



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de uniformes visa atender de forma contínua e adequada as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura de Santo André e do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André – SEMASA.

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de proteção dos funcionários e assegurar a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência desses materiais comprometeria não apenas a continuidade dos serviços públicos, mas também a eficiência administrativa e a eficácia dos serviços prestados ao município, uma vez que constituem insumos essenciais para o adequado funcionamento da Administração Pública.

Proporcionar à população serviços de qualidade é uma das premissas da Prefeitura e para isso há a necessidade de ter os mecanismos e ferramentas necessárias para o bom desempenho das atividades administrativas nos diversos setores da Instituição para que o servidor público possa desempenhar as suas atribuições da melhor maneira possível, razão pela qual os uniformes são essenciais.

Dessa forma, a aquisição dos referidos uniformes é indispensável para o funcionamento eficiente e contínuo das atividades de zeladoria do município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, entretanto, em razão de inviabilidade sistêmica, houve atraso na exportação das demandas para o PNCP, motivo pelo qual não há especificação do número da demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem registrados se enquadram como **bens comuns** pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações e normas usuais de mercado.

3.1. Requisitos Legais

- ✓ **Conformidade Normativa:** Os uniformes devem estar adequados às normas técnicas e regulamentares brasileiras aplicáveis e certificações exigidas em suas especificações., como do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).
- ✓ **Rotulagem e Informações:** A embalagem dos produtos deve conter, de forma clara e legível, todas as informações exigidas por lei, incluindo nome do produto, marca, composição química, modo de uso, precauções, número de lote, data de fabricação e validade, além do nome e endereço do fabricante ou importador.
- ✓ **Documentação:** O fornecedor deverá apresentar, juntamente com proposta o número do CA dos uniformes para os itens que integrantes do lote 4 (uniforme para eletricista) conforme as normas da NR10

3.2. Requisitos Funcionais

- ✓ **Desempenho e Eficácia:** Os produtos devem ter eficácia comprovada para as finalidades a que se destinam.
- ✓ **Apresentação:** Os uniformes devem ser entregues em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de uso.



✓ **Variedade e Adequação:** A contratação deve prever a possibilidade de aquisição de diferentes marcas porem que atendam às especificações.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa total das quantidades para a futura Ata de Registro de Preços foi apurada após a manifestação de interesse de todas as unidades administrativas e órgãos da Administração Indireta. A apuração levou em consideração o histórico de consumo da última aquisição, com uma margem de segurança para sazonalidade e demanda projetada. O Documento de Oficialização de Demanda já apresenta a lista de itens a serem adquiridos, organizados em **quatro lotes**:

- **Lote 01:** (Grupos 1 e 2) Camisetas de malha;
- **Lote 02:** (Grupos 1, 2 e 3) Camisas e calça em algodão;
- **Lote 03:** (Grupos 1 e 2) Boné e touca;
- **Lote 04:** (Grupos 1 e 2) Camisa e calça para eletricista – NR10;

Abaixo, consta tabelas com a quantidade estimada anual geral.

LOTE 01							
CAMISETA AMARELA - PAC - Programa Andreense de Qualificação							
GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
1	1		UNIDADE	10.03.3481	Camiseta em malha, tecido com poliéster na cor amarelo canário, PAQ, com silk na frente e costa da camiseta demais condições conforme descrito no edital.	P	523
	2		UNIDADE	10.03.3482		M	850
	3		UNIDADE	10.03.3483		G	720
	4		UNIDADE	10.03.3484		GG	581
	5		UNIDADE	10.03.3485		EG	299
	6		UNIDADE	10.03.3486		EXG	252
CAMISETA AZUL OPERACIONAL ESTATUTÁRIO SERVIÇOS GERAIS							
GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
2	1		UNIDADE	10.03.3487	Camiseta em malha azul, tecido 50% algodão, 50% poliéster, gola redonda com base de armação em ribana na cor azul esuro, mangas com punho em ribana na cor azul escuro, demais condições conforme descrito no edital.	P	508
	2		UNIDADE	10.03.3488		M	1064
	3		UNIDADE	10.03.3489		G	1111
	4		UNIDADE	10.03.3490		GG	642
	5		UNIDADE	10.03.3491		EG	286
	6		UNIDADE	10.03.3492		EXG	205

