

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**DADOS DO PROCESSO:**

SETOR RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:	Secretaria de Educação
Unidades Administrativas Requisitante:	EMEF “Prof. ^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” – Escola Cívica.
Objeto:	Análise de soluções para atender a demanda por uniformes escolares destinados ao atendimento da EMEF “Prof. ^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” – Cívica.
Previsão no plano de contratações anuais	Não foi consolidado PCA 2026 até a presente data, sem prejuízo da necessidade da contratação, tendo em vista seu caráter essencial.

1. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA E DA NECESSIDADE**1.1. Descrição do problema**

A ausência, insuficiência ou descontinuidade do fornecimento de uniformes específicos compromete a rotina escolar, a igualdade de apresentação entre os alunos, a identificação da comunidade discente e a efetividade da política pública de educação desenvolvida no âmbito municipal.

O uniforme escolar possui relevância social e administrativa, pois atua como elemento de integração, pertencimento institucional, proteção da identidade escolar e redução de distinções socioeconômicas visíveis entre alunos. No caso de unidade cívica, a padronização assume especial importância por envolver peças, acessórios e símbolos próprios do modelo adotado, além da necessidade de compatibilidade entre vestuário diário, peças de educação física, peças de frio, acessórios e calçados.

A Constituição Federal estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientada ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, bem como prevê a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

A Lei Federal nº 8.907/1994, específica sobre fardamento escolar, determina que a escolha do uniforme observe as condições econômicas do estudante e de sua família e as condições climáticas da localidade, além de impor cautela quanto à estabilidade do modelo adotado.

O ECA, por sua vez, assegura à criança e ao adolescente o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa e à igualdade de condições para acesso e permanência na escola. Tais parâmetros recomendam solução pública planejada, padronizada, economicamente compatível e adequada ao clima local.

Sob a perspectiva da contratação pública, a inexistência de instrumento vigente ou suficiente pode gerar aquisições fragmentadas, emergenciais ou sem padronização, com maior risco de sobrepreço, redução da competitividade, atrasos de entrega e perda de controle sobre qualidade e conformidade das peças. O interesse público afetado, portanto, é a continuidade, a eficiência e a

isonomia na política de uniformização escolar da rede municipal, especialmente no atendimento da unidade cívica.

Além disso, são atribuições da Secretaria de Educação, conforme Decreto nº 14.140/2025:

Art. 5º - Ao Departamento de Administrativo e Financeiro compete:

IV. Processar as aquisições de bens e serviços necessários as atividades desenvolvidas pela Secretaria, bem como fiscalizar o cumprimento adequado dos contratos;

1.2. Descrição da necessidade

A Administração Municipal necessita assegurar o fornecimento adequado de uniformes escolares aos alunos da EMEF “Prof.^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” - Cívica, preservando a padronização visual da unidade, a identificação dos estudantes, a organização institucional e as condições de permanência no ambiente escolar.

A necessidade administrativa consiste em aquisição futura, parcelada conforme demanda, de conjunto de uniformes escolares compatíveis com o padrão cívica já adotado pela unidade, abrangendo peças de uso diário, peças de educação física, peças de frio, acessórios de identificação e calçados, com especificações mínimas de composição, resistência, conforto, acabamento, identificação visual, grade de tamanhos, embalagem e controle de qualidade.

Pretende-se garantir que os alunos disponham de uniformes adequados ao uso escolar cotidiano, às atividades de educação física e às variações climáticas, evitando distinções entre estudantes e assegurando previsibilidade logística para a Administração.

A solução deve permitir solicitações futuras conforme o calendário escolar, matrículas, reposições, alterações de tamanho e disponibilidade orçamentária, sem obrigar a Administração à aquisição integral imediata de todo o quantitativo estimado.

2. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Foram avaliadas alternativas ordinariamente disponíveis para enfrentamento da necessidade identificada, considerando viabilidade técnica, economicidade, capacidade de padronização, risco operacional, sustentabilidade administrativa e aderência às normas de contratação pública.

