



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Paudalho-PE.

Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Secretaria Municipal de Educação de Paudalho-PE.
Unidade Administrativa Requisitante:	Gerência de Compras e Aquisições
Objeto:	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS EVENTOS ANUAIS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO.

1. Informações Básicas:

A presente contratação tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS EVENTOS ANUAIS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO.**

2. Descrição da necessidade:

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Paudalho/PE em adquirir uniformes, para utilização nos diversos eventos institucionais, pedagógicos, formativos e comemorativos promovidos ao longo do ano letivo. Esses eventos, tais como: feiras pedagógicas, conferências, formações, reuniões interinstitucionais, projetos culturais e de valorização da educação, exigem uma apresentação padronizada, organizada e identificável dos profissionais da educação. O uso de uniformes institucionais contribui para a valorização dos servidores, o fortalecimento da identidade visual da Secretaria e o reconhecimento do papel institucional dos profissionais diante da comunidade escolar e da população em geral.

Além disso, a padronização contribui para a segurança nos ambientes escolares e nos eventos externos, facilitando a identificação dos servidores por parte dos alunos, pais e demais participantes, promovendo a ordem, a organização e o profissionalismo das ações promovidas pela rede municipal de ensino.

Portanto, a aquisição dos uniformes representa medida necessária, adequada e coerente com os princípios da eficiência, economicidade e publicidade da Administração Pública, visando garantir melhores condições de trabalho e representação institucional aos servidores da educação.

3. Área Requisitante e Alinhamento com PCA:

3.1. A área requisitante é a Gerência de Compras e Aquisições da Secretaria Municipal de Educação, que tem como um dos objetivos garantir o bom andamento das atividades nas Unidades Municipais de Ensino.

3.2 ALINHAMENTO COM PCA (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

1 O processo em questão que trata sobre a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS EVENTOS ANUAIS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO**, encontra-se em pleno alinhamento com o Planejamento do Fundo de Educação, para o determinado exercício financeiro. Este alinhamento estratégico garante que a contratação esteja em conformidade com as prioridades e objetivos definidos previamente pela Administração Pública, como parte de um esforço coordenado para promover o desenvolvimento educacional e estrutural do município conforme as necessidades específicas identificadas.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação:

4.1 A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, de forma



a garantir a qualidade dos produtos.

4.1.1 Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos.

4.1.2 O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos produtos.

4.1.3 O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos Produtos, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.1.4 O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.1.5 Os riscos de impactos ocasionados devido à produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

4.2 - Os requisitos são elementos essenciais que orientam o processo de aquisição de uniformes, garantindo que os produtos atendam às necessidades específicas da instituição.

4.2.1 Qualidade dos materiais a serem utilizados na confecção dos uniformes, incluindo tipo de tecido, gramatura, resistência, durabilidade, especificação de cores, modelos, tamanhos, costuras reforçadas e fechamentos duráveis, visando à durabilidade do produto conforme estabelecido pela instituição.

4.2.2 Definição clara, no tamanho e método de aplicação do logotipo ou emblema da instituição nos uniformes. A identificação deve ser realizada de maneira durável e que não comprometa a qualidade do uniforme, deve atender e garantir resistência ao uso diário, lavagens frequentes e demais condições a que serão submetidos.

4.2.3 Requisitos que deve ser atendido às condições relacionadas ao conforto, como costuras suaves, modelagem adequada, ausência de elementos que possam causar desconforto, como etiquetas irritantes, por exemplo.

4.2.4 Fornecer amostra para ser avaliado pela comissão de avaliação composta por representantes da instituição, permitindo a possibilidade de ajustes nas propostas com base no feedback recebido.

4.2.5 Especificação de garantia oferecida pelos fornecedores em relação a defeitos de fabricação e durabilidade, definição de procedimentos para acionar a assistência técnica em caso de problemas após a entrega.

4.3 Serão exigidas amostras dos seguintes de todos os itens.

4.3.1 As amostras deverão ser entregues na **Secretaria de Educação de Paudalho/PE, Gerência de Compras e Aquisições, sito a Praça Pedro Coutinho, 68, Centro, Paudalho - PE**, no prazo limite de até 07 (Sete) dias úteis, contado da convocação para apresentação das amostras, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.2 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.3.1 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.3.3.1.1 Avaliação quanto à costura;

4.3.3.1.2 Avaliação quanto ao acabamento das peças;

4.3.3.1.3 Avaliação quanto à qualidade dos produtos;

4.3.3.1.4 Quanto à compatibilidade conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência

4.3.3.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.3.3 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.3.4 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.3.5 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



4.3.3.6 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3.4 Subcontratação:

4.3.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.5 Garantia da contratação:

4.3.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado:

Os objetos da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do catálogo unificado de materiais - CATMAT do SIASG. Para os bens a serem adquiridos existem um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.