LOTE 02							
CAMISA AZUL OPERACIONAL ESTATUTÁRIO MANUTENÇÃO							
GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
1	1		UNIDADE	10.03.0075	Tecido 100% algodão, com bolso frontal, mangas curtas, gola e dois botões, cor azul com gola e bordas das mangas em azul escuro, com inscrições em silk na cor branco, nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EXG, acondicionados em embalagem individual, demais condições conforme descrito no edital.	P	259
	2		UNIDADE	10.03.0076		M	450
	3		UNIDADE	10.03.0077		G	468
	4		UNIDADE	10.03.0078		GG	349
	5		UNIDADE	10.03.0079		EG	124
	6		UNIDADE	10.03.0085		EXG	100



CAMISA AZUL OPERACIONAL ESTATUTÁRIO MANUTENÇÃO - MANGAS COMPRIDAS

GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
2	1		UNIDADE	10.03.3623	Tecido 100% algodão, com bolso frontal, mangas LONGAS, gola e dois botões, cor azul com gola e bordas das mangas em azul escuro, com inscrições em silk na cor branco, nos tamanhos M, G, GG, EG e EXG, acondicionados em embalagem individual, demais condições conforme descrito no edital.	M	6
	2		UNIDADE	10.03.3624		G	64
	3		UNIDADE	10.03.3625		GG	48
	4		UNIDADE	10.03.3626		EG	40
	5		UNIDADE	10.03.3627		EXG	7

CALÇA AZUL SERVIDOR OPERACIONAL / PAQ

GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
3	1		UNIDADE	10.04.0020	Calça em tecido 67% algodão, 33% poliéster, com bolsos frontais, com elástico na cintura, cor azul marinho, com inscrições em silk na cor branco, nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EXG, acondicionados em embalagem individual, demais condições conforme descrito no edital.	P	918
	2		UNIDADE	10.04.0021		M	1515
	3		UNIDADE	10.04.0022		G	1518
	4		UNIDADE	10.04.0023		GG	1097
	5		UNIDADE	10.04.0024		EG	394
	6		UNIDADE	10.04.4490		EXG	272

LOTE 03

BONÉ AZUL SERVIDOR OPERACIONAL / PAQ

GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
1	1		UNIDADE	10.09.0035	Boné operacional em brim, na cor azul marinho, modelo tradicional com 5 gomos, botão encapado no mesmo tecido, regulador plástico, com aba frontal comum, aplicação de 4 furos para ventilação e parte frontal com brasão da prefeitura gravado em silk screen.	ÚNICO	1710

TOUCA ÁRABE - BONÉ AZUL SERVIDOR OPERACIONAL

GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
2	2		UNIDADE	10.09.9962	Boné árabe brim azul aba 20 cm	ÚNICO	150

LOTE 04

CAMISA AZUL MANGA LONGA ELETRICISTA NR-10

GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
1	1		UNIDADE	15.01.1036	Camisa manga longa eletricista NR-10 Tecido cor azul antichamas 65% modacrílica, 33% aramida e 2% fibras antiestáticas. Fornecido com brasão oficial da prefeitura com procedimento e linha não condutiva de fator elétrico, na altura do peito lado esquerdo. Demais condições conforme descrito no edital.	P	10
	2		UNIDADE	15.01.1037		M	46
	3		UNIDADE	15.01.1038		G	68
	4		UNIDADE	15.01.1039		GG	44
	5		UNIDADE	15.01.1040		EG	22
	6		UNIDADE	15.01.1041		EXG	25

Handwritten signature



CALÇA AZUL ELETRICISTA NR-10							
GRUPO	ITEM	IMAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAMANHO	TOTAL
2	1		UNIDADE	15.01.1042	Calça eletricista NR-10 Tecido antichamas 65% modacrílica, 33% aramida e 2% fibras antiestáticas. Fornecido com brasão oficial da prefeitura com procedimento e linha não condutiva de fator elétrico, no bolso traseiro lado direito. Demais condições conforme descrito no edital.	P	12
	2		UNIDADE	15.01.1043		M	44
	3		UNIDADE	15.01.1044		G	68
	4		UNIDADE	15.01.1045		GG	44
	5		UNIDADE	15.01.1046		EG	22
	6		UNIDADE	15.01.1047		EXG	25

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de uniformes, buscou-se alternativas possíveis e viáveis no mercado para suprir as demandas das unidades administrativas.

