



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por finalidade encontrar a melhor solução para atender à necessidade de identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas do Programa Cidade Integrada e da Operação Foco, da Secretaria de Estado da Casa Civil, promovendo segurança, legitimidade e padronização, nos termos a seguir expostos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Inciso I, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso I, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A Secretaria de Estado da Casa Civil, necessita suprir a necessidade de identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, com a finalidade de promover segurança, legitimidade e padronização, desta forma, a aquisição de uniformes personalizados é de extrema relevância.

A importância e eficácia desta contratação, se dá no fundamento de que se tratam de itens úteis e necessários para a identificação dos agentes empregados nas ações realizadas nas áreas de patrulhamento das Operações, onde são realizadas ações de policiamento, de supervisão, de atendimento social, de transporte de material, assim como as ações de cunho administrativo como atividade meio em suporte a atividade fim. A identificação desses Agentes perante a população é imprescindível para garantir segurança e tranquilidade para os cidadãos, assim como para os servidores no exercício profissional.

O Programa Operação Foco, atualmente conta com aproximadamente 285 (duzentos e oitenta e cinco) agentes civis e policiais militares lotados em sua estrutura, já o Programa Cidade Integrada com 46 (quarenta e seis) servidores em seu quadro efetivo, sendo 6 (seis) servidores cedidos ao gabinete, que não realizam trabalho de campo.

A identificação visual desses programas é extremamente importante para padronizar, legitimar e dar distinção aos agentes empregados no patrulhamento, assim como facilitar junto à população a identificação dos mesmos, o que justifica a necessidade da pretensa contratação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Inciso III, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Os uniformes personalizados são itens essenciais para a identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas, promovendo segurança, legitimidade e padronização, sendo indispensável para assegurar a eficiência e segurança das ações da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, promovendo a identificação adequada dos agentes e o fortalecimento da confiança entre a população e os profissionais envolvidos, portanto, na pretensa contratação, deverão ser observados os requisitos mínimos elencados a seguir.

Relacionado as especificações técnicas, os uniformes personalizados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Design e Personalização:

- Logotipos e identificação visual dos Programas Operação Foco e Cidade Integrada, da Secretaria de Estado da Casa Civil e do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Impressão dos logotipos com material de alta durabilidade.
- Os coletes e casacos deverão ser confeccionados com fita de velcro fêmea aplicado no peito direito para facilitar a fixação de identificações.
- Deverá ser assegurado que a impressão ou gravação dos itens seja realizada em estrita conformidade com o layout, as cores e as proporções previamente estabelecidas pelo CONTRATANTE, garantindo a fiel reprodução da identidade visual institucional, sem qualquer alteração ou desvio que comprometa sua padronização e integridade.

2. Material:

- Tecidos resistentes, confortáveis e adequados ao uso prolongado em condições adversas, como sol, chuva e movimentação intensa.
- Materiais respiráveis e leves para climas quentes e térmicos para climas frios.
- Metal de qualidade para o botton.

3. Durabilidade:

- Alta resistência a desgaste, lavagens frequentes, corrosões e condições de campo.
- Costuras reforçadas e acessórios de qualidade nos zíperes, velcros, faixas refletivas e botões.

4. Segurança:

- Faixas refletivas para visibilidade noturna, quando aplicável.
- Padrões de cores que favoreçam a identificação à distância, respeitando as normativas institucionais.

5. Numeração e medidas :

- O fornecedor deverá seguir rigorosamente as dimensões especificadas na tabela de medidas, respeitando a proporção entre diferentes tamanhos (M, G e GG).

- Relacionado ao botton, deve-se cumprir também as especificações das dimensões informadas.

Relacionado aos critérios de contratação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

1. Fornecedor:

- Empresas especializadas em confecção de uniformes personalizados para uso profissional, preferencialmente, com experiência no fornecimento para órgãos públicos e/ou forças de segurança.

2. Capacidade de Produção

- Garantir a entrega dentro do prazo estipulado e em conformidade com os padrões estabelecidos.

3. Certificação e Qualidade:

- Apresentação de amostras e conformidade das especificações dos materiais utilizados.

