

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**LICITAÇÃO - ETP Nº 0159859/2026**

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a necessidade de AQUISIÇÃO de UNIFORMES E JALECOS, para atendimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de Viçosa - MG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 A AQUISIÇÃO de UNIFORMES E JALECOS, tem como objetivo padronizar a identificação visual dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como dos usuários vinculados ao Programa Bolsa Trabalho do Município de Viçosa/MG, garantindo adequada apresentação, organização e reconhecimento nos espaços públicos de atuação.

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela execução da política pública de assistência social no âmbito municipal, com atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, faz-se necessária a utilização de uniformes pelos servidores que atuam nos equipamentos socioassistenciais, tais como CRAS, CREAS, Casa de Passagem e demais unidades vinculadas, assegurando identificação funcional, organização e fortalecimento institucional.

No que se refere aos jalecos, estes serão destinados aos usuários participantes do Programa Bolsa Trabalho do Município de Viçosa/MG, os quais desenvolvem atividades práticas em apoio aos serviços públicos municipais. A utilização dos jalecos visa garantir:

- Identificação dos participantes durante a execução das atividades;
- Organização e padronização das frentes de trabalho;
- Segurança e adequada apresentação nos ambientes de atuação;

A padronização do vestuário contribui para a adequada execução das atividades institucionais e programáticas, reforçando a identificação dos profissionais e participantes, promovendo organização administrativa e atendimento ao princípio da eficiência.

**2- ÁREA REQUISITANTE RESPONSÁVEL**

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual. Portanto, será exigida a **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUANDO FOR O CASO**, que são as usuais para generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art.62, inciso I, II, III e IV da lei 14.133.

**4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

4.1 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do município de Viçosa -MG.

4.2 Dentre as modelagens de contratação e do levantamento mercadológico, identificamos como possíveis formas de aquisição:

**REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO PRÓPRIA.**

4.3 Entendemos como mais viável a AQUISIÇÃO do **bem por meio de processo licitatório**, tendo em vista a necessidade de fornecimento de uniformes padronizados para utilização contínua pelos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e participantes do Programa Bolsa Trabalho. A aquisição permite atender à demanda institucional de forma planejada, garantindo a disponibilidade dos itens conforme necessidade da Secretaria, além de assegurar economicidade, competitividade entre fornecedores e observância aos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

## **5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

5.1 Tendo em vista a necessidade apresentada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, na busca de soluções para a adequada identificação e padronização dos servidores e participantes das atividades vinculadas à política de assistência social do município, a solução consiste na **aquisição de uniformes institucionais**, incluindo camisas e jalecos personalizados, destinados à utilização pelos servidores da Secretaria e pelos participantes do **Programa Bolsa Trabalho**.

A solução contempla o fornecimento de peças confeccionadas em materiais adequados, com personalização institucional por meio de silk e/ou bordado contendo identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município e do Programa Bolsa Trabalho, conforme especificações técnicas definidas neste documento.

A adoção dessa solução visa garantir a identificação visual dos profissionais e participantes durante a execução das atividades nos equipamentos socioassistenciais, em atendimentos externos, visitas domiciliares, ações comunitárias e demais atividades desenvolvidas no âmbito da política pública de assistência social, contribuindo para a organização, padronização e fortalecimento da imagem institucional da Secretaria.

Além disso, a padronização do vestuário contribui para melhores condições de trabalho, maior reconhecimento por parte dos usuários dos serviços e adequada identificação das equipes durante o desempenho de suas funções.

## **6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

6.1 O quantitativo dos itens foram baseados na real necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, onde foram realizados o levantamento dos bens a serem adquiridos de acordo com a necessidade de cada setor, com base no estimado dos anos anteriores conforme planilha abaixo;

## **7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

7.1 **Valor R\$ 27.739,00** (Vinte e sete mil, setecentos e trinta e nove reais), os valores constantes da tabela do presente Estudo Técnico Preliminar foram obtidos na pesquisa inicial realizada pela Secretaria Requisitante .