Três soluções foram identificadas para a aquisição de uniformes, cada uma com características distintas que impactam a eficiência, a economicidade e a gestão da Prefeitura de Santo André.

5.1. Solução 01 - Realização das Aquisições por demanda pelas Secretarias da Prefeitura de Santo André

A aquisição de uniformes envolve uma série de procedimentos, como pesquisa de mercado, cotação de preços, emissão de notas de empenho e recebimento dos produtos, demandando tempo e mão de obra dos servidores.

Embora a Prefeitura tenha servidores capacitados para a gestão administrativa, a realização de compras por demanda, item a item, de forma manual, gera um alto volume de trabalho e pode desviar o foco da equipe de atividades mais estratégicas.

Essa abordagem não permite a economia de escala, pois as compras seriam pulverizadas e realizadas em pequenas quantidades, o que resulta em preços unitários mais elevados. Além disso, a gestão de estoque se tornaria mais complexa e suscetível a rupturas, prejudicando a continuidade dos serviços.

5.2. Solução 02 - Aquisição através de Ata de Registro de Preços

Esta solução consiste em realizar um único processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para o registro de preços de todos os itens demandados, conforme os itens apresentados no Documento de Oficialização de Demanda. As Secretarias e órgãos participantes podem, então, adquirir os uniformes conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Essa abordagem permite obter preços mais competitivos, pois a licitação deverá ser realizada com base em um quantitativo global estimado, incentivando os fornecedores a oferecerem melhores propostas.

A gestão é simplificada, já que a contratação é feita por meio de uma Ata de Registro de Preços, permitindo que cada órgão participante solicite os uniformes apenas quando necessário, por meio de emissão de Autorização de Fornecimento. Isso elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios, reduzindo a carga de trabalho de todas as equipes envolvidas no processo.

O fornecedor vencedor fica com a responsabilidade de gerir a logística de entrega dos uniformes, mediante a solicitação de cada unidade, o que otimiza a distribuição e a gestão dos estoques nos almoxarifados.

5.3. Solução 03 - Contratação de Empresa Terceirizada para o Fornecimento de Materiais



Esta solução envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de todos os uniformes necessários. O pagamento seria fixo e mensal, conforme a demanda da área.

Embora essa opção possa simplificar a gestão para a Prefeitura, ela engloba a contratação de mão de obra e materiais em um único pacote, o que pode restringir a competição na licitação e dificultar a fiscalização, pois o foco seria no resultado final do fornecimento, e não na qualidade de cada item individualmente.

O modelo de pagamento fixo e mensal pode não ser o mais econômico, pois o volume de consumo de uniformes pode variar. A Prefeitura pagaria um valor pré-determinado, independentemente do consumo efetivo de cada item, o que poderia gerar custos desnecessários.

5.4. Escolha e Justificativa da Solução

Diante das três possibilidades, a **Solução 02 – Aquisição através de Ata de Registro de Preços** é a que mais se alinha ao interesse público e aos princípios da Administração Pública.

