

DADOS GERAIS

Requisitante:	Tarcísio Hemkemeier, Secretário de Gestão, Matrícula nº4082
Fiscal de contrato:	Renato Mendonça Antunes, Chefe de Gabinete, Matrícula nº4010
Suplente do Fiscal de Contrato	Claudio Rocha Bento, Assessor Especial de Gabinete nº 4012

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. Descrição da necessidade:**

A contratação da aquisição de uniformes para os servidores públicos do Paço Municipal torna-se fundamentais para se atender à necessidade de padronização visual, garantindo a identidade institucional e a imagem profissional da administração pública perante a sociedade. Atualmente, a heterogeneidade na vestimenta dos servidores pode gerar confusão e dificultar a identificação dos agentes públicos, o que pode comprometer a qualidade do atendimento ao público.

Alinhada ao interesse público, a uniformização contribui para melhorar a identificação dos servidores, fortalecer a identidade institucional e promover uma imagem profissional. Isso permite que a população reconheça a autoridade e a responsabilidade dos servidores, garantindo a prestação de serviços de qualidade. Além disso, a padronização visual é fundamental para a segurança do Paço Municipal, pois auxilia na identificação de servidores autorizados.

A despesa com uniformes também é uma medida econômica, pois elimina a necessidade de os servidores utilizarem suas próprias roupas para o trabalho, o que pode gerar um custo pessoal. A Secretaria De Gestão, como responsável pela gestão da imagem institucional e da eficiência da administração pública, tem um papel crucial na implementação desta medida, que irá contribuir para o melhor funcionamento da área e para a satisfação da população.

2. Levantamento do mercado (alternativas):**COMPRA DIRETA DE UNIFORMES****• Vantagens:**

- Propriedade imediata dos uniformes.
- Possibilidade de personalização completa.
- Controle total sobre qualidade e estoque.

• Desvantagens:

- Alto investimento inicial.
- Necessidade de armazenagem e controle de estoque.
- Custos de manutenção e reposição.

LOCAÇÃO/COMODATO DE UNIFORMES**• Vantagens:**

- Menor investimento inicial.
- Manutenção e lavagem podem estar incluídas no contrato.
- Reposição periódica garantida.

• Desvantagens:

- Custo mensal continuado.
- Menor possibilidade de personalização.
- Dependência do fornecedor para gestão de estoques.

SISTEMA DE VOUCHER / AUXÍLIO-UNIFORME**• Vantagens:**

- Descentralização da compra.
- Maior autonomia dos servidores na escolha.
- Redução de custos administrativos diretos para o órgão.

• Desvantagens:

- Risco de perda de padronização visual.
- Variação na qualidade dos produtos adquiridos.

- Maior complexidade na fiscalização do uso dos vouchers.

TERCEIRIZAÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO DE UNIFORMES

• Vantagens:

- Gestão integral pelo fornecedor, liberando recursos internos.
- Uniformes sempre disponíveis conforme necessidade.
- Redução de custos administrativos de controle e estoque.

• Desvantagens:

- Maior custo de longo prazo.
- Menor controle direto sobre qualidade e prazos.
- Possível perda de identidade visual se não for bem gerido.

LEASING DE UNIFORMES

• Vantagens:

- Pagamento parcelado, menor impacto financeiro imediato.
- Possibilidade de atualização periódica dos uniformes.
- Maior flexibilidade na duração contratual.

• Desvantagens:

- Custos financeiros adicionais (juros e taxas).
- Ao final, a propriedade pode não ser do órgão público.
- Complexidade contratual maior.

PARCERIA COM INSTITUIÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

• Vantagens:

- Possibilidade de reduzir custos com mão de obra ou confecção.
- Viés social e educacional (apoio a estudantes ou aprendizes).
- Customização de uniformes em conjunto com instituição parceira.

• Desvantagens:

- Qualidade e prazos podem variar.
- Processos de produção podem ser menos ágeis.
- Dependência da disponibilidade e recursos da instituição.

PREGÃO ELETRÔNICO COM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ALTERNATIVA MAIS VIÁVEL)

• Vantagens:

- Competitividade elevada propiciada pela modalidade Pregão Eletrônico, resultando em economia de recursos.
- Agilidade na contratação por meio do registro de preços, permitindo aquisições conforme a demanda.
- Redução de custos logísticos e armazenagem, pois as entregas podem ser fracionadas.
- Maior transparência e segurança jurídica no processo licitatório.

• Desvantagens:

- Exige planejamento prévio detalhado (especificações e quantidades).
- Processo burocrático inicial (publicação e formalização da ata), embora seja menor do que em outras modalidades.
- Necessidade de acompanhamento e controle contínuo para efetivação das ordens de fornecimento dentro da vigência da ata.

CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÃO

• A realização de Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços é recomendada por conciliar:

- Maior competitividade e transparência na aquisição.
- Facilidade em adequar o volume de compra às necessidades de cada período.
- Possibilidade de obter melhor custo-benefício ao longo do tempo.

• Antes de formalizar a contratação, sugere-se:

- Realizar levantamento detalhado do número de servidores e das especificidades funcionais (tipos de uniforme).
- Elaborar um projeto básico ou termo de referência completo, descrevendo requisitos de qualidade e padronização.
- Aprovar o procedimento mediante parecer jurídico e demais instâncias competentes, visando garantir a legalidade e a economicidade.

3. Descrição da solução adotada:

A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico seguido de Ata de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de garantir a melhor relação custo-benefício e a otimização de recursos públicos para a aquisição dos uniformes destinados aos servidores do Paço Municipal.

A modalidade de Registro de Preços apresenta-se como a mais adequada para atender a demanda, pois permitirá à administração realizar compras fracionadas ao longo de 12 meses, com base em preços pré-acordados e competitivos, obtidos por meio de um único processo licitatório. Essa solução assegura flexibilidade no dimensionamento das quantidades necessárias, reduz custos operacionais e evita estoques excessivos, mantendo a padronização visual dos servidores conforme as especificações técnicas definidas pelo órgão. Além disso, a utilização do Pregão Eletrônico agiliza o procedimento e aumenta a transparência, garantindo a participação competitiva de fornecedores qualificados no mercado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA ENTREGA

Relativos à qualificação técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha fornecido produtos pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter(em) a identificação do signatário em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao(a) Sr(a) Pregoeiro(a) o direito de solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) ou nota(s) fiscal(is) a que se refere(m) tal(is) documento(s);
- Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial da licitante;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Os produtos deverão apresentar embalagem e rotulagem conforme legislação, devendo serem transportados de acordo com as normas pertinentes.
- Os materiais/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- Os gastos com embalagem e deslocamento para entrega das mercadorias são responsabilidades do contratado.
- Prazo de entrega deverá ser de 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
- A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) em dias úteis, diretamente na Rodovia SC 443, KM 02, Centro, Sangão/SC, respeitando-se o horário de recebimento de segunda à quinta-feira das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min e sexta-feira das 07h30min às 12h00min.
- Será solicitado amostra física dos uniformes para aferição da qualidade e dos tamanhos.

5. Estimativa do valor da contratação:

Conforme levantamento de necessidade, salienta-se a importância da aquisição dos objetos infra citados;

Valor (R\$): 29.317,73 (vinte e nove mil, trezentos e dezessete reais e setenta e três centavos.)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN D	QTD	FAROL DO TCE	V. UNIT	V. TOTAL
1.	CAMISetas DE PV EM DEGOTE V, MALHA PREMIUM ANTI PILLIN EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), FIO 30.1), NÃO CRIA BOLINHAS E TEM PROTEÇÃO UV, PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA E TRATAMENTO DRY, LOGO FRENTE BORDADA COM BRASÃO DA PREFEITURA COM AS CORES PADRÃO, MEDINDO 8 CM. E PESPONTO EM 2 AGULHAS EM PONTO CORRENTE NA PARTE TRASEIRA DA GOLA. (TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2)	UN	483	R\$ 27,00	R\$ 27,00	R\$ 13.041,00

2.	CAMISA APOLO EM PV, MALHA PREMIUM ANTI PILLIN EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), FIO 30.1), NÃO CRIA BOLINHAS E TEM PROTEÇÃO UV, PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA E TRATAMENTO DRY, LOGO FRENTE BORDADA COM BRASÃO DA PREFEITURA COM AS CORES PADRÃO, MEDINDO 8 CM. NO TACO INTERTRELADO E COM 3 CASEADOS E BOTÕES Nº 18, COM PESPOSTO DE GOLA E 1 AGULHA, SENDO A GOLA PRÓPRIA PARA A MALHA EM PV. (TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2)	UN	483	R\$ 30,78	R\$30,78	R\$ 14.866,74
3.	CAMISSETAS EM MALHA 100% POLIESTER (HELANCA JOGADOR) COM A O BRASAO COM AS CORES PADRÃO E LETREIRO DO MUNICIPIO DO LADO OPOSTO E NAS MANGAS LISTRAS HORIZONTAIS E BANDEIRA DO BRASIL (TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2)	UN	41	R\$ 34,39	R\$34,39	R\$ 1.409,99