4. Custo-Benefício:

- Apresentação de proposta que combine preço competitivo e qualidade, considerando a durabilidade e usabilidade dos uniformes.

5. Entrega e Distribuição:

- Os uniformes personalizados deverão ser entregues em lotes organizados, com divisão por tamanho e categoria, conforme as especificações dos respectivos programas.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Inciso IV, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso IV, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

Estimou-se o quantitativo da demanda de materiais, com base no número de servidores dos respectivos programas, da seguinte forma:

3.1. A Operação Foco atualmente conta com 285 (duzentos e oitenta e cinco) agentes em seu quadro. O quantitativo solicitado será distribuído aos agentes, e o que sobrar será armazenado para substituição em virtude de troca de pessoal e desgaste do produto. Sendo assim, a remessa foi estabelecida conforme demonstrativo abaixo:

Os bonés serão entregues 2 (dois) por agente, totalizando 570 (quinhentos e setenta) unidades, restando 304 (trezentas e quatro) unidades para armazenagem.

Os coletes e casacos serão entregues 2 (dois) por agente, totalizando 570 (quinhentos e setenta) unidades, restando 291 (duzentos e noventa e uma) unidades para armazenagem.

O boton será utilizado para entrega nos cursos realizados na Operação, sendo eles, Curso de Operações de Divisas (COD) e Curso de Controle de Divisas (CCD), previstos para os meses de abril, agosto, outubro e novembro de 2025. Serão distribuídos um total de 80 (oitenta) botons, restando 120 (cento e vinte) para armazenagem e solenidades a serem executadas pela operação.

A camisa polo será distribuída 5 (cinco) por agente, totalizando 1.425 (mil quatrocentas e vinte cinco) unidades. Serão entregues para os cursos de capacitação ofertados o total de 160 (cento e sessenta) camisas, restando 871 (oitocentos e setenta e uma) unidades para armazenagem e substituição.

Quant. Op. FOCO	Pontos de Distribuição	Nº de agente	Colete	Camisa Polo	Boné	Casaco
09	Angra dos Reis	24	48	120	48	48
	Timbó	34	68	170	68	68
	Mato Verde	53	106	265	106	106
	Levy Gasparian	47	94	235	94	94
	Nhangapi	70	140	350	140	140
	Volante	5	10	25	10	10
	Inteligência	11	22	55	22	22
	Diversos	32	64	160	64	64
	CICC	09	18	45	18	18

O Programa Cidade Integrada atualmente conta com 46 (quarenta e seis) servidores em seu quadro efetivo, sendo 6 (seis) servidores cedidos ao gabinete, que não realizam trabalho de campo. O quantitativo solicitado será distribuído aos servidores que atuam no programa e o que sobrar também será armazenado para substituição em virtude de troca de pessoal e desgaste do produto. Sendo assim, a remessa foi estabelecida conforme demonstrativo abaixo:

Os coletes e casacos serão entregues 2 (dois) por servidor, totalizando 80 (oitenta) unidades, restando 20 (vinte) unidades para armazenagem.

Quant. Cidade Integrada	Pontos de Distribuição	Nº de servidores	Colete	Casaco
-------------------------	------------------------	------------------	--------	--------

04	Jacarezinho	3	6	6
	Pavão Pavãozinho/ Cantagalo	5	10	10
	Corredor Itanhangá	5	10	10
	Palácio	27	54	54

3.2. Destaca-se que, os documentos que dão suporte à memória de cálculo da demanda da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, foram anexados nos docs. SEI nº 93128014 e 93306036, respectivamente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Incisos II e VIII, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

4.1. Levantamento das soluções de mercado

O levantamento de mercado tem por objetivo entender como o mercado se comporta para atender ao objeto da demanda, além de identificar a existência de outras metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, devendo a área demandante identificar qual solução será mais econômica e benéfica à Administração. Desta forma, para a pretensa contratação, dentre as possibilidades que o mercado oferece, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da demanda, a fim de diminuir os riscos à Administração Pública no atendimento ao objeto pretendido, observou-se uma vedação a soluções alternativas, vez que a contratação para atendimento das necessidades de uniformes personalizados não possui outras alternativas viáveis, como por exemplo, locação.

