



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS FUNCIONÁRIOS DAS  
SECRETARIAS MUNICIPAIS E UTENTES DE SEUS EQUIPAMENTOS E PROJETOS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SUMÁRIO**

1	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART 6º - INCISO I).....	3
2	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO .....	5
3	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART 6º - INCISO II).....	5
4	LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES (ART 6º - INCISO III).....	5
5	ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA.....	6
5.1	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6 - INCISO IV).....	7
6	LEVANTAMENTO DA DEMANDA (ART. 6 - INCISO V).....	7
7	PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR (ART. 6 - INCISO VI).....	8
7.1	DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS.....	8
7.2	METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS.....	8
8	JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6 - INCISO VII)....	10
9	CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 6 - INCISO VIII).....	9
10	RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 6 - INCISO X).....	9
11	PROVIDÊNCIAS ANTERIORES NECESSÁRIAS (ART. 6 - INCISO XI).....	112
12	LOCAIS DE ENTREGA.....	11
13	ANÁLISE DE RISCO.....	12
14	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (ART. 6 - INCISO XIII).....	124

Para elaboração do presente documento, foi consultado o [Decreto Municipal 8053 de 14 de Março de 2023](#), visando atender o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 6º.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART 6º - INCISO I)**

A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Seu trabalho abrange uma ampla gama de atividades e programas voltados para a proteção social, a inclusão e o desenvolvimento humano. No contexto de uma sociedade em constante transformação e desafios socioeconômicos, a atuação da SADS se torna ainda mais relevante e impactante.

Os Projetos Sociais pertencentes à SADS desempenham um papel crucial no suporte e na melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Desde recursos básicos, como alimentos e vestuário, até programas mais especializados, como capacitação profissional e acompanhamento psicossocial, essas iniciativas atendem às necessidades emergenciais e de longo prazo da comunidade. Além disso, esses Projetos Sociais podem possibilitar a inclusão social e o desenvolvimento pessoal e profissional dos participantes, garantindo-lhes acesso a oportunidades que antes pareciam distantes. A oferta desses recursos pela SADS não apenas supre carências imediatas, mas também promove a igualdade de oportunidades, a dignidade e o bem-estar dos cidadãos, contribuindo para a construção de uma comunidade mais justa e solidária.

A Secretaria de Emprego e Relações do Trabalho, em geral, é responsável por uma série de atividades relacionadas à gestão do mercado de trabalho e à promoção de relações laborais saudáveis. Suas atribuições podem variar de acordo com a legislação e as políticas específicas de cada município.

A Secretaria da Saúde é uma instituição governamental responsável por coordenar e supervisionar políticas relacionadas à saúde pública em uma determinada área geográfica, como um país, estado ou município. Suas responsabilidades variam dependendo do contexto político e jurisdicional.

A Secretaria de Serviços Municipais é uma parte da estrutura governamental de uma cidade ou município responsável por uma variedade de funções e serviços públicos essenciais, dentre elas: manutenção da infraestrutura urbana, caleta de resíduos sólidos, gestão de parques e áreas verdes, limpeza pública, gestão de cemitério municipal.

Dada a diversidade de secretarias, bem como a diversidade das competências legais destas, e conseqüentemente das atividades desempenhadas, é necessário que haja a uniformização dos funcionários e dos utentes da rede de atendimento das secretarias

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

que oferecem programas de atendimento continuado à população, onde as secretarias municipais julgam a uniformização como necessária.

A aquisição de uniformes para os funcionários e usuários dos serviços socioassistenciais da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e das demais secretarias municipais que atuarão como participantes pode ser pautada pelos seguintes itens:

- 1. Identificação e Profissionalismo:** Uniformes ajudam a identificar claramente os funcionários e representantes das instituições. Isso facilita a comunicação e a interação com o público, transmitindo uma imagem de organização e profissionalismo.
- 2. Segurança e Proteção:** Em alguns casos, uniformes são projetados para garantir a segurança dos funcionários, especialmente em áreas onde eles podem estar expostos a riscos. Por exemplo, uniformes podem ter características específicas, como refletores ou tecidos resistentes.
- 3. Uniformidade e Igualdade:** Para usuários de serviços socioassistenciais, uniformes podem promover um senso de igualdade e dignidade, evitando comparações baseadas na aparência pessoal e ajudando a reduzir o estigma associado a certos programas ou serviços.
- 4. Facilidade de Identificação:** Em campanhas ou eventos, uniformes podem ajudar a identificar os participantes ou trabalhadores envolvidos, facilitando a coordenação e a organização.
- 5. Coesão e Moral:** Uniformes podem promover um sentimento de equipe e coesão entre os funcionários, além de aumentar o moral e o sentimento de pertencimento a uma instituição.
- 6. Facilidade de Implementação de Políticas:** Para serviços socioassistenciais, uniformes podem ajudar na implementação de políticas, garantindo que os usuários estejam claramente identificados e possam ser facilmente reconhecidos por aqueles que fornecem os serviços.

