que compõem as áreas envolvidas e, em consequência, participação do processo de contratação.	Setor de Compras e Licitação
4.	Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração Pública	Equipe de planejamento da contratação
5.	Uso de modelos de instrumentais técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes.	Equipe de planejamento da contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reexame de documentos durante o planejamento da contratação.	Equipe de planejamento da contratação
2.	Cancelamento do certame e inclusão da demanda em outro processo.	Autoridade competente

RISCO -3-		
Descrição do risco:	Contratação com preço acima da média do mercado	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Prejuízo ao erário	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim.	Setor de Compras e Licitação
2.	Considerar custos com frete e instalação quando for o caso.	Setor de Compras e Licitação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Cancelamento da aquisição, inserindo o item como parte da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão de material gráfico.	Autoridade competente



2.	Não adjudicação do certame	Pregoeiro
----	----------------------------	-----------

RISCO -4-

Descrição do risco:	Prestação dos serviços de forma equivocada/ errada, não cumprindo os requisitos mínimos necessários ao atendimento da demanda.
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto

Id	Danos
1.	Incompatibilidade da prestação de serviços com o ambiente em que serão prestados.
2.	Não demandando os serviços contratados incorrendo em desperdício de recursos de investimento que já são escassos
3.	Desgaste entre setores da Prefeitura
4.	Prejuízo ao erário

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Avaliação do espaço por equipe técnica multidisciplinar.	Equipe de planejamento da contratação
2.	Contratação de prestação de serviços, levando em consideração sua correta especificação com riqueza de detalhes.	Equipe de planejamento de contratação
3.	Conferir e revisar a lista prévia de serviços.	Equipe de planejamento de contratação

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Verificação minuciosa no ato da prestação do serviço para garantir que o serviço prestado seja o mesmo que foi especificado na contratação.	O solicitante e Setor de Gestão patrimonial e almoxarifado

RISCO -5-

Descrição do risco:	Levantamento aquém da demanda
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta



Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos		
1.	Necessidade de realizar nova licitação e possível fracionamento de despesa		
2.	Não terá contratação eficiente dos serviços.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Disponibilizar lista atualizada dos serviços mínimos que deverão ser licitados.	Setor Solicitante	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não havendo possibilidade de contratação de prestação dos serviços por verba de investimento previamente reservada, verificar junto a autoridade competente se teria outra alternativa para contratação dos serviços.	Setor de Compras e Licitação	

Ponta Porã/MS, 17 de abril de 2024.

Responsável
<u>Michael Hurtado Flores</u> Michael Hurtado Flores Matr. 652149



Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Secretaria Municipal de Saúde
Setor Compras Saúde.

C.I 298/2024/SMS/COMPRAS

Ponta Porã /MS, 11 de Fevereiro 2024.

Ao (A) Ilustríssimo (a) Senhor (a)
Responsável pelo Setor de ETP
Secretaria de Administração
Assunto: Em resposta CI 047/2024/PMPP/SA/ETP.

Prezado senhor (a)

A secretaria Municipal de saúde vem por meio desta, em resposta a C.I.
Solicitando informações, referente à demanda apresentada de
Contratação de empresa especializada para confecção de uniformes.

A quantidade foi estimada conforme levantamento de total de servidores
lotados nesta secretaria de saúde e sua extensão, para melhor entendimento
segue DFD com planilha em anexo I com todas as informações solicitadas.

O quantitativo do item dois foi alterado, anteriormente foi levado em
consideração o total de funcionários lotados, após análise, a descrição de tais
uniformes não atende uma boa parte do quadro, pois saúde é específico tais
como enfermeiros; técnicos de enfermagem; dentistas; auxiliar bucal;
vacinadores; socorristas e médicos. Qual será feito separadamente. E estes
foram considerados somente a área administrativa da saúde.

Atenciosamente


Antonio Frederico de Souza Moraes
Secretário Adjunto

PATRICK CARVALHO DERZI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Secretaria Municipal de Administração
Estudos Técnicos Preliminares

Fol.: 82

C.I. 049/2024/PMPP/SA/ETP

Ponta Porã/MS, 04 de março de 2024.

Ao (À) Ilustríssimo(a) Senhor(a)
Responsável pela elaboração de DFD
Da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

Assunto: Estudo Técnico Preliminar – Solicitação de informações - Processo nº 2047/2024.

Senhor(a) Responsável,

A Equipe de Estudos Técnicos Preliminares, representada pelo signatário, em conformidade com o art. 13 do Decreto 8.631/2020, dirige-se respeitosamente a Vossa Senhoria, a fim de solicitar esclarecimentos relativos à demanda de “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de uniformes para atender as demandas do Departamento de Cerimonial da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação”.