O Pregão eletrônico, tipo menor preço, foi a modalidade selecionada como sendo a mais viável, tendo em vista atender as necessidades durante o prazo de vigência contratual.

Os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

A pesquisa de preço foi realizada no Banco de Preços para cada item do objeto.

6. Descrição da Solução como um todo:

A solução é a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS EVENTOS ANUAIS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO. Os uniformes deverão obedecer a critérios de qualidade, durabilidade, conforto, adequação climática e identidade visual, podendo conter a logomarca da Prefeitura e da Secretaria, de forma a promover a padronização e a valorização da imagem institucional da Educação Municipal.

A contratação se dará por meio de processo licitatório, garantindo ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A entrega dos uniformes deverá ocorrer dentro dos prazos e condições estabelecidos em contrato, com a devida conferência de conformidade dos materiais fornecidos.

Com essa iniciativa, busca-se atender às necessidades operacionais da Secretaria de Educação e Juventude, promovendo melhor organização nos eventos educacionais, assegurando uma apresentação institucional uniforme dos servidores e fortalecendo os vínculos entre escola, comunidade e gestão pública.

7. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas:

A quantidade estimada para a contratação se baseia nas demandas de anos anteriores. A seleção do item, sua quantidade, bem como a sua descrição, ficou a cargo da unidade solicitante, bem como a consolidação da demanda e formalização do processo de aquisição para atender às demandas da rede municipal de ensino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	CAMISA DRY FIT 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO TOTAL, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	2.500
02	SHORT DRY FIT 100% POLIESTER COM SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAMANHOS: P, M, G e GG.	UND	2.500
03	CAMISA BASICA MALHA 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO PARCIAL, EM VARIAS CORES, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	3.500
04	CAMISA POLO MALHA 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO PARCIAL, EM VARIAS CORES, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	2.500



8. Estimativa do Valor da Contratação:

Foi utilizado como metodologia do preço de referência e estimativa de custo a média de preços através da pesquisa de preços no Banco de Preços, descrita abaixo, para uma melhor precisão do valor:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CAMISA DRY FIT 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO TOTAL, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	2.500	R\$ 22,85	R\$ 57.125,00
2	SHORT DRY FIT 100% POLIESTER COM SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAMANHOS: P, M, G e GG.	UND	2.500	R\$ 19,14	R\$ 47.850,00
3	CAMISA BASICA MALHA 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO PARCIAL, EM VARIAS CORES, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	3.500	R\$ 25,04	R\$ 87.640,00
4	CAMISA POLO MALHA 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO PARCIAL, EM VARIAS CORES, TAMANHOS: P, M, G E GG.	UND	2.500	R\$ 39,69	R\$ 99.225,00
VALOR TOTAL					R\$ 291.840,00

O valor total estimado é de **R\$ 291.840,00 (Duzentos e noventa e um mil, oitocentos e quarenta reais)**.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

Recomenda-se a reunião em grupo, que assim busca dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando itens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor. Há ainda estreita relação entre os itens, o que os difere é no tamanho das camisas. Outrossim, na presente contratação se impõe a necessidade de uniformização dos produtos para que não se frustre o gerenciamento dos contratos e comprometa a qualidade dos produtos, tendo em conta a necessidade de constante fiscalização. Ademais, há que se manter a compatibilidade das especificações técnicas e de desempenho entre itens, de maneira uniforme, observadas as condições de atendimento à legislação e garantia oferecidas.

Do mesmo modo, a constituição de cotas reservadas na aplicação do benefício previsto no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006 e do inciso II do art. 10 do Decreto 8.538/2015, por meio da divisão de cada item em duas cotas distintas ('reservada' - de até 25% - e 'principal'), ocasiona, na prática, uma multiplicação - por dois - dos itens originalmente previstos, podendo redundar, ainda, na formalização de contratos com empresas diferentes, para a entrega de produtos não necessariamente idênticos - ainda que similares - e com preços unitários diversos, o que pode virtualmente inviabilizar não apenas a logística de entrega dos bens nas unidades escolares, como a própria gestão dos contratos advindos do certame. Tal situação é altamente custosa administrativamente. Outro risco a que se submete a Administração, no presente processo, caso se opte pela formação de cotas, seria de mercado, na medida em que empresas fornecedoras, na qualidade de ME/EPP, possuem limitações econômico-financeiras, estruturais, de logística - inerentes ao porte de tais empreendimentos - resultando, ao cabo, em baixa capacidade de fornecimento prejudicando o atendimento das necessidades da Administração. Tal situação possui alto potencial de aumentar as chances de itens licitados sejam ao final fracassados, ou tenham na execução dos contratos níveis de serviço logísticos aquém dos critérios estabelecidos no Edital. Desta forma, pelo quanto exposto, considerando toda a logística de execução do objeto, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, por meio da divisão em cotas, não se mostra vantajoso para a Administração. Portanto, a contratação de uma solução unificada, em grupo único, funciona como medida mitigadora de riscos, busca dar máxima eficiência às aquisições pretendidas e ainda racionaliza a gestão e a fiscalização do contrato sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e do controle.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:



Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Benefícios a serem alcançados (Resultados Pretendidos):

Com a execução desta contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

Identificação institucional eficiente dos servidores da educação nos eventos oficiais promovidos pela Secretaria, facilitando a comunicação com a comunidade escolar.