Alternativa	Descrição	Aspectos positivos	Aspectos negativos
Aquisição direta e imediata de todos os itens por contrato único	Compra com entrega concentrada por contrato/nota de empenho.	Permite recebimento concentrado e solução rápida para uma demanda pontual; facilita a conferência de um lote único de entrega.	Reduz flexibilidade; pode gerar estoque desnecessário; aumenta risco de descompasso entre grade de tamanhos e matrículas efetivas; exige maior desembolso inicial; não é a opção mais eficiente quando há

			demanda variável ao longo do exercício.
Aquisições avulsas por dispensa, conforme surgimento da necessidade	Contratações pequenas e sucessivas.	Pode atender demandas pequenas e urgentes de reposição.	Não se mostra adequada para demanda previsível e recorrente; tende à fragmentação, menor poder de negociação, menor padronização e maior custo administrativo; eleva risco de afronta ao planejamento e à economicidade.
Chamamento para doação, permuta ou reaproveitamento de uniformes	Medida complementar baseada em liberalidade de terceiros ou reaproveitamento de peças.	Pode reduzir custos em situações complementares e pontuais; estimula reuso quando houver peças em boas condições.	Não assegura quantidade, tamanho, qualidade, identidade visual, prazo, padronização nem continuidade; não é suficiente para garantir atendimento universal e regular aos estudantes.
Adesão a ata de outro órgão	Utilização de ata de registro de preços gerenciada por outro ente.	Pode reduzir prazo processual quando houver ata compatível, vantajosa e juridicamente aderente ao objeto.	A contratação correlata de uniforme escolar regular via CINDISP não substitui a demanda específica da unidade cívica ; atas de terceiros podem não contemplar peças, símbolos, acessórios, calçados, cores, padrões técnicos e logística necessários ao Município de Lins.
Pregão para formação de Ata de Registro de Preços própria	Licitação própria para registro de preços, com fornecimento futuro sob demanda.	Permite planejamento, padronização, competição específica, controle de especificações, entregas conforme necessidade, melhor	Exige fase preparatória mais robusta, pesquisa de preços, análise de mercado, definição de amostras e fiscalização de

		gestão de quantitativos e adequação ao calendário escolar; evita compras emergenciais e reduz risco de descontinuidade.	qualidade; tais ônus são compatíveis com a relevância e a recorrência da demanda.
--	--	---	---

2.2. Justificativas técnica e econômica da solução escolhida

A solução tecnicamente mais adequada é a realização de pregão para formação de Ata de Registro de Preços própria, com adjudicação global preliminarmente indicada, porque a demanda envolve conjunto de peças que compõem identidade visual unitária e funcional. A Administração necessita preservar coerência entre cores, tecidos, brasões, bordados, faixas, acessórios e calçados, além de garantir que as entregas ocorram de forma compatível com o calendário escolar e com as grades de tamanhos informadas pela unidade demandante.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao presente objeto em razão da natureza variável, parcelada e parcialmente imprevisível da demanda por uniformes escolares destinados à Escola Cívico-Militar. Embora seja possível estimar o quantitativo inicial com base no número de alunos matriculados e na composição mínima dos conjuntos, a execução da demanda está sujeita a alterações ao longo do período letivo, decorrentes de novas matrículas, transferências, reposições por desgaste natural, variações de tamanho dos estudantes, substituições por inadequação de medidas e eventuais necessidades supervenientes da unidade escolar. Trata-se, portanto, de objeto cuja aquisição não se concentra necessariamente em entrega única e integral, sendo mais eficiente manter preços registrados para atendimento conforme a real necessidade administrativa.

Sob o aspecto econômico, o registro de preços permite contratação sob demanda, reduzindo o risco de aquisição superior à necessidade efetiva, de estoques incompatíveis com a grade real de estudantes e de dispêndio imediato desnecessário. A licitação própria amplia a capacidade de obtenção de preços condizentes com o mercado local e regional, assegura transparência, permite comparação objetiva das propostas e evita dependência de atas de terceiros que podem não refletir a realidade da unidade cívica de Lins.

A solução também favorece a gestão contratual, pois concentra a responsabilidade pelo padrão visual e pela conformidade do conjunto em fornecedor único, reduzindo conflitos entre itens produzidos por empresas distintas. Todavia, a opção pela adjudicação global deverá ser confirmada pela pesquisa de mercado e pelo Termo de Referência, especialmente quanto à existência de fornecedores aptos a fornecer o conjunto completo sem restrição indevida à competitividade.

3. CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza da aquisição

O objeto enquadra-se como aquisição de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, tais como composição dos tecidos, gramatura, cor, modelagem, tamanhos, acabamentos, bordados, aplicação de brasões, embalagem, laudos técnicos e critérios objetivos de análise de amostras.

