**MEMORANDO INTERNO**

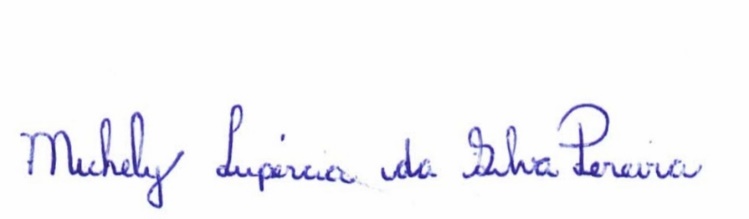
**De:** Secretaria Municipal de Educação

**Para:** Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado

**Assunto:** Solicitação

**Data:** 23/05/2025

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO RESUMIDO** | **ANEXOS** |
| Registro de preço para futura contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento. | 1. **Memorandos Internos** 2. **Estudo Técnico Preliminar** 3. **Relação dos Itens** 4. **Termo de Referência** |
| **TIPO DE OBJETO** | **FORMA DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO** |
| Fornecimento de material de consumo | Fornecimento fracionado por item |
| **MODALIDADE** | **TIPO DE LICITAÇÃO** |
| Pregão | Menor preço por item |
| **FUNDAMENTO** | |
| Lei Federal nº 14.133/2021  Decreto Municipal nº 4.815/2023 | |
| **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** | |
| O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. | |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO** | |
| O prazo para fornecimento dos produtos licitados será de até 15 (quinze) dias após a solicitação pelo setor requisitante. | |
| **DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** | |
| O contrato será fiscalizado pelos responsáveis indicados pela Portaria nº 002/2025. | |



**Michely Lupércia da Silva Pereira**

Diretora de Educação

**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**- Informações gerais:**

Área solicitante: Secretaria Municipal de Educação

Servidor Responsável: Michely Lupércia da Silva Pereira

Fundamentação Legal: Art. 18 INC. I LEI Nº 14.133/2021 e ART. 13 DO DECRETO MUNICIPAL 4.815/2023

# Descrição da necessidade da contratação:

* 1. **Problema a ser resolvido e solução através da aquisição:**
     1. A aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Educação, incluindo os motoristas, justifica-se por diversos fatores que envolvem a padronização visual, a identificação funcional, a valorização profissional e a segurança no ambiente de trabalho.
     2. Os uniformes possibilitam a fácil identificação dos servidores, especialmente em ambientes escolares, administrativos e em eventos institucionais, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria e facilitando a comunicação com a comunidade escolar e a população em geral.
     3. No caso específico dos motoristas e outros servidores que atuam em ambientes externos ou com deslocamento constante, o uso de uniformes proporciona maior segurança, pois permite sua imediata identificação por alunos, responsáveis e demais membros da comunidade. Além disso, contribui para o controle de acesso às unidades escolares.
     4. O fornecimento de uniformes demonstra reconhecimento e valorização do servidor público, promovendo maior motivação, sentimento de pertencimento e profissionalismo no desempenho das atividades diárias.
     5. Os uniformes asseguram que os servidores estejam adequadamente trajados, com padrão de apresentação compatível com as funções que desempenham, contribuindo para a higiene e o respeito às normas de convivência institucional.
     6. Dessa forma, a aquisição de uniformes atende a uma necessidade administrativa real, promovendo benefícios diretos à organização, aos servidores e à comunidade atendida, configurando-se como uma medida de gestão eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública.

# Previsão no Plano de Contratações Anual:

* 1. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais ainda não é obrigatório por força do art. 12, parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.815/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

# – Requisitos da contratação:

* 1. **Critérios da aceitabilidade da proposta:**
     1. Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
     2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço, para que possa ser realizado o pedido de compra, a CONTRATADA deverá fornecer em até 15 (quinze) dias úteis uma amostra de cada tamanho.
     3. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a análise e aprovação prévia dos documentos de habilitação, deverá encaminhar documentos técnicos de cada produto conforme as exigências no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro.
     4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
     5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
     6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
     7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

