

APÊNDICE ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:		
Nº do Processo:	13.332/2024	
Estudo Preliminar nº:	008/2024	
Secretaria:	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Setor / Órgão:	Subsecretaria de Serviços Públicos	
Objetivo:	Trata-se de estudos preliminares referentes à aquisição, sob demanda, de UNIFORME para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Equipe de Planejamento:	Gestor: Victoria Mendes Thedim Jander – matrícula: 063.461	
	Elaboração: Luiza Pereira Silva – Matrícula: 115.254	
	De acordo: Marcelo da Silva Pereira – matrícula: 100.530	
2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES		
O Município não dispõe de Plano Anual de Contratações (PAC), porém o presente faz parte do planejamento interno de contratação das Secretarias citadas, por ser um procedimento anual, que não pode ser descontinuado.		
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:		
<p>Segundo a Lei Complementar Municipal n.º 79, de 16 de dezembro de 2013, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos “em por finalidade executar os serviços de limpeza pública e destinação final dos resíduos, como a coleta de lixo orgânico, recicláveis, varrição e capina de ruas e logradouros públicos e suas margens, além da fiscalização dos serviços da iluminação pública. Responsável pela iluminação dos próprios municipais, manutenção e conservação dos cemitérios e fiscalização daqueles concedidos a terceiros. Responsável pela zeladoria e limpeza dos prédios públicos. Responsável pelos Parques, Praças e Jardins do Município e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.”</p> <p>Sendo assim, a maior parte dos serviços desempenhados pelos servidores desta pasta são executados nas ruas do Município e a aquisição de uniforme visa principalmente a identificação, pois o uniforme ajuda na identificação rápida e fácil dos membros da equipe.</p> <p>O uniforme cria uma imagem profissional e coesa, aumentando a confiança dos contribuintes e transmite uma sensação de profissionalismo aos servidores, contribuindo para uma cultura organizacional positiva.</p>		

A padronização através do uso do uniforme ainda promove um senso de igualdade entre os membros de uma equipe, independentemente de sua origem socioeconômica ou estilo pessoal, promovendo o espírito de equipe.

O servidor uniformizado é a face mais tangível da presença da Prefeitura nos espaços públicos.

O uso do uniforme profissional, com características da Secretaria, amplia os valores institucionais do órgão e tem caráter essencial para segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade.

Além disso, para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Com o intuito de adquirirmos itens de 1ª qualidade, oriundos de fontes renováveis/sustentáveis antes da adjudicação, será solicitado à primeira classificada, sob pena de desclassificação, a apresentação de catálogo, folder e/ou ficha técnica relativo ao material ofertado, indicando as características técnicas solicitadas no Edital, para fins de avaliação minuciosa de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

Caso o catálogo, folder e/ou ficha técnica não sejam suficientemente claros poderá ser solicitada, sob pena de desclassificação, amostra dos itens.

Se solicitada a amostra, esta deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter informações quanto às características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e sua marca.

O prazo para apresentação da amostra será de 07 (sete) dias úteis, contado a partir da solicitação feita pelo pregoeiro durante a sessão pública.

A área técnica avaliará e comunicará ao Pregoeiro se a amostra foi aprovada ou não. Caso não seja aprovada, o Pregoeiro convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente.

A licitante deverá retirar a referida amostra no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado. Caso isso não ocorra, os produtos serão incorporados ao Almoxarifado.

O fornecimento dos itens será efetuado de forma fracionada, conforme necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com prazo **não superior a 30 (trinta) dias**, contados do **recebimento da Nota de Empenho e Requisição de Material**.

A entrega deverá ser realizada na Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro, Nova Friburgo, RJ, CEP: 28.613-001, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

A empresa deverá proporcionar a entrega do material conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também no Termo de Referência e seus anexos.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos.

A peça deverá estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Com o fito de aplicar o princípio da sustentabilidade, previsto no artigo 5º da Lei 14.133/2021, deverá ser observado pelo licitante que os produtos deverão ser nacionais e com baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água nos termos do artigo 4º, do decreto federal nº 7.746/2012, que especificou as práticas sustentáveis que devem ser observadas quando da realização de licitações e contratações por parte da Administração Pública.