Valorização e motivação dos profissionais, por meio da disponibilização de vestuário apropriado e padronizado.

Melhoria da imagem institucional da gestão municipal, por meio da uniformização e organização visual durante atividades públicas.

Fortalecimento da segurança e do controle organizacional nos eventos, possibilitando fácil identificação dos colaboradores.

Maior coesão e sentimento de pertencimento entre os servidores das unidades escolares.

13. Providências a serem adotadas:

A respectiva Secretaria Municipal possui servidores capacitados para fiscalizar os contratos de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, fiscalizar a entrega dos produtos quanto às condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade. Outrossim, não se faz necessária adequação do ambiente da Organização.

14. Possíveis Impactos Ambientais:

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, devendo proceder ao uso responsável do material adquirido, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, sendo responsável pela destinação correta de quaisquer resíduos gerados na execução dos serviços, evitando possíveis impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade:

O estudo evidencia que a contratação da se mostra possível técnica e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida para atingir a necessidade do município.

16. Responsáveis:

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Servidor: Joyce Kelly Maria Santiago CPF: 132.846.274-99 Gerente de Compras e Aquisições	Servidor: Carol Manuela da Silva Domingos Coutinho Oliveira CPF: 008.824.924-70 Secretária Executivo de Educação

Paudalho/PE, 10 de julho de 2025.

Joyce Kelly Maria Santiago
CPF: 132.846.274-99
Gerente de Compras

Carol Manuela da Silva Domingos Coutinho Oliveira
CPF: 008.824.924-70
Secretária Executiva de Educação



ANÁLISE DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação

Risco: 1	Não aprovação dos documentos de Planejamento da Contratação	
Danos e impacto:	Atraso no processo de contratação	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Adotar procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos documentos, evitando envios e devoluções do processo.	Equipe de planejamento da contratação, finanças, compras e licitação.	Todo o processo de contratação deve ser acompanhado.
Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos documentos.		

Risco: 2	Insuficiência de recursos orçamentários/financeiros para aquisição do objeto	
Danos e impacto:	Atraso no processo de contratação	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Encontrar a maneira mais vantajosa economicamente para realizar a aquisição	Equipe da Secretaria de Educação em conjunto com a Secretaria de Finanças e Departamento de Compras.	Todo o processo de contratação deve ser acompanhado.
Sensibilizar o excelentíssimo Senhor Prefeito sobre a importância da contratação.	Secretaria Municipal de Educação	
Remanejar verbas de outros projetos, que não serão executados por razões diversas.	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.	

Risco: 3	Atraso no cumprimento dos prazos	
Danos e impacto:	Atraso na execução do objeto ocasionando atraso na finalização	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Estipular sanções administrativas para ocorrência de atraso, além de efetuar notificação à Contratada, bem como acompanhar o processo durante a execução	Equipe de planejamento da contratação, gestores e fiscais de contrato, através da Secretaria Municipal de Educação.	Todo a gestão contratual deve ser acompanhada.



RISCOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Risco: 4	Não atendimento das exigências previstas em contrato	
Danos e impacto:	Impossibilidade da execução do objeto	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimentos e fiscalizar os serviços enquanto estão sendo executados.	Gestores e fiscais do contrato.	Abrir procedimento para apuração de responsabilidade.

Avaliação Qualitativa dos Riscos

Impacto/Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa				
Média			Risco 3	
Alta				

Gravidade das Consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade é o Risco 3 (Atraso no cumprimento dos prazos). Visto que dependemos integralmente das entregas ponto a ponto nas unidades escolares, que eventualmente a empresa poderá apresentar atraso no cumprimento das entregas. Deste modo, este risco deve ser mitigado por meio das ações de prevenção com registro de ocorrências através de notificações, fiscalização rigorosa, além de sanções que deve ser prevista em contrato.

Joyce Kelly Maria Santiago
CPF: 132.846.274-99
Gerente de Compras

Carol Manuela da Silva Domingos Coutinho Oliveira
CPF: 008.824.924-70
Secretária Executiva de Educação