Nos termos do Decreto Municipal nº 13.391/2023, trata-se de artigo de qualidade comum, e não de artigo de luxo. As especificações deverão buscar conforto, durabilidade, segurança, resistência e adequação à finalidade escolar, sem direcionamento indevido a marca, fornecedor ou padrão supérfluo. Eventual exigência técnica deverá guardar relação direta com a vida útil do uniforme, a segurança do estudante, a padronização institucional ou a possibilidade de fiscalização objetiva pela Administração.

3.2. Duração da ata

O objeto destina-se à formação de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses, admitida a prorrogação por igual período, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção da ata, a compatibilidade dos preços registrados com o mercado e a necessidade administrativa. A prorrogação poderá contemplar a renovação dos quantitativos, quando juridicamente cabível, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e aplicação dos institutos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso.

3.3. Requisitos necessários do objeto

Sem prejuízo do detalhamento próprio do Termo de Referência, a solução deve observar os seguintes requisitos mínimos:

- composição do conjunto de uniformes compatível com a rotina escolar cívica, abrangendo peças sociais, peças de educação física, peças de frio, acessórios de identificação e calçados;
- padronização de cores, brasões, bordados, faixas e elementos visuais de identificação, conforme artes oficiais a serem fornecidas pela Administração;
- adequação de tecidos e materiais ao clima local, ao uso contínuo por estudantes e à necessidade de conforto, respirabilidade, resistência e facilidade de lavagem;
- grade de tamanhos suficiente para atender os estudantes, com possibilidade de adequação conforme levantamento da unidade escolar;
- etiquetagem com identificação do fabricante, composição, tamanho e instruções de conservação, conforme legislação aplicável ao produto;
- embalagem individual que facilite distribuição, armazenamento, conferência e identificação do tamanho;
- apresentação de amostras e laudos técnicos quando necessários à comprovação objetiva de composição, gramatura, resistência, qualidade do acabamento e conformidade dos materiais;
- ausência de defeitos de costura, acabamento, aplicação de símbolos, manchas, rasgos, divergência de cor ou desconformidade com as dimensões e padrões aprovados;
- prazo de entrega compatível com o calendário escolar e com a logística de distribuição pela Administração;
- observância de critérios de sustentabilidade e racionalidade, especialmente quanto à durabilidade, redução de substituições prematuras e adequação de embalagens.

3.4. Relevância dos requisitos estipulados

Os requisitos são indispensáveis para que a aquisição não se limite à simples compra de peças de vestuário, mas entregue uma solução completa de uniformização escolar. A composição dos tecidos, a gramatura, a modelagem, os acabamentos e a conferência por amostras reduzem o risco de fornecimento de produtos frágeis, desconfortáveis ou incompatíveis com o uso diário por crianças e adolescentes.

A definição de cores, brasões, bordados e acessórios decorre da necessidade de padronização visual e de identificação institucional da unidade cívica. A exigência de etiqueta, embalagem individual e grade de tamanhos é relevante para fiscalização, distribuição, rastreabilidade e atendimento efetivo ao usuário final. A previsão de laudos e amostras, por sua vez, deve ser utilizada de modo proporcional, vinculada a critérios objetivos e restrita ao necessário para comprovar a qualidade mínima do objeto, evitando exigências excessivas que possam reduzir indevidamente a competitividade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução como um todo consiste na formação de Ata de Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de uniformes escolares da EMEF “Prof.^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” - Cívica, contemplando o planejamento dos quantitativos, a definição de especificações técnicas, a realização de pregão, a análise de amostras, a emissão de notas de empenho ou instrumentos equivalentes, o fornecimento dos itens, o recebimento provisório e definitivo, a distribuição aos estudantes e o acompanhamento de eventuais substituições.

O ciclo de vida do objeto envolve: seleção de materiais adequados; produção ou disponibilização das peças; personalização com elementos oficiais; embalagem; transporte; recebimento; armazenamento temporário; distribuição; uso cotidiano; lavagem e conservação pelos usuários; eventual reposição por defeito ou necessidade superveniente; e descarte ao final da vida útil. A contratação deve privilegiar materiais duráveis e confortáveis, uma vez que peças de baixa qualidade aumentam custos indiretos, reclamações, substituições e geração de resíduos.

As especificações detalhadas do antigo Termo de Referência, como composições de tecidos, gramaturas, faixas, brasões, bordados, zíperes, acabamentos, etiquetas, tamanhos, amostras e laudos, servem de base técnica inicial, devendo ser revisadas no Termo de Referência atualizado para compatibilização com a Lei nº 14.133/2021, com as condições atuais de mercado e com o princípio da competitividade.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise de parcelamento do objeto deve distinguir parcelamento da entrega. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitações da Administração, sem que isso implique necessariamente parcelamento do julgamento entre diversos fornecedores. Para esta contratação, indica-se a adjudicação por lotes.