Em resumo, a compra de uniformes pode ser uma medida estratégica para promover a eficiência, segurança, e a igualdade, além de melhorar a imagem e a operação de serviços públicos e socioassistenciais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

O objeto é de qualidade comum e não se enquadra em “bem de luxo”, conforme disciplinado pelo [Decreto Municipal 8.050 de 14 de Março de 2023](#).

## **3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART 6º - INCISO II)**

Considerando-se que a demanda é variável, não há uma previsão concreta e totalmente certa do quantitativo a ser adquirido, apenas uma estimativa considerando o consumo atual ou de exercícios anteriores.

Nesse sentido, fica evidente que a contratação ocorrerá de forma parcelada, onde a administração irá contratar apenas o quantitativo que se tornar necessário durante a vigência contratual.

Sendo assim, o processo de contratação deve possibilitar tal forma de aquisição, onde o município possua flexibilidade orçamentária de contratação, de modo que a administração não fique obrigada a contratar um quantitativo preestabelecido.

## **4 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES (ART 6º - INCISO III)**

Verificou-se a possibilidade de compra do material e contratação do serviço de fabricação das peças, mas conclui-se que a contratação ficaria mais complexa e mais custosa e envolveria intermediários.

Para o presente processo de contratação, foram avaliadas as possíveis modalidades de contratação:

**Dispensa de Licitação:** ao se analisar o [inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021](#), percebe-se que contratações cujo valor total seja inferior a R\$ 62.725,59 (valor atualizado pelo Decreto 12.343/24) estão dispensadas da realização de processo licitatório. Contudo, ao se observar contratações correlatas feitas por esta secretaria em exercícios anteriores, bem como a necessidade de outras secretarias também adquirem os materiais pretendidos, notou-se que o valor ultrapassaria o limite disposto no [inciso II do Art. 75 da](#)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

[Lei 14.133/2021](#), havendo a necessidade de se realizar um processo licitatório para a futura contratação do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

**Pregão:** no [inciso XLI do Art. 6º da Lei 14.133/2021](#) é definido que o pregão é a modalidade licitatória obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, onde o presente objeto pode ser enquadrado.

**Sistema de Registro de Preços:** o sistema de registro de preços é um método utilizado por órgãos públicos para adquirir bens e serviços comuns de forma mais eficiente e econômica, onde primeiramente é realizada uma licitação (comumente sendo por meio de pregão) para registrar os preços e condições oferecidos por diversos fornecedores, onde há a formalização dos valores através de Atas de Registro de Preços. Assim, quando necessário, o município pode fazer a compra diretamente com o fornecedor usando os preços e condições já registradas, simplificando o processo de aquisição e contribuindo para melhores condições de aquisição e economia.

Sendo assim, após análise dos dispositivos legais consultados, decidiu-se na realização de processo licitatório (pregão) através do sistema de registro de preços, para contratação futura e parcelada do presente objeto.

## **5 ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA**

Considerando o apresentado nos requisitos da contratação, foi escolhida a modalidade Pregão Eletrônico (SRP) para atender a presente demanda, sendo a escolha pautada pelas seguintes disposições:

**Vantagens do Sistema de Registro de Preços:** através do sistema de registro de preços do objeto a ser licitado há a possibilidade da aquisição parcelada dos itens descritos, onde a administração não se torna obrigada a contratar, porém o licitante assume a obrigatoriedade de fornecer pelos preços definidos na ata de registro de preços. Desse modo, dadas as condições de contratação e a volatilidade da demanda pelo objeto, o procedimento de registro de preços se torna o mais adequado para atender a administração pública.

**Centralização das aquisições em um único processo:** dentro do processo de registro de preços há a possibilidade de atender não somente a secretaria responsável pela gestão

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

do processo, mas também as demais secretarias que vierem a se interessar na contratação, onde estas podem atuar como participantes ou como aderentes às atas de registro de preços formalizadas pelo processo licitatório.

**Aumento da competitividade:** a realização de processo licitatório promove maior competição entre os licitantes, propiciando a contratação do objeto por valores vantajosos à administração pública.

**Flexibilidade Orçamentária:** como a contratação pode ser feita de forma parcelada e dada as características do procedimento de Registro de Preços, não há a necessidade da realização de reserva orçamentária visando atender o valor global do objeto, possibilitando a utilização dos recursos financeiros para atividades que são ou que venham a se tornar prioridade à administração, tornando a gestão e execução orçamentária mais eficiente.