# – Quantidades:

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está descrito conforme demonstrado na tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Produto** | **Unidade** | **Quantidade** |
| 01 | **CAMISETA PARA CAMPANHAS – EDUCAÇÃO:** Em malha pv 67% de poliéster e 33% de viscose; anti pilling, com proteção uv30+, gola “careca”, com costuras retas e sem falhas. Podendo ter silk na parte da frente, nas costas e nas mangas conforme necessidade da Secretaria. A arte será enviada pelo solicitante, em lotes pré definidos. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 500 |
| 02 | **CAMISA POLO FEMININA EDUCAÇÃO:** Camisa tipo Polo, 50% poliéster, 50% algodão, com bordado do brasão da Prefeitura no lado esquerdo, na frente, e escrito Prefeitura Municipal de Borda da Mata abaixo. Manga curta. Cor preto ou branco. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 150 |
| 03 | **CAMISA POLO MASCULINA EDUCAÇÃO:** Camisa tipo Polo, 50% poliéster, 50% algodão, com bordado do brasão do Município no lado esquerdo, na frente, e escrito Prefeitura Municipal de Borda da Mata abaixo. Manga curta. Cor preto ou branco. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 100 |

# Prospecção de soluções

# Levantamento de mercado, alternativas, e escolha da solução:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOLUÇÕES | VANTAGENS | DESVANTAGENS |
| *1 - Aquisição de unifornes através de empresa especializada na confecção e comercialização.* | *Identificação e padronização visual do vestuário dos servidores.*  *Segurança e organização por meio da identidade visual com a instituição pública.*  *Valorização do servidor com atenção à higiene e apresentação.* | *- Possíveis atrasos no fornecimento em virtude da elevada demanda de vendas da empresa fornecedora.* |

* 1. Ao observar as soluções postas, ponderando os custos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos nas opções apresentadas, na infraestrutura da contratante e, inclusive levando em consideração a logística e procedimentos para cumprimento dos protocolos de segurança sanitária, entende-se como mais adequado: O formato apresentado pela Solução 1, por já ser um modelo utilizado pela administração, com histórico satisfatório.
  2. Conforme pesquisa de mercado, os itens pretendidos são oferecidos por ampla gama de fornecedores, usando-se o Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços sendo a modalidade menor preço por item a mais adequada para estes tipos de objetos, uma vez que possibilitará a participação de um maior número de potenciais fornecedores fazendo com que haja uma maior disputa pelos itens e consequentemente os valores serão menores. Obtendo-se assim um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual.

# Estimativa do valor e publicidade do orçamento:

* 1. Os valores estimados referentes aos itens, conforme o Termo de Referência PRC 140/2024, Pregão Eletrônico 034/2024 do Município de Borda da Mata – MG, constam no anexo I, que fundamenta a estimativa de preços para a contratação. O orçamento deverá ser aberto, pois entendemos que dar o parâmetro econômico aos licitantes é mais vantajoso para a contratação em tela pois o mercado se interessará mais pelo produto sabendo de antemão seu preço estimado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Produto** | **Unidade** | **Valor Estimado** |
| 01 | **CAMISETA PARA CAMPANHAS – EDUCAÇÃO:** Em malha pv 67% de poliéster e 33% de viscose; anti pilling, com proteção uv30+, gola “careca”, com costuras retas e sem falhas. Podendo ter silk na parte da frente, nas costas e nas mangas conforme necessidade da Secretaria. A arte será enviada pelo solicitante, em lotes pré definidos. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 54,44 |
| 02 | **CAMISA POLO FEMININA EDUCAÇÃO:** Camisa tipo Polo, 50% poliéster, 50% algodão, com bordado do brasão da Prefeitura no lado esquerdo, na frente, e escrito Prefeitura Municipal de Borda da Mata abaixo. Manga curta. Cor preto ou branco. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 77,49 |
| 03 | **CAMISA POLO MASCULINA EDUCAÇÃO:** Camisa tipo Polo, 50% poliéster, 50% algodão, com bordado do brasão do Município no lado esquerdo, na frente, e escrito Prefeitura Municipal de Borda da Mata abaixo. Manga curta. Cor preto ou branco. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EXG. | Unidade | 82,32 |

# Descrição da solução como um todo:

* 1. No levantamento de mercado, a aquisição dos produtos já especificados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação é a única solução que atende esta demanda.

# Descrição do restante da solução:

* 1. **Prazo da entrega dos produtos:**
     1. O prazo para entrega é de 15 (quinze) dias úteis mediante a solicitação pelo setor requisitante.