Cotação 1 – BANCO DE PREÇOS – CNPJ 07.797.967/0001-95 - NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, ENDEREÇO RUA IZABEL A REDENTORA, 2356 (EDIF LOEWEN SALA 117), SAO JOSE DOS PINHAIS/PR - 83.005-010.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>MÉDIA VALOR UNITÁRIO</b>	<b>MÉDIA VALOR TOTAL</b>
-------------	------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------------------

1.	<p><b>CAMISA GOLA</b> 200  <b>POLO UNISSEX</b> –  Manga curta, confeccionada em tecido 50% algodão 50 % poliéster, fio penteado, na cor azul petróleo, gola e acabamento das mangas em PA, vista frontal com fechamento em 02 (dois) botões na cor mescla, com cobre gola confeccionado na própria malha. Deverá conter personalização em <b>silk screen</b> na parte frontal superior esquerda com o brasão da Assistência Social em cores e, abaixo, a inscrição <b>“Secretaria Municipal de Assistência Social SUAS”</b> na cor preta. A peça deverá conter etiqueta interna com identificação do tamanho e composição do tecido. Tamanhos variados do P ao G1, conforme demanda da Secretaria. Cada unidade deverá ser embalada individualmente.</p>	200	R\$ 46,99	R\$ 9.398,00
----	--	-----	-----------	--------------

2.	<p><b>CAMISA GOLA POLO UNISSEX</b> – Manga longa, confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, fio penteado, na cor azul petróleo, gola e acabamento das mangas em PA, vista frontal com fechamento em 02 (dois) botões na cor mescla, com cobre gola confeccionado na própria malha. Deverá conter personalização em <b>silk screen</b> na parte frontal superior esquerda com o brasão da Assistência Social em cores e, abaixo, a inscrição <b>“Secretaria Municipal de Assistência Social SUAS”</b> na cor preta. A peça deverá conter etiqueta interna com identificação do tamanho e composição do tecido. Tamanhos variados do P ao G1, conforme demanda da Secretaria. Cada unidade deverá ser embalada individualmente.</p>	200	R\$ 50,83	R\$ 10.166,00
----	--	-----	-----------	---------------

3.	<p><b>JALECO MANGA CURTA UNISSEX</b> – Confeccionado em tecido Oxford, cor cinza, modelo longo, manga curta, comprimento aproximado de 30 cm a partir da linha dos ombros, contendo 03 (três) bolsos frontais, sendo 01 (um) bolso superior no lado esquerdo e 02 (dois) bolsos inferiores. Deverá conter bordado no bolso superior esquerdo com o logotipo do setor requisitante e bordado no braço direito com o logotipo oficial do Município. Na parte posterior (costas) deverá ser aplicada personalização em <b>silk screen</b> com a inscrição “<b>Programa Bolsa Trabalho – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>”. A peça deverá conter etiqueta interna com identificação do tamanho e composição do tecido. Tamanhos variados conforme demanda da Secretaria. Cada unidade deverá ser embalada individualmente. Tamanhos variados P ao G1</p>	150	R\$ 54,50	R\$ 8.175,00
----	--	-----	-----------	--------------

**TOTAL: R \$ 27.739,00**  
(Vinte e sete mil, setecentos e trinta e nove reais).

### 8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1 Atendendo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, que consta no parcelamento ou não do objeto contratado; em regra, “conforme o inciso II do § 2º do art. 40” da Lei nº 14.133/21, os bens/serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis,

procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O DISPOSTO ENCONTRA-SE APLICÁVEL NA PRESENTE DEMANDA E A ADJUDICAÇÃO SERÁ POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, garantindo a especificidade do mercado, visando a economicidade e competitividade, possibilitando maiores chances de uma compra mais efetiva.

8.2 O fornecimento será requisitado de FORMA INTEGRAL, visando atender às necessidades das diversas secretarias do município.

## **9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

9.1 Através do inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, NÃO FORAM identificadas contratações correlatas, similares com a mesma finalidade e escopo desta que estejam m vigência.

## **10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

10.1 Tendo em vista que o Plano de Contratação Anual ainda não foi confeccionado pelo município, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para o exercício.

## **11 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

11.1 Conforme descrito no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2, esta contratação visa garantir **a padronização e a adequada identificação visual dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos participantes do Programa Bolsa Trabalho durante a execução das atividades institucionais**, contribuindo para maior organização dos serviços, fortalecimento da imagem institucional da Secretaria e melhor reconhecimento por parte dos usuários atendidos nos equipamentos socioassistenciais.

## **12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

12.1 NÃO SE VERIFICA, no entanto, a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela administração previamente à elaboração do contrato, nem quanto, à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente e organização.

12.2 Considerando que o acompanhamento do contrato proveniente dessa contratação não necessita de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos servidores investidos nas funções de gestores e fiscais de contratos, não será necessária nenhuma capacitação específica, bastando que a equipe de fiscalização se mantenha sempre atualizada quanto às legislações que regem a matéria.

12.3 As demais providências a serem adotadas estarão previstas no Termo de Referência.

## **13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1 Através do inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21; a presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. A priori, o Município de Viçosa-MG, apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade.

.