### **5.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6 - INCISO IV)**

Trata-se de regime de contratação através de Pregão Eletrônico (SRP), com fulcro na Lei 14.133/2021 e decretos municipais regulamentadores, que nortearam a escolha da solução.

## **6 LEVANTAMENTO DA DEMANDA (ART. 6 - INCISO V)**

O levantamento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social considerou a demanda atual e a de exercícios anteriores, dada a variabilidade das solicitações feitas.

Quanto às demais secretarias municipais, estas foram consultadas através de memorando, onde foi solicitado o quantitativo por item, visando compor a estimativa total que será utilizada para calcular o valor estimado total da contratação pretendida.

O quantitativo total está indicado no anexo 1 deste ETP.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **7 PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR (ART. 6 - INCISO VI)**

### **7.1 DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

Conforme especificado no Parágrafo 1º do Artigo 5º do [Decreto Municipal 8057 de 14 de Março de 2023](#), a pesquisa de preços deve preferencialmente utilizar como referência: sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde, e contratações similares realizadas pela Administração Pública nos últimos 12 meses anteriores à pesquisa, inclusive através de sistema de Registro de Preços, observando-se a atualização de preços correspondente.

No que tange à definição do valor máximo para os itens contratados, o [Decreto Municipal 8057 de 14 de Março de 2023](#) estabelece que serão utilizados métodos como a média, a mediana ou o menor valor obtido na pesquisa de preços, desde que baseados em pelo menos três preços provenientes dos parâmetros mencionados, excluídos os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

### **7.2 METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS**

Para a coleta dos preços, conforme indicado nas diretrizes acima expostas, primeiramente verificou-se o valor pago em contratações públicas similares.

Para atender tal premissa, foi utilizada a plataforma privada "Banco de Preços", que reúne preços praticados pela administração pública e preços disponíveis em portais de compras governamentais (PNCP, comprasnet, entre outros) em um único local, tornando o processo de pesquisa de preços mais rápido e eficiente.

Embora a plataforma reúna uma imensidão de contratações públicas, existem casos que a plataforma não é suficiente para ser a única fonte de pesquisa, tais como: os itens em que a administração pretende licitar não são encontrados; não existem itens similares aos pretendidos, ou que atendam ao descritivo pretendido; somente um preço válido foi

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

obtido. Nesses casos, é necessária a complementação da pesquisa feita na plataforma com outras fontes, visando a obtenção de pelo menos três propostas válidas.

Nesse contexto, após pesquisa de preços efetuada na plataforma “Banco de Preços”, chegou-se à seguinte situação:

- Não foi possível obter os valores através da plataforma, pois não foi encontrado nenhum descritivo semelhante à contratação pretendida. Sendo assim, a escolha pelos três orçamentos de empresas privadas foi a opção escolhida.

Considerando o exposto, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 484.794,45**. Os valores referenciais estão contidos no anexo 1 e 2.

## **8 JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6 - INCISO VII)**

O parcelamento da solução é viável, pois irá promover maior competitividade entre os licitantes, ampliando as possibilidades de disputa entre os participantes do processo licitatório.

Para realização do parcelamento da solução, foram observadas as disposições feitas no [Art. 40 da Lei 14.133/2021](#).

## **9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 6 - INCISO VIII)**

Após análise da contratação, não se prevê nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

## **10 RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 6 - INCISO X)**

A administração pública, ao utilizar o sistema de registro de preços para o presente objeto, visa alcançar uma série de resultados estratégicos que garantam não apenas a

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

eficiência e a economia, mas também produtos que atendam de forma satisfatória e adequada a necessidade apresentada.

Um dos principais resultados pretendidos é a economia financeira. O sistema de registro de preços permite negociar condições de compra mais vantajosas, com preços previamente acordados e registrados. Isso reduz a necessidade de novos processos licitatórios para cada aquisição, economizando tempo e recursos. A competição entre fornecedores na fase de licitação inicial também contribui para obter preços mais competitivos.

Entretanto, a economia não deve comprometer a qualidade dos materiais. A administração pública valoriza a aquisição de produtos duráveis e de qualidade. Durante a licitação, as propostas são avaliadas não apenas com base no preço, mas também nas especificações técnicas dos materiais, seguindo o que for estipulado no Termo de Referência. A qualidade dos produtos é essencial para garantir que as aquisições atendam às necessidades e expectativas dos órgãos públicos, prevenindo problemas futuros e evitando custos adicionais.

Outro resultado crucial é a eficiência e agilidade no processo de aquisição. Com os preços e condições já registrados, as compras podem ser realizadas de forma mais ágil e menos burocrática, permitindo uma resposta rápida às demandas das secretarias municipais. Isso melhora a capacidade de atendimento e operação, tendo em vista que os materiais são utilizados diariamente pelas secretarias municipais, reduzindo o tempo necessário para sua aquisição e consumo.