A estimativa do valor da contratação foi feita através dos processos licitatórios homologados disponíveis no Farol do TCE o qual calcula a média/mediana de todas as contratações no período, que se encontra sumarizada no Mapa Comparativo abaixo: (Documentos originais com descritivos juntados em anexo);

FONTE	VALOR ORÇADO
FONTE 01	R\$29.317,73

6. Parcelamento ou não da solução:

A aquisição dos uniformes será realizada de forma parcelada e sob demanda, em conformidade com o Sistema de Registro de Preços estabelecido no Pregão Eletrônico. Esta modalidade de contratação permitirá que a Secretaria de Gestão efetue as compras de maneira gradual, conforme suas necessidades reais e disponibilidade financeira, sem a obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo de forma imediata. As entregas serão coordenadas por meio de ordens de fornecimento específicas, emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo flexibilidade para atender às demandas setoriais e possibilitando ajustes nas quantidades conforme a entrada de novos servidores ou a necessidade de reposição de uniformes danificados. Essa abordagem assegura a otimização dos recursos públicos, evitando a formação de estoques excessivos, enquanto mantém a padronização visual e a qualidade dos uniformes fornecidos aos servidores do Paço Municipal.

7. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Na aquisição de uniformes para servidores do Paço Municipal, podem ser identificados objetos correlatos e interdependentes ao fornecimento principal, que deverão ser considerados para garantir a completa adequação da solução:

Serviços de Personalização dos Uniformes

- Aplicação de logotipos, brasões ou identificações institucionais (bordados ou silk);
- Gravação de nomes e/ou funções dos servidores.

Serviços de Lavanderia/Manutenção

- Contratação de empresas especializadas para limpeza e conservação dos uniformes (se for adotado sistema de locação);
- Reparos e ajustes de costura.

Aquisição de Itens Complementares

- Acessórios de segurança (como coletes reflexivos para servidores da área externa);
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), caso necessário para funções específicas.

Serviços de Consultoria ou Assessoria

- Desenvolvimento de projeto de identidade visual para os uniformes;
- Análise ergonômica e funcional dos modelos.

Treinamento e Capacitação

- Orientações sobre o uso correto e conservação dos uniformes.

Riscos de Interdependência:

- A ausência de contratação dos serviços correlatos pode prejudicar a funcionalidade dos uniformes (ex.: falta de personalização compromete a identificação dos servidores).
- Recomenda-se a realização de licitações separadas para esses itens ou sua inclusão como itens adicionais no mesmo certame, conforme a viabilidade.

8. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual:

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, entendemos desnecessária de tal demonstração, uma vez que, o dispositivo legal citado diz que a previsão da contratação no plano de contratações anual, só se faz necessário quando o mesmo for elaborado, e, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o município de Sangão **NÃO PUBLICOU**, até a presente data, o plano de contratação anual, assim, impossibilitando o alinhamento dessa demanda com o referido plano.

Entretanto, é de bom tom registrar que esse tipo de contratação já possui previsão orçamentária em nossa lei orçamentária.

9. Resultados pretendidos:

A contratação de uniformes por meio de Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços pretende alcançar significativos ganhos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, alinhando-se plenamente aos princípios da administração pública estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. A solução proposta visa garantir a obtenção dos melhores preços de mercado através da competitividade inerente ao pregão eletrônico, com estimativa de economia substancial em relação a modalidades tradicionais de aquisição.

A abordagem sob demanda, possibilitada pelo Sistema de Registro de Preços, permite otimizar a aplicação de recursos financeiros ao eliminar a necessidade de grandes desembolsos iniciais e reduzir custos com armazenagem de estoques. O modelo ainda favorece o planejamento financeiro ao permitir o escalonamento das despesas conforme a disponibilidade orçamentária e as reais necessidades do órgão. Do ponto de vista operacional, a padronização dos uniformes resultará em ganhos significativos de eficiência, facilitando a identificação dos servidores pelo público e contribuindo para a construção de uma imagem institucional coesa e profissional.

A qualidade dos materiais especificados, aliada ao sistema de reposição gradual, assegurará maior durabilidade e melhor custo-benefício a médio prazo. Adicionalmente, o processo eletrônico garante total transparência na contratação, com redução de custos indiretos relacionados à gestão de licitações, permitindo que os recursos humanos envolvidos possam se dedicar prioritariamente às atividades-fim da Secretaria.

A previsão é que a solução implementada possa gerar expressivos benefícios para a gestão pública como um todo, proporcionando economia de recursos, eficiência operacional e melhoria na prestação de serviços à população, além de contribuir para o fortalecimento da identidade institucional e a valorização dos servidores públicos. Os impactos positivos poderão ser observados tanto no aspecto financeiro quanto organizacional, com potencial de servir como modelo para outras contratações similares na administração municipal.