- ✓ **Economicidade:** A ata de registro de preços permite a realização de um único certame competitivo para um grande volume de itens agrupados em lotes, resultando em preços mais vantajosos para a Administração. Essa solução evita o desperdício de recursos financeiros e garante que a Prefeitura pague por aquilo que efetivamente consome.
- ✓ **Eficiência e Eficácia:** A Ata de Registro de Preços agiliza o processo de aquisição, pois as unidades requisitantes podem solicitar os uniformes de forma mais rápida, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada demanda. Isso garante o abastecimento contínuo e a pronta reposição do estoque, o que é de alta prioridade.
- ✓ **Sustentabilidade:** A aquisição através de ata de registro de preços permite inserir cláusulas sustentáveis no edital, como a preferência por embalagens recicláveis, biodegradáveis e concentrados, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o que seria mais difícil em um modelo de contratação que englobe serviço e produto.
- ✓ **Gestão de Riscos:** O modelo de ata de registro de preços diminui o risco de desabastecimento e permite que a gestão dos estoques seja mais controlada por cada Secretaria ou órgão participante, que poderá fazer a solicitação de uniformes conforme a sua necessidade real.
- ✓ **Competitividade:** O parcelamento do objeto em itens já previsto no Documento de Oficialização de Demanda otimiza a participação de empresas especializadas em cada tipo de uniforme, ampliando o universo de competidores e, consequentemente, a obtenção de preços mais competitivos.

A solução escolhida não só atende à necessidade imediata da Prefeitura, mas também proporciona uma abordagem estratégica e de longo prazo para a aquisição de uniformes. Os servidores poderão focar em suas atribuições principais, enquanto o processo de aquisição se torna mais ágil, transparente e econômico.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para apurar o custo estimado da contratação, foi realizada uma ampla e criteriosa pesquisa de mercado. A metodologia adotada incluiu a coleta e análise de preços a partir de diversas fontes, com base no que é exigido pela Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de governança.

O levantamento utilizou dados de contratações similares feitas por outros órgãos públicos, por serem a fonte mais confiável para a definição de valores de referência. As seguintes contratações, localizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram consultadas (Resumo Planilha do Anexo I):

- ✓ **DAAE Araraquara:** Ata de Registro de Preços 09/2024, celebradas em outubro de 2024.

Handwritten signature in blue ink.



- ✓ **Prefeitura de Catanduva/SP:** Ata de Registro de Preços 130/25, celebrada em dezembro de 2025.
- ✓ **Prefeitura de SCS - SAESA/SP:** Ata de Registro de Preços 01/26, celebrada em janeiro de 2026.
- ✓ **SEMAE - Piracicaba/SP:** Ata de Registro de Preços 10/2026, celebrada em janeiro de 2026.
- ✓ **SEMAE - Mogi da Cruzes/SP:** Atas de Registro de Preços 105 e 106/2025, celebrada em agosto de 2025.
- ✓ **SAAE - Indaiatuba/SP:** Atas de Registro de Preços 103 e 104/2025, celebrada em abril de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Limeira/SP:** Ata de Registro de Preços 23/2025, celebradas em setembro de 2025.
- ✓ **SETEC - Campinas/SP:** Ata de Registro de Preços 23/2025, celebradas em abril de 2025.
- ✓ **Unitau - Taubaté/SP:** Atas de Registro de Preços 31/24, 20 e 41/2025, celebradas em outubro de 2025 e setembro de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Vitória da Conquista/BA:** Ata de Registro de Preços 10908/2025, celebradas em novembro de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Guaxupé/MG:** Ata de Registro de Preços 109/2025, celebradas em julho de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Salto/SP:** Ata de Registro de Preços 23/2025, celebradas em julho de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Santo André/SP:** Ata de Registro de Preços 001 e 002/24, celebradas em março de 2023.

Após uma análise detalhada e a importação dos dados para a planilha de cálculo anexa, considerando o volume total estimado e a composição de cada Lote, constatou-se que o valor estimado preliminarmente para atender a demanda é de **R\$ 937.173,51** (novecentos e trinta e sete mil, cento e setenta e três reais e cinquenta e um centavos).

É importante destacar que esta estimativa de valor, não é o valor que servirá de preço médio para a futura licitação. O preço médio que norteará a licitação será definido após a elaboração do Termo de Referência, que será submetido à pesquisa de preços no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia de cálculo para apuração do valor estimado está detalhada em planilhas, bem como os arquivos das pesquisas das contratações públicas, anexas ao final deste estudo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a demanda de uniformes é a aquisição por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP)**. Este modelo é o mais adequado para atender à necessidade de contratações frequentes e de entregas parceladas para a Prefeitura de Santo André e demais órgãos da Administração Indireta, conforme previsto no Decreto Municipal nº 18.243/2024. A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço por lote**, visando a maior economicidade e eficiência para a Administração Pública.