Os materiais deverão atender um padrão mínimo de qualidade, durabilidade, com garantia de 12 meses para possíveis vícios a serem percebidos no momento ou após o recebimento.

Todo material deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado do INMETRO.

O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado dos panfletos dos itens com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

A empresa vencedora, deverá realizar a entrega do produto, substituir os que estiver em inconformidade com o requisitado, sem ônus para Administração, em prazo especificado no Termo de Referência.

Nos preços apresentados deverão estar incluso as despesas com frete e descarregamento e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento.

Durante o recebimento, os produtos serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) Especificações dos Uniformes conforme o objeto. b) Qualidade do produto c) As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens d) Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido e) As etiquetas devem ser fixadas internamente, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos. f) Os produtos devem ter o mesmo padrão (confecção/cor/aspecto) em todas as entregas g) Os uniformes devem ser entregues em bom estado, de acordo com a arte enviada, sem falhas ou imperfeições. h) Critérios de Sustentabilidade

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

O quantitativo foi baseado no número de servidores, bem como no Manual para análise de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (<https://www.tcm.go.gov.br/site/wp-content/uploads/2018/02/Manual-Limpeza-Urbana.pdf>) que faz menção a Apostila “Limpeza Pública” do Professor Fernando Antônio Wolmer (WOLMER, F. A. Limpeza Pública. 2012. Disponível em: [Apostila de Limpeza Urbana - Apostila de limpeza urbana | Docsity](#) acesso em: 15/04/2024) que afirma que para as atividades desempenhadas por esta Secretaria deverá ser disponibilizado 6 jogos (calça e camisa) de uniforme por ano.

Esta Secretaria Municipal de Serviços Públicos conta atualmente com 203 (duzentos e três) servidores, dentre as funções de trabalhador braçal, agente de limpeza pública, auxiliar de serviços gerais, motorista, jardineiro, encarregado de turma, pintor, pedreiro, auxiliar de sepultamento. Sendo assim, totalizaria 1.218 (um mil duzentos e dezoito) jogos (calça e camisa) de uniforme.

Prevemos um acréscimo de 10% (dez por cento) do total, visando acidentes ou novas contratações, perfazendo um total de 1.340 calças e 1.340 camisas.

Quanto a jaqueta, como é a primeira vez que realizamos essa compra, prevemos uma unidade para cada servidor com acréscimo de 10% (dez por cento) para utilização em casos acidentes ou novas contratações. Assim, totalizamos a presente contratação em 223 jaquetas.

Segue anexo ao presente estudo, planilha com demonstrativo do cálculo.

Informamos, ainda, que o total foi dividido nos tamanhos correspondentes, compreendendo do tamanho P ao GG3.

É certo que o sistema registro de preços não vincula a obrigatoriedade do esgotamento da Ata registrada, mas tão somente a solicitação do quantitativo necessário e conveniente ao Requiritante, não havendo, nesse sentido, quaisquer prejuízos à Administração.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Dentre as formas de resolução para distribuição de uniformes disponíveis no mercado e passíveis de serem realizadas pela Administração Pública, podem ser elencadas as seguintes:

Solução 01: Aquisição da matéria-prima para fabricação com mão de obra própria.

Neste cenário, os uniformes seriam fabricados com mão de obra própria. Embora a Secretaria de Ciência e Tecnologia apresente maquinário e uma estrutura para a fabricação, a demanda é muito alta. Além disso, haveria a necessidade de dois processos licitatórios um visando aquisição do material e outro para contratação de empresa para estampar as peças, tendo em vista que o Município não possui os itens necessários para tal, gerando maior custo e trabalho.

Solução 02: Aquisição das peças prontas.

Neste cenário, a administração adquire o uniforme pronto.

Assim como na última contratação, processo n.º 3435/2023, a solução que melhor atende é a solução 02. Tratando-se de objeto adquirido anualmente, foram analisadas contratações anteriores feitas por esta Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nas quais não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, a fim de definir a solução mais adequada para preservar a relação custo-benefício.

Ato contínuo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos/entidades, por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da unidade requisitante. Não se observou maiores variações quanto à aquisição.