Após a análise do Documento de Formalização da Demanda – DFD, foram verificadas as inconsistências mencionadas abaixo:

- Na justificativa está constando que os itens 01,03,05,07 destinam-se a 03 servidores. Porém as quantidades solicitadas estão divergentes das quantidades que constam na justificativa. Deve ser informada a quantidade exata de uniformes ou a média aproximada.
- Também constam na justificativa que os itens 02,04,06,08 serão para atender 01 servidor, porém as quantidades estão elevadas, assim como, a descrição dos itens está divergente da informação fornecida na justificativa. Na especificação estão constando modelos feminino e masculino, sendo que foi informado que somente um servidor receberá os uniformes solicitados.

05.03.24

Diante de tais fatos, imperioso o fornecimento das informações supramencionadas, a fim de que seja devidamente analisada a realização do serviço.

Fol. 83

Atenciosamente,


Wesley José Tolentino de Souza
Equipe de Planejamento da Contratação



Fol.: 84

**Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Secretaria Municipal de Administração
Estudos Técnicos Preliminares**

C.I. 047/2024/PMPP/SA/ETP

Ponta Porã/MS, 04 de março de 2024.

Ao (À) Ilustríssimo(a) Senhor(a)
Responsável pela elaboração de DFD
Da Secretaria Municipal de Saúde

**Assunto: Estudo Técnico Preliminar – Solicitação de informações - Processo
nº 2047/2024.**

Senhor(a) Responsável,

A Equipe de Estudos Técnicos Preliminares, representada pelo signatário, em conformidade com o art. 13 do Decreto 8.631/2020, dirige-se respeitosamente a Vossa Senhoria, a fim de solicitar esclarecimentos relativos à demanda de “Contratação de empresa especializada para confecção de uniformes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

Após a análise do Documento de Formalização da Demanda – DFD, foram verificadas as inconsistências mencionadas abaixo:

- Os itens estão com as justificativas incompletas, todavia, é necessário que as justificativas estejam com as quantidades devidamente mencionadas no documento com o maior detalhamento possível. Deve-se informar a quantidade de servidores que irão receber os uniformes, caso não seja possível informar a quantidade exata, sugere-se informar a média de servidores. Todas essas informações deverão constar na coluna “justificativa” da tabela de quantidade a ser contratada.

Diante de tais fatos, imperioso o fornecimento das informações supramencionadas, a fim de que seja devidamente analisada a realização do serviço.

Atenciosamente,

Wesley José Tolentino de Souza

Equipe de Planejamento da Contratação

Guilherme B.
11/03/24



CIDADE DE
**PONTA
PORA**

FÉ, ESPERANÇA E CULTURA

Fol. 85

Comunicação interna nº 043/2024

06 de Fevereiro de 2024.

DO: DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO – Sr. Aparecido Bruno T. Verginio

PARA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – Srª Dulce Maria S. Manosso

Solicitação – faz

Solicito a vossa senhoria, sua autorização ao “Departamento de Compras”, para a aquisição de 222 (duzentos e vinte e duas), unidades de coletes c/ dois bolso, nas cores preto c/ombreiro amarelo, brasão do município na frente e letreiro em branco atrás, para identificação dos “Vigias de Patrimônio” dividido por tamanhos conforme abaixo relacionados:

- 40 tamanho P
- 122 tamanho G
- 60 tamanho GG

Sem Mais para o momento, nossas considerações,

Atenciosamente.

Aparecido Bruno Teixeira Verginio

Diretor de Departº

Compras M análise

A

23/02



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

LISTA DE SERVIDORES 2024

Nº	SERVIDOR	FUNÇÃO	VÍNCULO
1.	ADELMO COHENES DE MATTOS	MOTORISTA	EFETIVO
2.	ADEMIR LIMA SILVA	VIGIA	EFETIVO
3.	ALDA RAMONA ROCHA VIEIRA	MOTORISTA	EFETIVO
4.	ALINE LIMA QUINTANA	PROFESSORA 20H EFETIVA PROFESSORA 20H CEDIDA – SETOR INSPEÇÃO	EFETIVO
5.	ANACLETA GODOY DIAS	PROFESSOR 20H – TÉCNICA PEDAGÓGICO	EFETIVA
6.	ANA PAULA FREDIANI TIRELLI	NUTRICIONISTA – NOMEADA – MERENDA	PEDA
7.	ANA BEATRIZ ANTUNES DE MATTOS	ASSIST. ADM./ DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO ESCOLAR	EFETIVA
8.	ANDERSON MOLINA DOS SANTOS	MOTORISTA	EFETIVO
9.	ANDREA RODRIGUES DE OLIVEIRA	ASD/PROTOCOLO	EFETIVO
10.	CARLA DE FATIMA OLIVEIRA RAMOS	ASD/ TÉCNICA EM PROTOCOLO	EFETIVO
11.	CARLOS SERGIO CRESPO	PROFESSOR 40H – GERENTE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL – PEDA 4	EFETIVO
12.	CHARLES DORNELES DUTRA	VIGIA (PROTOCOLO)	EFETIVO