## **14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

14.1 Atendendo ao inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21; o estudo preliminar evidencia que a contratação dos objetos relacionados, mostram-se tecnicamente e fundamentadamente necessária para o bom desempenho da secretaria municipal. A AQUISIÇÃO, garante que os resultados esperados sejam vantajosos economicamente a administração pública, evitando a descontinuidade das atividades desenvolvidas pela SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL. Também se vislumbra a existência

de orçamentos para a futura contratação, e ampliação na competitividade para a melhor proposta a ser apresentada dentro do processo licitatório. As informações necessárias para subsidiar o respectivo processo estão fornecidas dentro deste estudo preliminar, declarando assim ser viável a contratação pretendida.

## 15 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

15.1 Autoridade responsável pela elaboração do ETP

## 16 - ANEXOS:

16.1 Anexo I – Mapa de Risco

16.2 Anexo II – Cotação de preço

Viçosa, 27 de abril de 2026.

**Equipe de planejamento**  
**Roberta Ana Bailon Pires**  
**Coordenadora de Proteção Social Básica**

Autorização do Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXX

( x ) Autorizo o Estudo Técnico Preliminar  
( ) Não Autorizo o Estudo Técnico Preliminar

**Seretária Municipal de Assistência Social**  
**Marise Alves Silva Pinto**

## ANEXO I - MAPA DE RISCO

### Mapa de Riscos - Planejamento da Contratação

<b>Fase de Análise</b>	<b>Descrição do Risco</b>	<b>Probabilidade da Ocorrência</b>	<b>Impacto da Ocorrência do Risco</b>	<b>Ações Preventivas</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável pela Ação Preventiva</b>
1. Planejamento e Definição da Necessidade	Levantamento inadequado das quantidades ou tamanhos necessários de uniformes e jalecos	Média	Aquisição insuficiente ou excessiva de itens, gerando desperdício de recursos ou falta de material	Realizar levantamento prévio junto aos setores e participantes do programa, com identificação de quantitativos e tamanhos	Ajuste da demanda por meio de aquisição complementar ou redistribuição interna dos itens	Setor Requisitante / Equipe de Planejamento

<b>Fase de Análise</b>	<b>Descrição do Risco</b>	<b>Probabilidade da Ocorrência</b>	<b>Impacto da Ocorrência do Risco</b>	<b>Ações Preventivas</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável pela Ação Preventiva</b>
2. Elaboração das Especificações Técnicas	Descrição incompleta ou inadequada das especificações dos uniformes (tecido, personalização, tamanhos, acabamento)	Baixa	Aquisição de produtos de baixa qualidade ou em desacordo com a necessidade da Secretaria	Definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência, incluindo material, personalização e padrões de qualidade Realizar pesquisa em múltiplas fontes, como Banco de Preços, contratações similares e fornecedores do mercado	Solicitação de substituição dos itens entregues em desacordo com o especificado	Equipe de Planejamento
3. Pesquisa de Preços	Pesquisa de preços insuficiente ou incompatível com os valores de mercado	Média	Risco de sobrepreço ou estimativa inadequada para a contratação	Ampla divulgação do processo licitatório e elaboração de especificações que não restrinjam a competitividade	Revisão da estimativa de preços antes da publicação do edital	Setor Requisitante / Setor de Compras
4. Processo Licitatório	Baixa competitividade no certame licitatório	Baixa	Possibilidade de preços menos vantajosos para a Administração	Estabelecer prazos claros de entrega no contrato e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais	Realização de novo processo licitatório caso não haja propostas válidas	Setor de Compras / Comissão de Licitação
5. Execução Contratual	Atraso na entrega dos uniformes e jalecos por parte do fornecedor	Média	Comprometimento da padronização e identificação dos servidores e participantes do programa	Realizar conferência detalhada dos itens no ato do recebimento	Aplicação de penalidades contratuais e notificação do fornecedor para regularização da entrega	Fiscal do Contrato
6. Recebimento dos Materiais	Entrega de uniformes em desacordo com as especificações (tamanho, tecido, personalização ou acabamento)	Média	Necessidade de substituição dos produtos e atraso na disponibilização aos servidores	Organização prévia da logística de distribuição e registro de entrega aos usuários	Recusa do material ou solicitação de substituição imediata conforme contrato	Fiscal do Contrato
7. Gestão e Distribuição	Distribuição inadequada dos uniformes entre os servidores e participantes do programa	Baixa	Desorganização na utilização dos uniformes e dificuldade de identificação institucional		Redistribuição dos itens conforme necessidade dos setores	Secretaria Municipal de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Marise Alves da Silva Pinto, Secretária de Assistência Social**, em 27/04/2026, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Ana Bailon Pires, Coordenador(a)**, em 27/04/2026, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.vicosa.mg.gov.br/autenticador> informando o código verificador **0159859** e o código CRC **206B742C**.

---