A contratação pretendida se dará por meio de um processo formalizado e contínuo, composto pelas seguintes etapas:

- ✓ **Formalização da Contratação:** A contratação será formalizada por meio de instrumentos como contrato ou autorização de fornecimento.
- ✓ **Solicitação dos Materiais:** As Secretarias participantes, poderão solicitar os uniformes registrados na Ata de Registro de Preços (ARP) à medida que surgirem as necessidades de consumo. A solicitação será realizada por meio da **Autorização de Fornecimento (AF)**, emitida pelo órgão competente definido no art. 120 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024.
- ✓ **Condições e Local de Entrega:** O fornecedor será responsável por entregar os uniformes nos locais e prazos estipulados no Termo de Referência, confirmados na Autorização de Fornecimento quando de sua emissão. As entregas deverão ser realizadas em único ou múltiplos endereços, conforme o cronograma e o local de entrega especificados por cada

Handwritten signature and initials in blue ink.



órgão no momento da solicitação. Cada entrega deve ser acompanhada da respectiva nota fiscal e obedecer às condições de embalagem, rotulagem e acondicionamento exigidas no edital.

- ✓ **Garantia e Manutenção:** Considerando se tratar de uniformes, o Termo de Referência exigirá que os produtos sejam de qualidade e que atendam as normas no que couber. O fornecedor também deverá se responsabilizar pela troca imediata de produtos que apresentarem defeito, falha na embalagem ou qualquer outra não conformidade.
- ✓ **Fiscalização e Recebimento:** O recebimento do objeto será realizado pelo fiscal do contrato designado, que terá a responsabilidade de acompanhar e verificar se os materiais estão de acordo com as especificações técnicas, quantitativas e de qualidade do edital. Ele deverá registrar em registro próprio todas as ocorrências da execução do contrato. O recebimento será provisório no ato da entrega e definitivo após a verificação completa e ateste do fiscal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação deverá ser realizada por meio de Ata de Registro de Preços, possibilitando a aquisição parcelada conforme a demanda das unidades, proporcionando uma maior agilidade nas aquisições, redução do risco de perdas por vencimento dos produtos e uma melhor gestão dos estoques e dos recursos financeiros.

A contratação será parcelada em lotes, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, para assegurar a **maior competitividade** possível no processo licitatório. O parcelamento do objeto em lotes é a regra geral, sendo a contratação de um único fornecedor a exceção.

A adoção do sistema de contratação por lote, conforme apresentado no Documento de Oficialização de Demanda, é a abordagem mais vantajosa para a Prefeitura de Santo André e para o interesse público, pois:

- ✓ **Aumenta a competitividade e atrai mais licitantes:** O parcelamento em lotes permite que empresas de diversos portes e especializações participem do certame. Uma empresa que fabrica ou distribui apenas um tipo de uniforme não precisará competir com um fornecedor dos demais lotes por exemplo. Isso amplia o universo de competidores e evita que apenas grandes empresas, com a capacidade de fornecer todos os itens, disputem o contrato.
- ✓ **Gera economicidade:** A maior competitividade decorrente do parcelamento tende a levar a lances e propostas mais competitivas, reduzindo o preço final da contratação para a Administração Pública. O Decreto Municipal nº 18.243/2024 busca garantir um resultado de contratação mais vantajoso para o município, evitando preços com sobrepreço.
- ✓ **Melhora a gestão do contrato:** O parcelamento permite que a fiscalização e a gestão de cada lote sejam mais focadas e especializadas. Se houver problemas com um tipo de uniforme, a penalidade ou a substituição pode ser aplicada a um item específico, sem comprometer a totalidade do fornecimento.
- ✓ **Permite a aquisição de bens de alta qualidade:** A aquisição de todos os lotes em um único contrato poderia levar à escolha de um fornecedor que oferece um preço baixo no geral, mas que tem produtos de menor qualidade em um ou mais itens. Com a contratação por itens, a administração tem a possibilidade de selecionar o melhor fornecedor para cada tipo de uniforme, garantindo a qualidade e o desempenho necessários para a satisfação do interesse público.