Segue link das consultas mencionadas acima:

<https://pncp.gov.br/app/editais/88150495000186/2023/186>

<https://pncp.gov.br/app/atas/88185020000125/2023/45/1>

<https://pncp.gov.br/app/editais/17888082000155/2024/26>

Logo, a aquisição do uniforme pronto, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando os valores verificados nos sites de ampla pesquisa e orçamento realizado, o custo estimado total da contratação é de R\$ 146.545,75 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), conforme custos médios apostos em anexo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Diante do exposto, a solução que melhor atende a necessidade atual da administração é a **solução 02 - Aquisição das peças prontas.**

A aquisição se dará através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços, ou seja, os bens serão adquiridos por meio de um registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa Ata de Registro de Preços firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame, com 1 (um) ano de vigência, mantidas as condições definidas em edital.

A entrega será fracionada conforme necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e Requisição de Material.

Local, dia e horário para entrega: Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro, Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.613-001, de segunda a sexta-feira – das 08h00min às 16h00min.

Os itens previstos no presente processo tem o objetivo de proporcionar conforto, segurança, bem estar, reconhecimento visual dos agentes e proteção dos servidores no exercício de suas atividades diárias.

A calça é uma peça de vestuário que cobre as pernas e parte da região inferior do corpo. Possui duas pernas que se estendem desde a cintura até os tornozelos, cobrindo a pernas completamente.

A camisa é uma peça de vestuário que cobre parte superior do corpo, incluindo os ombros e o tronco.

A jaqueta é uma peça de vestuário externa que é usada para cobrir o tronco e os braços. Ele é projetado para fornecer proteção contra o frio, vento, chuva ou outros elementos climáticos adversos. É uma peça importante em regiões com estações distintas ou em climas frios.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

No presente caso, fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, via **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Dada a natureza do objeto, não se aplica o parcelamento.

No presente termo optamos pelo menor preço global, pois o agrupamento dos itens se mostra necessário para que a administração consiga ter vantagem na economicidade e por se tratar de itens que possuem relação de similaridade na especificação, tendo em vista trata-se de aquisição de uniforme e se fornecido por empresas diferentes poderemos ter variação na tonalidade dos tecidos, gramatura e demais características.

Optou-se pelo Pregão Eletrônico, via sistema de Registro de Preço, tendo em vista a grande quantidade e o fato de ser entregue de forma parcelada ao servidor e não haver local para estoque adequado.

10. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:

Com a presente aquisição busca-se manter a identidade visual coesa para a equipe, gerando uma imagem profissional e reconhecível.

Além disso, visa transmitir uma imagem de profissionalismo e competência aos contribuintes, gerando confiança na qualidade dos serviços oferecidos por esta Secretaria.

Outro ponto importante é a segurança dos servidores que laboram nos logradouros do Município.

A utilização do uniforme visa ainda a facilidade de identificação, melhorando a comunicação dos servidores com a população.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não há providências prévias ao contrato

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

No âmbito desta aquisição, não há nenhuma contratação correlata ou interdependente, uma vez que esta solução atende integralmente às necessidades do processo.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A aquisição em si destes não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir.

Entende-se que a contratada deve observar as boas práticas de sustentabilidade na produção dos uniformes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que sejam produzidos com produtos menos agressivos e poluentes ao meio ambiente.

Entende-se ainda que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individuais adequadas, com o menor volume possível, e que utilize materiais reciclados ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando todas as informações e o estudo aqui apresentado, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos conclui que a presente aquisição é tecnicamente viável, levando em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas consolidadas no ramo de fornecimento de uniformes para a administração Pública Municipal, visando a garantia do fornecimento.

Sendo assim, considerando a evidente necessidade da aquisição e há recursos orçamentários alocados para atender as despesas, conclui-se pela viabilidade da aquisição pretendida.

15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria participante e que o mesmo traz os conteúdos previstos no parágrafo 1º do art.18 da Lei nº14.133/21.

Gestor:	Elaboração:	De acordo:
Victória Mendes Thedim Jander Matr.: 063.461	Luiza Pereira Silva Matr.: 115.254	Marcelo da Silva Pereira Matr.: 100.530
Nova Friburgo/RJ, 27 de maio de 2024		