



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

Estudo Técnico Preliminar (ETP) visando à contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes institucionais padronizados destinados aos servidores da Câmara Municipal de Pindamonhangaba.

1 INTRODUÇÃO

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no cumprimento de suas atribuições administrativas, visa garantir organização, padronização visual e identidade institucional dos seus servidores. A aquisição de uniformes se faz necessária para promover um ambiente profissional, facilitar a identificação dos colaboradores e atender às necessidades operacionais internas.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo levantar os elementos técnicos necessários para a elaboração do Termo de Referência, viabilizando a contratação de empresa para fornecimento de uniformes institucionais..

2 OBJETIVO DO ESTUDO

Fornecer os subsídios técnicos para aquisição de uniformes padronizados para os servidores da Câmara, com base em especificações adequadas, estimativa de demanda e requisitos de qualidade. O objetivo final é garantir um fornecimento eficiente e condizente com a identidade visual da instituição.

3 JUSTIFICATIVA

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de padronização visual e funcional dos servidores da Câmara Municipal de Pindamonhangaba, visando à valorização institucional, à melhoria da identificação funcional e à conformidade com princípios de organização e eficiência na administração pública.

A utilização de uniformes institucionais proporciona os seguintes benefícios:

3.1 Identidade Institucional: Uniformes fortalecem a imagem e a representatividade da Câmara perante o público.

3.2 Organização e Profissionalismo: A padronização do vestuário colabora com a harmonia no ambiente de trabalho.

3.3 Segurança e Identificação: Facilita a identificação de servidores por visitantes, prestadores de serviços e autoridades.

3.4 Conformidade com Normas Internas: Atende diretrizes de apresentação profissional e uso de uniforme em determinadas áreas.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

4 NECESSIDADE E REQUISITOS

A aquisição abrangerá itens diversos de uniformes, contemplando diferentes funções e setores.

Os uniformes deverão atender aos seguintes requisitos:

- Camisa social masculina – com brasão.
- Camisete social feminina – com brasão.
- Blazer feminino.
- Calça social feminina.
- Blazer masculino.
- Calça social masculina.
- Camisa social masculina.
- Camisete social feminina.
- Gravatas e Lenços.

5 PROJEÇÃO DE DEMANDA ANUAL ESTIMADA:

Item	QTD.	Cursos
01	72	Camisa social masculina – azul com brasão bordado
02	06	Camisete social feminina – azul com brasão bordado
03	02	Blazer feminino slim
04	02	Calça social feminina
05	14	Blazer masculino
06	14	Calça Social Masculina
07	14	Camisa social masculina – azul-claro
08	14	Camisa social masculina – bege claro
09	02	Camisete social feminina – azul-claro
10	02	Camisete social feminina – bege claro
11	14	Gravata
12	02	Lenço feminino

6 ORÇAMENTO

6.1 A estimativa de preço será baseada em cotações junto a instituições especializadas e referências públicas de preço, considerando o valor médio por vaga em curso de especialização equivalente. O preço deverá englobar inscrição, acesso à plataforma, material didático, avaliações e certificado.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

7 AVALIAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DOS SERVIÇOS

7.1 Reputação da Empresa: Considerar a reputação e a credibilidade da empresa avaliando sua experiência, solidez financeira e satisfação dos clientes, através de documentos e certidões a serem apresentados no processo licitatório;

7.2 Experiência no Mercado: Avaliar a experiência através de atestado de capacidade técnica.

7.3 Custos: Comparar os custos através de orçamentos das empresas participantes do processo, levando em consideração o custo-benefício oferecido e o planejamento orçamentário e financeiro da Câmara de Vereadores.

7.4 Qualidade dos Serviços: Verificar a qualidade dos serviços/produtos oferecidos através de disponibilização de um portfólio, demonstrando, também, sua capacidade técnica e de atendimento ao desejado.

8 CRONOGRAMA ESTIMADO:

8.1 **Início da prestação dos serviços:** Após a emissão da AS (Autorização de Serviços).

8.2 **Entrega dos produtos:** até 60 dias, após a emissão da AS (Autorização de Serviços).

8.3 Vigência contratual: até o encerramento da entrega total dos uniformes.

9 BENEFÍCIOS ESPERADOS

9.1 Maior organização e uniformidade visual dos servidores;

9.2 Fortalecimento da identidade institucional da Câmara;

9.3 Valorização do servidor por meio de vestuário adequado;

9.4 Melhoria da apresentação institucional ao público externo;

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Todos os pagamentos de tributos, fretes, aluguel de equipamentos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, principalmente, observadas as normas regulamentadoras e a legislação vigente, são de responsabilidade da CONTRATADA.

11 MODALIDADE DE LICITAÇÃO ADEQUADA AO OBJETO

Considerando que se trata da contratação de instituição especializada na oferta de cursos de



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

pós-graduação, sugere-se a realização de procedimento na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ter início após a assinatura do contrato com a empresa vencedora e a emissão de Autorização de Serviço.

13 GERENCIAMENTO DE RISCOS – (Probabilidade – Alta, média e baixa) (Impacto – Alto, médio e baixo)

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato com o fornecimento dos bens, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

13.1 Selecionar servidor/equipe inadequado (a) para o planejamento da contratação;

13.1.1 Baixa probabilidade e impacto médio;

13.1.2 Dano previsto: Realizar estudo falho, incompleto ou imprevisto, podendo ocasionar prejuízo na contratação;

13.1.3 Ação preventiva: Escolher o servidor/equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.

13.2 Estimativa de preço inadequada.

13.2.1 Baixa probabilidade e impacto alto;

13.2.2 Dano previsto: Realizar a licitação com valores de referência diferente dos praticados no mercado, levando a uma licitação fracassada ou superfaturada;

13.2.3 Ação preventiva: Buscar fontes variadas de pesquisa de preços, tais como publicações de mídia e fornecedores especializados.

14 Conclusão

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia a necessidade da aquisição de uniformes institucionais para os servidores da Câmara de Pindamonhangaba. A contratação, pautada em critérios técnicos e legais, trará benefícios à imagem institucional e às condições de trabalho dos servidores.

Gabriel Fernando de Oliveira Leite

Diretor de Recursos Humanos