A adoção do julgamento por lotes fundamenta-se na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor preço isolado, mas também economicidade, eficiência administrativa, padronização, logística, viabilidade de execução e adequada gestão da ata.

O conjunto de uniformes da escola cívica possui interdependência visual e funcional: peças sociais, camisetas, bermudas, moletons, boina, cinto, distintivos, tarjetas e calçados devem guardar coerência de padrão, cores, símbolos, acabamento e entrega, de modo que a fragmentação entre vários fornecedores pode gerar incompatibilidade visual, atrasos, divergências de qualidade e aumento da complexidade de fiscalização.

Importante destacar, ainda, que o Acórdão nº 3053/2025 – Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União estabelece que o fiscal contratual não se exime de responsabilidade ao deixar de comunicar eventual sobrecarga decorrente do excesso de instrumentos sob sua fiscalização. Tal

entendimento reforça a necessidade de a Administração estruturar suas contratações de forma compatível com sua capacidade operacional, evitando a imposição de encargos desproporcionais aos agentes públicos responsáveis pela gestão contratual.

A experiência administrativa demonstra que objetos compostos por itens de baixo valor unitário, quando adjudicados item a item sem critério de racionalização, podem gerar multiplicidade de fornecedores, atas e ordens de fornecimento, elevando custos indiretos de gestão, risco de pedidos mínimos indevidos, atrasos e dificuldade de responsabilização. Ademais, registra-se a preocupação com a sobrecarga de fiscalização contratual e com a necessidade de modelagem compatível com a capacidade operacional da Administração.

Embora existam mecanismos sancionatórios para tais situações, sua aplicação não resolve o problema estrutural, uma vez que medidas como penalizações, convocações de remanescentes ou instauração de novos processos licitatórios implicam aumento de prazos, maior burocratização e descontinuidade no fornecimento.

Além disso, a adjudicação por lotes pode propiciar economia de escala e melhor planejamento logístico pelo fornecedor, que passa a organizar produção, personalização, embalagem e entrega do conjunto de forma integrada. Essa modelagem também facilita a análise de amostras e a responsabilização por desconformidades, pois a Administração poderá exigir a uniformidade do conjunto de um único contratado.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Foi identificada contratação correlata referente a uniforme escolar regular por adesão à Ata de Registro de Preços nº 013/2024 do Pe nº 005/2024 do CINDESP. Essa contratação possui afinidade temática com o objeto, pois também se refere à política municipal de uniformização escolar. Entretanto, não se trata de contratação interdependente, pois a aquisição de uniformes regulares não substitui as peças específicas da escola cívica nem elimina a necessidade de processo próprio para atendimento da unidade.

A solução ora estudada possui peculiaridades relacionadas ao padrão cívico, tais como peças sociais, boina, cinto, distintivos, tarjetas, brasões, faixas, cores específicas, calçados e requisitos de apresentação visual que podem não estar contemplados na ata correlata. Assim, a existência de adesão ao CINDESP deve ser considerada para evitar duplicidade de itens e sobreposição de quantitativos, mas não afasta a necessidade de contratação própria para o objeto especializado.

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução conjunta do objeto, como serviços de instalação, manutenção ou suporte técnico. As artes oficiais, grades de tamanhos, indicação dos estudantes contemplados e logística de distribuição são providências administrativas internas, não constituindo contratação autônoma necessariamente vinculada ao objeto.

Quanto à previsão no Plano de Contratações Anual, informamos que não foi consolidado tal instrumento para o ano de 2026