13.	CINTIA FAIELE HENSEL	PROFESSOR 20H PROFESSOR 20H (ESTADO) – GERENTE PEDAGÓGICO PEDA 4	EFETIVO
14.	CRISTIANE FRANCISCA LEME DEALIS	PROFESSORA 20H EFETIVA PROFESSORA 20H CEDIDA – DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO ESCOLAR	EFETIVO
15.	DAVI DOS SANTOS	PROFESSOR 20H – SETOR INSPEÇÃO	EFETIVO
16.	DEIVISON RAFAEL LOPES FIGUEIREDO	PEDA 7 - ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE – SETOR TI	PEDA
	EDALVA APARCIDA VIEIRA ROCHA	MOTORISTA	EFETIVO
17.	EDER WILSON SOUZA DOS SANTOS	CONTADOR – SETOR PDDE	PEDA
18.	ELIANA APARECIDA ARAUJO FERNANDES	SECRETARIA ADJUNTA	CEDIDA DO ESTADO PARA O MUNICIPIO
19.	ELISANGELA JOSLIN PAES	CHEFE DE GABINETE – PEDA 5	PEDA
20.	ELIZETE APARECIDA VOGADO	ASD	EFETIVA
21.	EZEQUIEL GONÇALVES ALEIXO	AUXILIAR DISCIPLINA - TRANSPORTE	EFETIVO
22.	FABIO JUNIOR VIEIRA GONÇALVES	PEDA 7 - ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE – SETOR INSPEÇÃO ESCOLAR	PEDA
23.	INGRI CRISTINA LANDOLFI SALINAS SANTOS	PROF 40 HORAS	EFETIVA
24.	JESSICA LETICIA DUARTE MARQUES	ESTAGIARIA SETOR PEDAGOGICO -	ESTAGIÁRIA



		ADMINISTRAÇÃO	
25.	KAMILA GUTIERRES VERON REBOUÇAS	PROF / TÉCNICA PEDAGÓGICA	EFETIVA
26.	MAGDA BORGATO DE MOURA	PROFESSOR 20H PROFESSOR 20H (ESTADO) – TÉCNICA PEDAGÓGICO	EFETIVA
27.	MARIA GLORIA RODRIGUES DE CARVALHO	ASD	EFETIVA
28.	MARCOS ANTONIO SILVA	PROF. 20 H – SETOR MERENDA	EFETIVO
29.	MARIANI FUSIGER DO NASCIMENTO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ COMPRAS	EFETIVA
30.	MARIZA ROMEIRO ALVES	PROFESSORA 20H – SETOR INSPEÇÃO PROFESSOR 20H CONTRATADA	EFETIVA/PRORROGAÇÃO
31.	MARTA SEVERINA DE FREITAS PAIM	PROFESSORA 20H – SETOR INSPEÇÃO PROFESSOR 20H CONTRATADA	EFETIVA/PRORROGAÇÃO
32.	MAURICI NASCIMENTO SILVA	PROFª 40H – SETOR TRANSPORTE	EFETIVA
33.	MAXILIANE CRISTINA TORRES SANTOS	CHEFE DE SETOR DE ED. INCLUSIVA E EQUOTERAPIA - PROFESSOR 40H	EFETIVA
34.	MEIRE LUZIA DE SOUZA PEREIRA	COORDENADOR PEDAGOGICO 40H – SETOR PEDAGÓGICO	EFETIVA
35.	MIRIAN MORENO JARA	PROFESSORA 40H – CHEFE DO SETOR PSICOSSOCIAL	EFETIVA
36.	MIRTA ELOISA LANDOLFI SALINAS VIEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	EFETIVA
37.	MIRTA MABEL ESCOVAR	PROFESSOR 20H – CHEFE DO SETOR DO PLANO MUNICIPAL DE ENSINO	EFETIVA