10. Providências a serem adotadas:

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar uma série de providências essenciais para garantir a eficácia da contratação e o correto acompanhamento das obrigações contratuais. Primeiramente, será necessária a designação de uma equipe técnica responsável pela fiscalização e gestão do contrato, composta preferencialmente por servidores com experiência em administração de contratos e conhecimento das especificações técnicas dos uniformes. Estes servidores deverão receber capacitação específica sobre os aspectos técnicos do objeto contratado, as cláusulas contratuais e os procedimentos de fiscalização, preferencialmente com treinamentos ministrados pelo setor jurídico e pela área de controle interno, abrangendo temas como análise de conformidade, elaboração de relatórios de vistoria e aplicação das penalidades contratuais. Paralelamente, a Administração deverá estruturar um sistema de acompanhamento e registro das entregas, desenvolvendo ou adaptando sistemas internos para gestão dos prazos, quantitativos e qualidade dos produtos recebidos. É recomendável ainda que seja realizado um alinhamento prévio entre os setores demandantes e a equipe de fiscalização, para definição clara dos critérios de aceitação dos produtos e dos procedimentos para solução de divergências. Outra medida importante consiste na preparação da infraestrutura necessária para recebimento e armazenamento dos uniformes, incluindo a definição de um local adequado e a organização dos processos de controle de estoque. Por fim, a Administração deverá verificar a necessidade de aquisição ou adaptação de equipamentos que possam ser necessários para a avaliação da qualidade dos produtos, como instrumentos de medição ou testes de resistência, garantindo assim a completa conformidade do material fornecido com as especificações contratuais. Todas essas ações pré-contratuais são fundamentais para assegurar o sucesso da contratação e a correta aplicação dos recursos públicos.

11. Possíveis impactos ambientais:

A contratação de uniformes para servidores públicos apresenta diversos impactos socioambientais que devem ser considerados e mitigados por meio de diretrizes sustentáveis incorporadas ao processo licitatório. Do ponto de vista ambiental, destacam-se os potenciais efeitos decorrentes da produção têxtil, que tradicionalmente consome significativos volumes de água, energia e recursos naturais, além de gerar resíduos sólidos e emissões poluentes. O descarte inadequado dos uniformes ao final de seu ciclo de vida pode contribuir para a sobrecarga de aterros sanitários, enquanto a logística de distribuição pode aumentar a pegada de carbono caso não seja adequadamente planejada.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se a inclusão, no edital, de requisitos socioambientais como: (i) preferência por tecidos sustentáveis (orgânicos, reciclados ou de baixo impacto ambiental, como algodão agroecológico ou poliéster reciclado), com certificações comprovadas; (ii) adoção de processos produtivos com redução no consumo de água, energia e produtos químicos; (iii) implementação de sistema de logística reversa, obrigando o fornecedor a receber os uniformes usados para reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, com comprovação documental; (iv) priorização de fornecedores locais ou regionais, reduzindo a emissão de carbono no transporte; e (v) exigência de embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

No âmbito social, a contratação pode gerar impactos positivos ao incluir critérios de promoção da inclusão produtiva, como a preferência por fornecedores que adotem práticas de emprego formal, capacitação de mão de obra local ou contratação de cooperativas de costura. Como medida de transparência, deve-se exigir a comprovação de conformidade com as legislações trabalhista e ambiental, com a apresentação de certidões negativas e relatórios de sustentabilidade.

Além disso, o edital deve prever a elaboração, pelo contratado, de um Plano de Gestão Socioambiental, abrangendo: (a) metas de redução de consumo de recursos naturais; (b) sistema de descarte ecológico de resíduos têxteis; (c) ações de conscientização dos servidores sobre uso e conservação dos uniformes; e (d) auditorias periódicas para verificação do cumprimento das obrigações.

12. Adequação da forma de contratação:

O **PREGÃO** será no formato **ELETRÔNICO** e no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)** conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até doze meses - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada **“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS”** a qual terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período conforme prevê a lei 14.133/21. Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

13. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:

Pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**: Esta modalidade foi escolhida levando em consideração o objeto pretendido/valor, no caso de outros serviços e compras; nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica. O intervalo mínimo entre os lances deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO

X	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sangão/SC, (data da assinatura eletrônica)

(documento assinado digitalmente)

Tarcísio Hemkemeier
Secretário de Gestão
Matrícula nº4082

Rodovia SC 443 KM 02, Centro, Sangão/SC
administracao@sangao.sc.gov.br
(48) 3656-3500

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

KOE**XKX****P43****Z6X**