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

- garantir fornecimento regular de uniformes escolares aos alunos da unidade cívica, com padronização visual e qualidade mínima controlável;
- promover igualdade, integração e identificação dos estudantes no ambiente escolar, reduzindo distinções decorrentes de condições socioeconômicas;
- assegurar previsibilidade de aquisição por meio de ata, evitando contratações emergenciais, fragmentadas ou sem padronização;
- obter preços compatíveis com o mercado mediante disputa competitiva e pesquisa de preços adequada;
- melhorar a gestão dos recursos materiais e financeiros, mediante fornecimento sob demanda, sem obrigatoriedade de aquisição integral imediata;
- reduzir custos indiretos de gestão e fiscalização, concentrando responsabilidade técnica e logística do conjunto, se confirmada a viabilidade da adjudicação global;
- aumentar a durabilidade das peças e reduzir necessidade de reposição prematura por meio de requisitos técnicos mínimos e avaliação objetiva de amostras;
- compatibilizar a política de uniformização escolar com as regras da Lei nº 14.133/2021, com a legislação específica sobre fardamento escolar e com as diretrizes de sustentabilidade.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da licitação e durante a execução da ata, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- validar, junto à unidade escolar, a lista de alunos, estimativa de crescimento, grades de tamanhos e quantitativos por peça;
- revisar as especificações do Termo de Referência antigo, mantendo requisitos necessários e eliminando detalhamentos excessivos, obsoletos ou restritivos;
- definir artes oficiais, brasões, cores, símbolos e padrões visuais a serem fornecidos ao contratado após a adjudicação;
- realizar pesquisa de preços em conformidade com a regulamentação municipal e com boas práticas de formação de cesta de preços, priorizando preços públicos quando disponíveis e complementando com fornecedores apenas quando necessário;
- confirmar a viabilidade da adjudicação global mediante análise de mercado, registrando justificativa expressa no Termo de Referência;
- estabelecer critérios objetivos de análise de amostras, evitando subjetividade e exigências desnecessárias;
- designar gestor e fiscais da ata, com atribuições compatíveis com a conferência quantitativa, qualitativa, documental e logística;
- definir local, horários e responsáveis pelo recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição dos uniformes;
- prever rotina para rejeição, substituição e saneamento de desconformidades, com prazos claros e registro formal;
- verificar disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente da ata, conforme demanda efetiva.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de uniformes escolares gera impactos ambientais ordinários associados à produção têxtil, ao consumo de couro ou materiais sintéticos, ao uso de embalagens plásticas, ao transporte e ao descarte das peças ao final da vida útil. Embora não se trate de objeto com alto consumo energético ou instalação física, a sustentabilidade deve ser considerada desde o planejamento, conforme a diretriz de que contratações sustentáveis são regra e não exceção.

Como medidas mitigadoras proporcionais ao objeto, recomenda-se: priorizar especificações que assegurem durabilidade e reduzam substituições prematuras; evitar exigências meramente estéticas ou de luxo; admitir, quando tecnicamente adequado, tecidos com componentes reciclados ou soluções de menor impacto, desde que preservadas qualidade, competitividade e custo-benefício; exigir embalagem individual apenas na medida necessária à identificação, higiene e distribuição; orientar o fornecedor a reduzir embalagens excedentes; e avaliar, durante a gestão da ata, a possibilidade de destinação adequada de peças inservíveis, doações permitidas ou campanhas de reaproveitamento, observadas as normas patrimoniais e sanitárias aplicáveis.

A Administração deverá buscar equilíbrio entre sustentabilidade, isonomia e vantajosidade, evitando impor requisitos ambientais que não sejam verificáveis, que restrinjam indevidamente a competição ou que elevem custos sem ganho proporcional para o interesse público.

10. GERENCIAMENTO DE RISCOS

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Nº	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAVIDADE
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Planejamento	Média	Alto	Alta
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Planejamento	Média	Alto	Alta
3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Planejamento	Média	Médio	Média
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Planejamento	Baixa	Alto	Média
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira comprovada	Processamento	Médio	Alto	Crítica
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Processamento	Baixa	Alto	Moderada
7	Baixa competitividade ou propostas com preços inexequíveis	Processamento	Alta	Médio	Crítica

8	Atrasos no processo por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Processamento	Média	Médio	Moderada
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Execução	Média	Alto	Crítica
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Execução	Média	Alto	Crítica
11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Execução	Média	Alto	Crítica
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Execução	Baixo	Médio	Leve

TABELA 2 – DEFINIÇÕES DE IMPACTO E PROBABILIDADE

2.1 - IMPACTO		
NÍVEL	DESCRIÇÃO	EXEMPLOS
BAIXO	Consequências leves. Não compromete o objeto, o prazo global, nem causa prejuízo à Administração. Correção simples e sem custo significativo.	Elaboração: Pequeno erro de digitação no edital, corrigível por errata sem afetar o entendimento do objeto. Processamento: Necessidade de prorrogação de prazo para resposta a esclarecimentos, sem impactar o cronograma global. Execução: Pequeno atraso na entrega de documentação complementar pelo contratado, sem paralisação do serviço.
MÉDIO	Prejuízo moderado. Afeta parcialmente a execução do curso ou exige ajustes na agenda. Pode gerar necessidade de notificação formal.	Elaboração: Deficiência na especificação técnica que exige a publicação de uma errata substantiva, adiando a licitação. Processamento: Impugnação por parte de um licitante que resulta na anulação de parte do edital e reinício de etapa. Execução: Atraso no fornecimento de insumos, impactando parcialmente o cronograma do contratado.