	TORRACA SILVA		
38.	PAULO AGUEIRO BARBOSA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE	CONTRATADO
39.	MIRTA RIE TOMINAGA	COORDENADOR PEDAGÓGICO 40H - CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	EFETIVA
40.	RENAN GONÇALVES BARBOSA	PROF. 20 HORAS	EFETIVO
41.	ROBERTO CARLOS ASSALIN	PROFESSOR 20H - CHEFE DO SETOR CONTÁBIL PROFESSOR 20H CONTRATADO - SETOR PDDE	EFETIVO
42.	RODRIGO MOREIRA VERON	ASSISTENTE SOCIAL / DEPARTAMENTO PSICOSSOCIAL	EFETIVO
43.	RONEY DOURISBOURE MARQUES	PROFESSOR 40H - GERENTE DE DEP. RECURSOS HUMANOS	EFETIVO
44.	ROSANGELA DA SILVA RODRIGUES	CHEFE DO SETOR DE LOTAÇÃO, SELEÇÃO, CONTRATOS E PAGAMENTOS - RECURSOS HUMANOS	EFETIVO
45.	RUBENS DE OLIVEIRA PAZ	PROFESSOR 40H - CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA	EFETIVO
46.	SÂMILA SAIURY FERREIRA PAULINO DA ROSA	ASSISTENTE SOCIAL - PSICOSSOCIAL	EFETIVA
47.	SAMIRA SILVA DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL/ DEPARTAMENTO PSICOSSOCIAL	EFETIVA
48.	SONIA MARIA FRÓES	PROFESSORA 20H EFETIVA - CHEFE SE SETOR DE ED. NO CAMPO	EFETIVA/PRORROGAÇÃO



		PROFESSORA 20H CONTRATADA	
49.	SINDI SABRINA PEDROSO CUBILLA	PSICOPEDAGOGA SETOR PSICOSOCIAL	EFETIVA
50.	TANIA M ^a LOUREIRO DA SILVA	PROF ^a 40H – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO	EFETIVA
51.	TEREZA DE JESUS RAMBADO FERREIRA	PROFESSORA 20H – SETOR PDDE	EFETIVA
52.	TEREZINHA APARECIDA LANGER	PROFESSORA 20H EFETIVA E 20H CONTRATADA – SETOR RECURSOS HUMANOS	EFETIVA/PRORROGAÇÃO
53.	VANESSA JALLAD DE BARROS	AUXILIAR DE GERENCIA – NOMEADA - MERENDA	PEDA
54.	VICENTE DOS SANTOS COSTA	MOTORISTA VEÍCULOS LEVE	EFETIVO
55.	WILSON FERNANDES DIAS	PROFESSOR 40H –CHEFE DO SETOR FINNANCEIRO	EFETIVO
56.	WILSON FRANCC PEREIRA	MOTORISTA ONIBUS/AMBULÂNCIA	EFETIVO

PATRIMÔNIO

<u>Nº</u>	<u>SERVIDOR</u>	<u>FUNÇÃO</u>	<u>VÍNCULO</u>
01	ALEXO MARTINS GIMENS	ASD - PATRIMÔNIO	CONTRATO
	ISRAEL DA FONSECA PERALTA	ASD - PATRIMÔNIO	EFETIVO
03	MARCOS ANTONIO MIRANDA	AUX.SERVIÇOS DIVERSOS - CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO	EFETIVO
04	OD'LIO FRANCISCO	ASD – PATRIMÔNIO	EFETIVO



	SANTOS NETO		
05	TANIA REGINA DA SILVA LAUXEN	PROFESSORA 40H EFETIVA – SETOR MANUTENÇÃO	EFETIVO

CENTRAL DE MATRICULA DIGITAL

01	GIOVANA FRANCIELI TOBIAS	ESTAGIÁRIO(A)	
02	PETERSON DORNELES GONÇALVES	ESTAGIÁRIO(A)	
03	LUCAS CARDOSO BENITES	PROFESSOR 40H CONTRATADO	
04	NELSON DOS SANTOS DUPRAT	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO
05	ANDRÉ LUIZ LIMA GONÇALVES JUNIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO
06	RAFAELA RAMIRES MOLINA	ASD	EFETIVO

BIBLIOTECA DO SESI

01	MARIA ALICE MARCHETTO MACHADO	COORDENADORA 40H
02	DENISY DEALTRY	COORDENADORA 40H
03	MARLUCI MONZON	PROFESSORA 40H
04	ROSIVANE AMANCIO DCS SANTOS	ASD

PROFUNCIONÁRIO

01	ELIANA SOCORRO VARGAS DA	PROFESSOR 40H (PROFUNCIONÁRIO)
----	--------------------------	--------------------------------