A **locação de uniformes** para a Operação Foco e o Programa Cidade Integrada apresenta-se como uma **alternativa impraticável**, considerando a natureza essencial e exclusiva desses itens para a condução das atividades operacionais e administrativas. A natureza temporária e transitória do modelo de locação é incompatível com a necessidade de continuidade e exclusividade na utilização dos uniformes.

Relacionado a **aquisição de uniformes não personalizados** como uma segunda opção de solução, também seria **inviável**, considerando os objetivos e prioridades da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, haja vista a identidade visual, segurança, profissionalismo e credibilidade serem essenciais para a imagem e sucesso dos programas.

Portanto, a solução **VIÁVEL** para atender à necessidade de identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas do Programa Cidade Integrada e da Operação Foco, é a **aquisição de uniformes personalizados**, pois desempenham um papel indispensável na identificação adequada dos agentes, promovendo segurança, legitimidade e padronização, elementos fundamentais para a eficiência e integridade das ações realizadas.

Primeiramente, os uniformes personalizados são projetados para atender às necessidades específicas da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, incorporando elementos de identidade visual, logotipos e nomenclaturas que identificam claramente os agentes e suas respectivas funções. Esses atributos são essenciais para garantir a confiança da população e fortalecer a percepção de legitimidade das atividades realizadas pelos profissionais. A utilização de uniformes genéricos, não personalizados, comprometeria essa identificação e, consequentemente, enfraqueceria a relação de confiança entre os agentes e a sociedade.

Além disso, os uniformes personalizados garantem a padronização dos agentes, fator essencial para a segurança das operações. A padronização permite que os agentes sejam facilmente reconhecidos por colegas, superiores e pela população em geral, reduzindo o risco de equívocos e fortalecendo a coordenação durante as operações, fatores que não seriam atendidos por itens genéricos. A ausência dessa padronização, poderia gerar confusões e vulnerabilidades, comprometendo o sucesso das ações e a segurança dos envolvidos.

Outro ponto relevante é a durabilidade e a adequação dos uniformes personalizados às condições específicas das atividades realizadas pela Operação Foco e o Programa Cidade Integrada. Uniformes adquiridos e confeccionados para o uso exclusivo dos agentes são projetados para suportar as exigências das operações, oferecendo resistência, conforto e funcionalidade. No caso de aquisição de uniformes genéricos, não há garantia de que os uniformes atendam aos padrões de qualidade e durabilidade necessários, além de potenciais incompatibilidades com as especificações exigidas para cada função.

A aquisição de uniformes personalizados, por sua vez, assegura que os itens permaneçam sob controle da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, garantindo a reposição e manutenção conforme necessário, sem interrupções ou dependência de terceiros, garantindo que as demandas operacionais e administrativas sejam atendidas de forma plena. Assim, a compra de uniformes personalizados é indispensável para a eficiência, segurança e sucesso das ações dos respectivos programas.

Dessa forma, conclui-se que a locação de uniformes e a aquisição de uniformes não personalizados são inviáveis, tanto por razões técnicas quanto operacionais, sendo imprescindível a **aquisição de uniformes personalizados** para assegurar a eficiência, segurança e legitimidade das ações da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada. Essa decisão visa não apenas atender às demandas internas, mas também promover uma identificação adequada dos agentes, fortalecendo a confiança da população e garantindo o sucesso das atividades desenvolvidas.

Relacionado a forma de seleção do fornecedor para o fornecimento de uniformes personalizados para a Operação Foco e o Programa Cidade Integrada, esta deve ser realizada obrigatoriamente pela modalidade **Pregão Eletrônico**, uma vez que o objeto se caracteriza como um **bem comum**, conforme definido pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021. Essa classificação se aplica a bens e serviços cujas especificações de qualidade e desempenho podem ser descritas objetivamente no edital, utilizando padrões usuais de mercado.