# Do local da entrega dos produtos:

* + 1. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 08:00 às 17:00, na Secretaria Municipal de Educação– Praça Antônio Megale, 86 – Centro – Telefone: (35) 3445-4970/4971.

# Condições de recebimento:

* + 1. Os produtos serão recebidos:
    2. Provisoriamente no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva autorização de fornecimento, bem como a qualidade e quantidade do material.
    3. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante certificação do responsável pela verificação da qualidade e quantidade dos objetos.
    4. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
    5. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo setor requisitante, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

# Justificativa para parcelamento ou adjudicação conjunta:

* 1. A presente aquisição será realizada por menor valor por item, o que poderá facilitar em preços mais vantajosos para a Administração Pública.

# Contratações correlatas ou interdependentes:

* 1. A presente contratação não possui vínculo com outras contratações da pasta ou de outros órgãos desta Administração.

# Demonstrativo dos resultados pretendidos:

# Com a contratação pretendida a Secretaria Municipal de Educação se beneficiará com itens que possuem os melhores preços praticados no mercado, tendo como objetivo final a melhoria da qualidade dos produtos oferecidos à população. Do ponto de vista econômico, serão adquiridos os materiais de menor valor e os mesmos só serão utilizados mediante solicitação da responsável pela atividade, não necessitando estocar produtos, assim não correndo o risco de ter materiais danificados, estragados, evitando o desperdício.

# Providências a serem adotadas para a contratação e execução:

* 1. Não se aplica nenhuma providência a ser adotada quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização para celebração da Ata de Registro de Preço de aquisição de uniformes e seu posterior fornecimento aos servidores usuários.

# Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras:

* 1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

# Conclusão

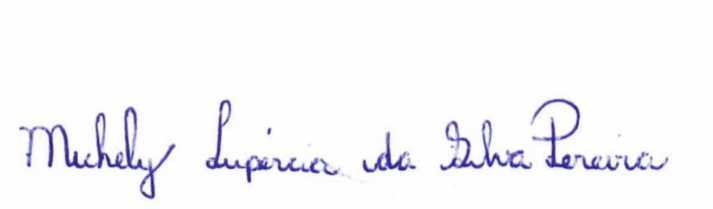
1. **Justificativa em cumprimento ao art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021**
   1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.
   2. Os elementos opcionais que não foram contemplados neste estudo foram dispensados por não se adequarem ao caso concreto, conforme permissivo do art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

# Posicionamento conclusivo:

# A aquisição visa assegurar condições de identidade visual, bem-estar e conforto aos servidores da Secretaria Municipal de Educação. Ressalta-se que a contratação está alinhada com os princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, continuidade do serviço público e da economicidade, uma vez que busca atender à demanda com segurança e qualidade.

* 1. Assim, entendemos que a aquisição em questão, desde que respeitados os critérios técnicos, definições e exigências neste ETP, é a solução adequada para a questão enfrentada pela Administração Pública no momento, sendo o gasto público empenhado nos moldes aqui descritos vantajoso para a própria Administração e, por consequência, aos administrados.

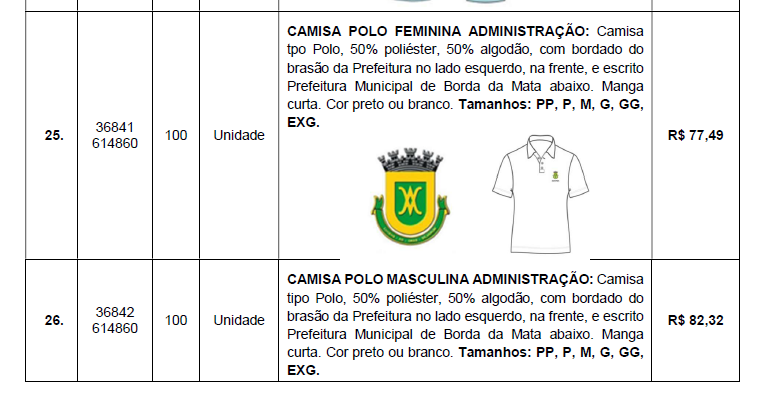
Borda da Mata, 23 de maio de 2025.



**Michely Lupércia da Silva Pereira**

Diretora Municipal de Educação

**Anexo I – Termo de Referência PRC 140/2024, Pregão Eletrônico 034/2024 do Município de Borda da Mata – MG.**

****