	SILVA	
02	ELIZETE CARDOSO	PROFESSOR 40H - PROFUNCIONARIO
03	NIVALCIR ALMEIDA	PROFESSOR ESTADO - PROFUNCIONARIO



Ponta Porã/MS, quarta-feira, 06 de março de 2024.
CI/SMGC/PMPP N.º 060/2024

Para: Secretaria Municipal de Administração
Estudos Técnicos Preliminares
Assunto: Solicitação (Faz)

Prezado Senhor,

Em resposta à Ci nº 049/2024/PMPP/SA/ETP, vimos alterar as justificativas dos itens conforme descritos abaixo:

- Itens 01,03,05,07 serão destinados a 06 (seis) servidores, sendo 1 (um) feminino e 5 (cinco) masculinos.
- itens 02,04,07,08, serão para atender 05 (cinco) servidores masculino

Segue anexo, o documento de Formalização de Demanda e a relação nominal dos servidores a serem atendidos

Atenciosamente,


Fábio Caffarena
Secretário Mun. de Governo e Comunicação

Relação dos Servidores da Imprensa e Cerimonial

1. Alexandre Nunes de Oliveira
2. Clóvis Ricardo Segóvia
3. Ednilson Ramão Vilhalba
4. Renata Sanches Franco Icassatti
5. Roberto Walter do Nascimento Boller
6. Pedro Zadyr Mascarenhas Robaldo Júnior



Fol.

95

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Secretaria Municipal de Administração
Estudos Técnicos Preliminares

C.I. 054/2024/PMPP/SA/ETP

Ponta Porã/MS, 13 de março de 2024.

Ao (À) Ilustríssimo(a) Senhor(a)
Responsável pela pesquisa de preços
Da Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras

Assunto: Estudo Técnico Preliminar – Cotação e Pesquisa de preços.

Senhor(a) Responsável,

A Equipe de Estudos Técnicos Preliminares, representada pelo subscrevente, vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer informações a respeito de pesquisa de preços realizada para o processo de **“Contratação de empresa especializada para confecção de fardamentos e uniformes para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação.”**, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 9.374/2023.

Nesse sentido, conforme o artigo 5º do referido Decreto, a pesquisa de preços deve contemplar no mínimo três preços, com base nos seguintes parâmetros de forma combinada, ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente, nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde BPS, nesse último caso para medicamentos ou similares que estejam registrados no BPS;
- II - contratações similares feitas por Municípios de Mato Grosso do Sul vizinhos de Ponta Porã/MS, em execução ou concluídas

no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

III - contratações similares feitas pelo Estado de Mato Grosso do Sul, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

IV - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da data de protocolo do processo de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, contendo a data e a hora de acesso;

V - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, se a Prefeitura tiver acesso, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou da data de protocolo do processo de compra direta por dispensa ou inexigibilidade.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Em qualquer situação, a estimativa de preços deverá conter, no mínimo, 01 (uma) cotação em potenciais fornecedores local ou regional, exceto quando devidamente justificado.

Conforme a normativa, é fundamental priorizar os parâmetros mencionados nos incisos I a III, buscando obter no mínimo três preços, a fim de assegurar a transparência, a competitividade e a eficiência nas contratações públicas.

Ressalta-se ainda que, de acordo com o §6º do artigo 5º, a exceção de obtenção de menos de três preços somente pode ser aplicada mediante justificativa fundamentada e apresentação de documentos que comprovem a impossibilidade de cumprir essa exigência. Portanto, é essencial que todas as etapas e documentos relacionados à pesquisa de preços sejam devidamente registrados nos autos do processo de compra ou contratação.

Consigne-se ainda que deve ser indicado o servidor responsável pela cotação, como exige o §4º do Art. 5º, no procedimento de

estimativa de preços, a saber: nome completo, matrícula e assinatura do servidor responsável pela realização da pesquisa de preços.

Verifica-se que os itens em questão podem ser **adquiridos**, sendo assim, a fim de balizar a justificativa da escolha do tipo e solução a contratar, **faz-se necessária a pesquisa de preço de aquisição dos itens.**

Portanto, considerando a importância de uma pesquisa de preços abrangente e representativa, **requer-se a realização da pesquisa de preços conforme às diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 9.374/2023.**

Acompanha a C.I. o(s) seguinte(s) documento(s):
Documento de Formalização da Demanda da Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Governo e Comunicação, assim como, as C.I. com as solicitações de alterações e suas respectivas devolutivas.

Desde já emanam-se protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Michael Hurtado Flores
Equipe de Estudos Técnicos Preliminares