O parcelamento em lotes do objeto, como proposto no Documento de Oficialização de Demanda, é a melhor solução técnica para atender à necessidade da Prefeitura, pois o não parcelamento poderia restringir a competitividade do processo licitatório.



9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação, realizada por meio de Ata de Registro de Preços, visa alcançar resultados tangíveis e mensuráveis que demonstram o alinhamento com os princípios de eficiência, eficácia e economicidade na gestão pública. A solução proposta contribuirá para a satisfação do interesse público de forma abrangente, por meio dos seguintes resultados:

9.1. Economia e Redução de Custos:

- ✓ **Maximização da Competitividade:** A utilização do Pregão Eletrônico por lote permitirá a participação de fornecedores, inclusive empresas de pequeno e médio porte. A formação dos lotes, quando tecnicamente justificável e observada à similaridade e a compatibilidade entre os itens agrupados, poderá proporcionar ganhos de escala, maior eficiência logística e melhores condições comerciais, contribuindo para a redução dos custos da contratação, sem prejuízo da busca pela seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- ✓ **Economia de Escala:** A aquisição de grandes volumes de materiais por meio do registro de preços garantirá preços unitários mais baixos, resultando em uma economia significativa em comparação com compras pontuais e fracionadas.
- ✓ **Otimização de Recursos Financeiros:** A contratação por meio de Ata de Registro de Preços evita o desembolso imediato de grandes valores, exigindo a dotação orçamentária apenas no momento da efetiva contratação. Isso permite uma gestão financeira mais flexível e estratégica.

9.2. Eficiência Operacional e Melhor Aproveitamento de Recursos:

- ✓ **Agilidade e Racionalização:** O Sistema de Registro de Preços (SRP) racionalizará as contratações, eliminando a necessidade de iniciar um novo processo licitatório a cada demanda. As Secretarias requisitantes poderão adquirir os uniformes de forma ágil, conforme suas necessidades, garantindo um reabastecimento contínuo dos almoxarifados.
- ✓ **Foco Estratégico do Servidor:** A centralização do processo no Departamento de Gestão Administrativa do Paço Municipal, com a posterior utilização da Ata pelos órgãos, liberará os servidores das unidades administrativas de tarefas burocráticas repetitivas, permitindo que se dediquem a atividades mais estratégicas e finalísticas.

9.3. Qualidade e Sustentabilidade na Prestação de Serviços:

- ✓ **Padrão de Qualidade Assegurado:** A contratação permitirá a aquisição de uniformes que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho exigidos, garantindo a eficácia das atividades administrativas em todas as unidades.

9.4. Gestão de Riscos e Continuidade dos Serviços:

- ✓ **Minimização do Risco de Desabastecimento:** O registro de preços reduz significativamente o risco de descontinuidade do fornecimento de materiais, essencial para a manutenção das atividades administrativas rotineiras nas unidades administrativas.
- ✓ **Satisfação do Público:** A garantia da prestação de serviços adequada contribuirá diretamente para a satisfação do público usuário e para a saúde dos servidores, um resultado crucial para a efetividade do serviço público.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

AB

Handwritten signature



Para garantir a correta execução e fiscalização da futura contratação, a Administração Pública de Santo André adotará uma série de providências essenciais, em conformidade com o **Decreto Municipal nº 18.243/2024**. O planejamento prévio é fundamental para assegurar a eficiência e eficácia do processo.