ALTO	Consequências graves. Compromete a entrega do objeto, causa prejuízo à Administração, pode gerar rescisão contratual ou responsabilização.	• Elaboração: Vício insanável no projeto básico que leva à anulação total do processo licitatório após sua abertura. • Processamento: Identificação de cláusulas restritivas no edital, resultando em anulação com consequências jurídicas e danos à imagem. • Execução: Paralisação total dos serviços por falha grave do contratado, exigindo a aplicação de penalidades e rescisão contratual.
-------------	--	--

2.2 - PROBABILIDADE

NÍVEL	DESCRIÇÃO	EXEMPLOS
BAIXA	Pouco provável. Contrato com bom desempenho anterior, contrato bem planejado e com fiscalização ativa.	• Elaboração: Utilização de modelo de edital padronizado e amplamente testado para objeto de baixa complexidade. • Processamento: Realização de pregão para material de consumo comum, com ampla disputa e poucas impugnações. • Execução: Contratação de empresa com histórico comprovado de cumprimento de prazos e qualidade em licitações anteriores.
MÉDIA	Pode ocorrer. Há indícios ou histórico intermediário de risco. Exige monitoramento constante.	• Elaboração: Elaboração de termo de referência para objeto novo, sem parâmetros consolidados na administração. • Processamento: Licitação que depende de análise documental complexa ou de pareceres de vários setores. • Execução: Contrato cuja execução está sujeita a fatores externos, como condições climáticas ou fornecimento de materiais com cadeia global.
ALTA	Muito provável. Risco iminente, histórico negativo do contrato/contratado ou ausência de controles eficazes.	• Elaboração: Estimativa de custo realizada de forma precária, com alta probabilidade de superação do valor orçado. • Processamento: Processo licitatório para objeto extremamente complexo ou inovador, com alta expectativa de recursos e impugnações. • Execução: Contratação emergencial sem a definição clara de metas e indicadores, dificultando a fiscalização e o controle.

TABELA 3 – MATRIZ DE GRAVIDADE DOS RISCOS

PROBABILIDADE	IMPACTO		
	BAIXA	MÉDIA	ALTA
ALTA	MODERADA	CRÍTICA	CRÍTICA
MÉDIA	LEVE	MODERADA	CRÍTICA
BAIXA	LEVE	LEVE	MODERADA

TABELA 4 - CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA DOS RISCOS

Nº	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	CONSEQUÊNCIAS DO RISCO	MEDIDA PREVENTIVA	MEDIDA CORRETIVA
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Contratação incompatível; baixa efetividade; retrabalho	Elaboração detalhada do ETP e TR; validação técnica prévia	Revisão do escopo e readequação do Termo de Referência
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Entrega inadequada; falhas de desempenho; questionamentos	Definição objetiva de requisitos e padrões de qualidade	Ajuste dos requisitos e revisão contratual
3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Aditivos; insuficiência orçamentária; atrasos	Levantamento prévio; estudos de mercado; análise histórica	Readequação dos quantitativos e replanejamento
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Risco de nulidade; questionamentos; responsabilização	Análise jurídica e técnica prévia	Correção do procedimento e saneamento processual
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira	Execução insatisfatória; paralisações; descumprimento	Exigência de habilitação compatível e análise rigorosa	Aplicação de sanções ou rescisão contratual
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Prejuízo financeiro; anulação; responsabilização	Checagem em bases oficiais; assinaturas digitais	Anulação do ato e aplicação de penalidades

7	Baixa competitividade ou propostas inexequíveis	Preços elevados; risco de inexecução; nova licitação	Divulgação ampla; edital claro; pesquisa de preços	Reanálise ou repetição do certame
8	Atrasos por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Postergação da contratação; impacto no planejamento	Planejamento de prazos e equipe capacitada	Reorganização do cronograma
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Retrabalho; custos adicionais; baixa qualidade	Fiscalização contínua e checklists técnicos	Correção das falhas e penalidades
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Afastamentos; paralisação; responsabilização	Cumprimento das NRs; EPC/EPI; treinamentos	Apuração do incidente e reforço da segurança
11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Desempenho insatisfatório; rejeição; insatisfação	Testes de aceitação e inspeções técnicas	Substituição ou correção do objeto
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Interrupção de serviços; aumento de custos	Cláusulas de garantia e SLA; validação do suporte	Acionamento contratual e penalidades