Além disso, a administração pública exigirá que todos os produtos adquiridos sejam entregues em conformidade com os prazos e especificações que serão feitas no Termo de Referência.

Ademais, com a realização do processo licitatório, espera-se alcançar diversas dimensões dos princípios que norteiam o poder público, dentre eles:

**Legalidade:** A administração pública deve agir de acordo com a lei, respeitando e obedecendo às normas legais em todas as suas atividades.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Impessoalidade:** Os atos administrativos devem ser realizados de forma impessoal, sem discriminação ou favorecimento de pessoas, garantindo igualdade de tratamento a todos os cidadãos.

**Publicidade/Transparência:** Os atos administrativos devem ser transparentes e acessíveis ao público, garantindo o direito à informação e promovendo a fiscalização por parte da sociedade.

**Eficiência:** A administração pública deve buscar a eficiência na alocação dos recursos e na prestação dos serviços públicos, buscando sempre alcançar os melhores resultados com o menor custo possível.

**Economicidade:** Princípio que objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

Em resumo, a abertura de um processo licitatório para a pães e leite é uma medida que atende aos princípios da administração pública, promovendo a legalidade, transparência, eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos.

## **11 PROVIDÊNCIAS ANTERIORES NECESSÁRIAS (ART. 6 - INCISO XI)**

A contratação não demandará quaisquer providências prévias à celebração do contrato pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e demais Secretarias participantes.

## **12 LOCAIS DE ENTREGA**

Abaixo está listado o potencial endereço de entrega para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

**SADS:** Rua Coronel João Franco Mourão, 308 – Centro

Ademais, os cronogramas e as localidades de entrega de solicitações feitas por outras secretarias serão informadas por estas de acordo com suas eventuais necessidades.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **13 - ANÁLISE DE RISCOS**

Abaixo estão os principais riscos levantados relacionados à contratação pretendida, seguidos de suas causas, consequências e ações de mitigação.

**13.1 Risco de Variação de Preços:** dada a natureza do objeto, os valores podem sofrer variação, acarretando solicitações de realinhamento de preços por parte dos fornecedores.

#### **13.1.1 Causas:**

**13.1.1.1** Mudanças no mercado.

**13.1.1.2** Aumento de custos operacionais.

#### **13.1.2 Consequências:**

**13.1.2.1** Solicitações de reajustes imprevistos, que dificultam o planejamento orçamentário.

**13.1.2.2** Comprometimento do orçamento da SADS e das demais secretarias participantes.

**13.1.2.3** Possibilidade de rescisão contratual, caso o fornecedor não consiga realizar as entregas mantendo preços vantajosos à Administração.

#### **13.1.3 Ações de Mitigação:**

**13.1.3.1** Inclusão da possibilidade de reajuste dos preços previamente registrados.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**13.2 Risco de Atrasos nas Entregas:** o atraso nas entregas das mercadorias pode comprometer os eventos e demais atividades em que seu uso é necessário.

**13.2.1 Causas:**

**13.2.1.1** Problemas logísticos com a distribuição.

**13.2.1.2** Falta de planejamento por parte do fornecedor.

**13.2.1.3** Condições alheias ao controle da administração e da futura contratada.

**13.2.2 Ações de Mitigação:**

**13.2.2.1** Estipulação de prazos claros e penalidades por descumprimento do contrato.

**13.2.2.2** Monitoramento constante da execução do contrato e das entregas.

**13.3.2 Consequências:**

**13.3.2.1** Recusa das mercadorias por não condizerem com o solicitado.

**13.3.3 Ações de Mitigação:**

**13.3.3.1** Avaliação rigorosa das mercadorias durante as entregas.

**13.3.3.2** Solicitação de substituição das mercadorias não conformes.

**13.3.3.3** Estabelecimento de penalidades contratuais caso as mercadorias sejam continuamente entregues em desconformidade com o solicitado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (ART. 6 - INCISO XIII)**

Declaro que a contratação pleiteada é viável e necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e demais Secretarias participantes.

Leme, (vide assinatura digital)

**JOSIANE CRISTINA FRANCISCO PIETRO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**EVANILDO DOS SANTOS BRITO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO

**LISETE CRISTINA GANÉO KINOCK**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

**PAULO CESAR MÁXIMO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E VIAÇÃO





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 91F8-BC3C-5750-8179

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAIANA ROBERTA ROMPATTO FERNANDES (CPF 340.XXX.XXX-31) em 18/03/2025 16:25:14  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/91F8-BC3C-5750-8179>