- **Infraestrutura Tecnológica:** A contratação, na modalidade de Pregão Eletrônico, será processada por meio da solução tecnológica adotada pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Aquisição e Contratos. Essa infraestrutura já está disponível e será utilizada para o certame.
- **Logística de Implantação e Espaço Físico:** As Secretarias e órgãos participantes garantirão que seus almoxarifados ou áreas de recebimento estejam preparados para receber, armazenar e distribuir os uniformes. A logística de entrega dos uniformes, nos locais e prazos estipulados no Termo de Referência, será de responsabilidade do fornecedor.
- **Treinamento e Capacitação da Equipe:** É essencial que os servidores que serão designados para a fiscalização e gestão do contrato sejam previamente capacitados, abordando as especificações dos uniformes, normas técnicas aplicáveis e diretrizes de sustentabilidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Além de não existir em andamento, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido, pois a contratação é independente de quaisquer outras contratações.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada será responsável por manter atualizadas ações de prevenção a possíveis impactos ambientais previstos em lei. Dada a natureza do objeto a ser licitado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

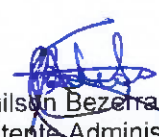
Os uniformes ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Planejamento e Flexibilidade com Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, confere ao Município de Santo André a flexibilidade para contratar conforme a ocorrência da necessidade, evitando estoques excessivos, possibilitando compras fracionadas e atendendo múltiplos órgãos participantes, com economia de escala e racionalização dos recursos públicos.

Esta Equipe de Planejamento declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar, atendendo desta forma a Lei de Licitações 14.133/2021.

Santo André, 11 de setembro de 2026


Adeilson Bezerra Batista
Assistente Administrativo I
Gerência de Planejamento de Materiais

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

532
w

Sérgio Lopes da Silva
Gerente Geral I
Gerência de Planejamento de Materiais

Samuel Estevam Cardoso Lino
Diretor
Departamento de Gestão Administrativa do Paço Municipal

Em atendimento ao art. 30 do Decreto Municipal 18.243/2024, **APROVO** o conteúdo deste Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Gerência de Planejamento de Materiais.

Edson Salvo Melo
Secretário
Secretaria de Administração, Inovação e Tecnologia



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2.784/2025
MÉDIA DE PREÇOS DE MERCADO

Lote	Grupo	Descrição	Unidade	quant.	DAAE Araraquã a ARP - 09/2024	Prefeitura de Catanduva ARP - 130/25	Prefeitura SCS - SAESA ARP - 01/2026	SEMAE - Piracicab a ARP - 10/26	SEMAE - Mogi ARP 105/25 106/25	SAAE - Indaiatuba ARP 103/25 104/25	Prefeitura de Limeira ARP - 23/2025	SETEC - Campinas ARP - 12/2025	Unítau ARP 31/24 20/25 41/25	Prefeitura Vitória da Conquista ARP 109/25	Prefeitura Guaxupé ARP 045/25	SAAE - Salto ARP 08/25	Prefeitura Sto Andre ARP 001/24, 002/24	preço médio		Total Lote
																		unitário	total	
1	1	Camiseta amarela	und	3.225	30,30	27,80				27,70	30,68		28,49				39,89	30,81	99.362,25	R\$ 216.933,21
	2	Camiseta azul	unid	3.816	30,30	27,80				27,70	30,68		28,49				39,89	30,81	117.570,96	
2	1	Camisa Operacional curta	unid	1.750			86,86		53,00				57,30				78,80	68,99	120.732,50	R\$ 582.027,23
	2	Camisa Operacional longa	unid	165									62,90					62,90	10.378,50	
	3	Calça azul Operacional Servidor/Pac	unid	5.714		88,99	83,32	84,00	60,29	59,90			67,00				108,90	78,91	450.916,23	
3	1	Bonê operacional	und	1.710		48,00				32,96		25,50					42,40	37,22	63.637,65	R\$ 66.438,90
	2	Touca arabe	unid	150					21,60			15,75						18,68	2.801,25	
4	1	Camisa manga longa eletricitista NR-10	und	215										190,04	160,00	149,00		166,35	35.764,53	R\$ 71.774,17
	2	Calça Eletricitista NR-10	unid	215										187,46	170,00	145,00		167,49	36.009,63	
																			R\$ 937.173,51	