TABELA 5 – PARTES RESPONSÁVEIS E ATINGIDAS

Nº	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	PARTE QUE DEU A CAUSA	PARTE RESPONSÁVEL POR SANAR	ATINGIDOS
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e Administração Pública
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e setores demandantes

3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e Administração Pública
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Administração Pública / Assessoria Jurídica	Administração Pública / Assessoria Jurídica	Administração Pública / Gestores e Fiscais
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira	Fornecedor	Comissão de Licitação / Fiscalização	Usuários / Administração
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Fornecedor	Comissão de Licitação / Órgãos de Controle	Administração / Sociedade
7	Baixa competitividade ou propostas inexequíveis	Mercado / Divulgação	Comissão de Licitação / Setor de Compras	Administração
8	Atrasos por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Setor Processual / Partes Recorrentes	Gestor / Assessoria Jurídica	Administração
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Fornecedor / Equipe Executora	Fornecedor / Fiscalização	Administração / Usuários
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Fornecedor / Equipe Executora	Fornecedor / Segurança do Trabalho / Fiscalização	Trabalhadores / Administração / Usuários
11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Fornecedor / Projetista	Fornecedor / Fiscalização Técnica	Usuários / Administração
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Fornecedor	Fornecedor / Comissão de Contratação	Administração / Usuários

11. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a natureza específica do objeto, destinado ao atendimento de demanda própria do Município de Lins e de unidade escolar determinada, justifica-se a não divulgação da Intenção de Registro de Preços, caso assim deliberado pela autoridade competente, pelos seguintes fundamentos:

- o prazo necessário para divulgação da intenção poderia comprometer a celeridade almejada para atendimento das necessidades do calendário escolar;
- o objeto foi concebido para atender às demandas específicas do Município de Lins, sem previsão de extensão para outros entes, o que reforça a necessidade de priorização do interesse local;
- a inclusão de outros órgãos poderia ampliar a complexidade da ata, com reflexos na produção, logística, padronização visual, fiscalização e gestão de quantitativos;
- a Secretaria responsável pela gestão do processo possui capacidade operacional limitada, de modo que a assunção de responsabilidades relativas a demandas externas poderia prejudicar a eficiência administrativa;
- o processo de gestão e fiscalização de atas com participação ou adesão de outros órgãos deve ser adotado apenas quando houver estrutura administrativa suficiente e regras previamente definidas.

12. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADESÃO A ATAS DE OUTROS ÓRGÃOS

Embora exista contratação correlata de uniforme escolar regular por adesão à ata do CINDESP, a demanda ora analisada possui especificidade suficiente para justificar a realização de procedimento próprio. Atas de outros entes são concebidas para suas realidades, padrões visuais, especificações, calendários, quantitativos e condições logísticas, podendo não refletir adequadamente as necessidades da EMEF “Prof.^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” – Cívica.

A adoção de licitação própria permite maior controle sobre especificações, amostras, artes oficiais, prazos, grade de tamanhos, entrega, fiscalização e responsabilização por desconformidades.

Também preserva a autonomia da Administração Municipal para negociar condições compatíveis com seu planejamento, avaliar a vantajosidade a partir de pesquisa atualizada e permitir participação de fornecedores interessados no atendimento específico do Município de Lins.

A não adesão genérica a atas de terceiros evita risco de aquisição de peças incompatíveis, insuficientes ou não aderentes ao padrão cívica, bem como reduz a dependência de condições pactuadas por outros órgãos. A adesão somente deverá ser considerada em hipóteses futuras se houver compatibilidade integral do objeto, demonstração formal de vantajosidade, anuência do gerenciador e do fornecedor, disponibilidade de quantitativo e plena aderência às normas vigentes.

13. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE QUANTITATIVOS E VALORES

Como referência inicial, extraída do Termo de Referência utilizado no Pregão Eletrônico nº 076/2023, Processo nº 167/2023, consideram-se os seguintes itens e quantitativos. A grade final deverá ser confirmada pela unidade demandante antes da conclusão do Termo de Referência e da pesquisa de preços.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantitativo preliminar
01	Camisa social manga curta padrão escola cívica	Peça	700
02	Calça tipo social 4 bolsos padrão escola cívica	Peça	700
03	Camiseta manga curta padrão escola cívica / educação física	Peça	350
04	Bermuda padrão escola cívica / educação física	Peça	350
05	Tarjeta de identificação	Unidade	350
06	Distintivo fundamental / anos finais	Unidade	700
07	Calça de moletom padrão colégio	Peça	350
08	Jaqueta de moletom padrão colégio	Peça	350
09	Cinto com fivela 2 garras	Peça	350
10	Boina modelo	Peça	325
11	Sapato social masculino	Par	175
12	Sapato social feminino	Par	175

A título de estimativa preliminar, o valor total homologado do PE nº 076/2023 foi de R\$ 462.745,25, contudo, espera-se valor superior na nova contratação em decorrência de aumento de quantitativos que possam ser expressos no Termo de Referência, bem como, os reajustes inflacionários e específicos do ramo de mercado desde a data do último certame.

Logo, o valor estimado final será expresso no Termo de Referência, decorrente das quantidades estipuladas naquele instrumento e de processo de precificação detalhado seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 13.415/2023.

14. ADEQUAÇÃO AO REGIME DA LEI Nº 14.133/2021

A fase preparatória da contratação deve observar o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, evidenciando o problema a ser resolvido, a melhor solução, os requisitos da contratação, a estimativa

Prefeitura Municipal de Lins



dos quantitativos, o levantamento de mercado, a justificativa da escolha, o parcelamento ou não do objeto, os resultados pretendidos, as providências administrativas, os impactos ambientais e a conclusão sobre a viabilidade da contratação.

O futuro Termo de Referência deverá traduzir a solução escolhida em regras objetivas de disputa, execução, recebimento, pagamento, fiscalização, sanções e gestão da ata, de forma coerente com este ETP.

15. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade pública identificada, da relevância social e administrativa do uniforme escolar, da especificidade da unidade cívica, da possibilidade de descrição objetiva do objeto como bens comuns e da conveniência do registro de preços para atendimento sob demanda, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

A solução recomendada é a realização de pregão para formação de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 meses e possibilidade de prorrogação por igual período, destinada à aquisição futura de uniformes escolares para a EMEF “Prof.^a Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” - Cívica . A adjudicação global é indicada preliminarmente como modelagem mais eficiente para preservar padronização e racionalizar a gestão.

Recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com revisão técnica das especificações, confirmação de quantitativos e grades de tamanho, elaboração de pesquisa de preços atualizada, definição de critérios objetivos de amostra, designação de gestores e fiscais e elaboração da matriz de riscos em documento próprio.

16. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTAIS

- Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 205 e 206.
- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente disposições sobre fase preparatória, estudo técnico preliminar, termo de referência, bens comuns, registro de preços e vigência de ata.
- Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente disposições sobre direito à educação.
- Lei Federal nº 8.907/1994 - normas sobre fardamento escolar.
- Decretos Municipais pertinentes à fase preparatória, à classificação de bens comuns e de luxo, à pesquisa de preços e ao sistema de registro de preços, conforme aplicáveis no âmbito do Município de Lins.
- Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 076/2023, Processo nº 167/2023 do Município de Lins, utilizado como base técnica inicial para descrição dos itens e quantidades.

Lins/SP, 30 de junho de 2026.

17. RESPONSÁVEIS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos no DECRETO Nº 13.733, DE 15 DE JANEIRO DE 2024 e demais disposições da Lei Federal 14 133/2021.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Integrantes de Apoio Técnico
Servidor: Thaisa Helena Rosa Fioravante Matrícula: 1236 Cargo/Função: Secretária da Educação	Servidor: Elaine Maria Barboza Matrícula: 4389 Cargo/Função: Diretora de Escola
 Assinado eletronicamente por Thaisa Helena Rosa Fioravante Data: 30/06/2026 17:16 #d214179474bf11f1818d42010a2b6021 SIGNATÁRIO	 Assinado eletronicamente por Elaine Maria Barboza Data: 01/07/2026 10:25 #d21c197074bf11f1818d42010a2b6021 SIGNATÁRIO
Outros requisitantes: Signatários das Solicitações de Compras/DFD	
Autoridade Competente:  Assinado eletronicamente por Thaisa Helena Rosa Fioravante Data: 30/06/2026 17:16 #d214179474bf11f1818d42010a2b6021 SIGNATÁRIO	
Thaisa Helena Rosa Fioravante SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	