Justificativa da obrigatoriedade do Pregão Eletrônico:

1. **Bem Comum:** Uniformes personalizados são itens padronizados amplamente disponíveis no mercado, podendo ter suas características técnicas descritas de forma clara e objetiva, como tecido, modelagem, cor, logotipos e outros requisitos que atendam às necessidades específicas da Administração. Essa especificação e padronização os enquadra como bens comuns, tornando inviável considerar outra modalidade de licitação.
2. **Eficiência e Competitividade:** O Pregão Eletrônico é a modalidade que melhor assegura a ampla concorrência e transparência, permitindo que fornecedores de todo o território nacional apresentem propostas, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
3. **Base Legal e Obrigatoriedade:** A Lei nº 14.133/2021 determina que, para bens comuns, a Administração deve optar pelo Pregão Eletrônico, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, o que não se aplica a este caso. Assim, a utilização de outra modalidade, como Concorrência, Concurso, Leilão ou Diálogo Competitivo, seria inadequada e juridicamente inválida.
4. **Definição Clara do Quantitativo:** O quantitativo da demanda foi devidamente especificado e justificado, portanto, o Pregão é apropriado para objetos com características e quantitativos já estabelecidos.
5. **Transparência:** O formato eletrônico facilita o monitoramento das etapas do processo licitatório, garantindo maior controle, transparência e publicidade.

Ainda sobre a forma de contratação, cabe destacar o **Sistema de Registro de Preços - SRP**, que é um procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas, disciplinado entre os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, em âmbito estadual, o tema é regulamentado pelo Decreto nº 48.843/2023, no entanto, sua utilização é recomendável quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão, entidade, ou diversos programas de governo, objetivando através da integração de demandas obter economia de escala e considerável redução de custos processuais. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública, dentre outros.

Ademais, a tramitação inicial do SRP tende a ser mais longa do que o Pregão, devido à necessidade de planejamento e coordenação entre os órgãos participantes (se for o caso). O SRP possui uma maior complexidade no planejamento, pois requer maior detalhamento e previsão de consumo para estimar as quantidades máximas e evitar ociosidade ou insuficiência.

Quanto às especificações técnicas e ao ciclo de vida do objeto, observou-se no levantamento de mercado as seguintes informações para o fornecimento de coletes, casacos, camisa polo, boné e botton para agentes de segurança pública, sendo essencial a escolha de tecidos e materiais que ofereçam durabilidade, resistência, conforto e proteção adequada às condições de trabalho. Abaixo, estão os melhores tipos de tecido e materiais para essa finalidade, com suas descrições, características, durabilidade e tempo médio de duração:

Boné:

1. Brim Comum

Descrição: Tecido de algodão de trama grossa, amplamente utilizado na confecção de bonés e uniformes.

Características: Resistente, com textura levemente áspera e estrutura firme.

Durabilidade: moderada; pode durar anos com os devidos cuidados, mas pode desbotar com lavagens frequentes.

Tempo Médio de Duração: 1 a 3 anos.

2. Brim Peletizado

Descrição: Variante do brim comum, porém com acabamento especial que confere um toque mais suave e aveludado.

Características: Durável, confortável e com melhor estética em comparação ao brim tradicional.

Durabilidade: Alta; mantém sua aparência por mais tempo e resiste bem ao uso contínuo.

Tempo Médio de Duração: 2 a 4 anos.

Camisa Polo:

1. Malha Piquet de Algodão

Descrição: Tecido tradicional para camisas polo, com textura porosa.

Características: Confortável, respirável e resistente.

Durabilidade: Moderada; pode desbotar com o tempo e, se não forem bem cuidadas, o tecido pode encolher ou perder a maciez.

Tempo Médio de Duração: 2 a 3 anos.

2. Malha Piquet de Poliéster

Descrição: Mistura de poliéster com algodão, oferecendo maior durabilidade.

Características: Leve, de secagem rápida e resistente ao desgaste e ao encolhimento.

Durabilidade: Alta; mantém a forma original por muito mais tempo.

Tempo Médio de Duração: 3 a 5 anos.

Boton de Metal:

1. Latão

Descrição: Apresenta um acabamento dourado ou envelhecido.

Características: Tem um bom nível de resistência à corrosão.

Durabilidade: Moderada, especialmente se for revestido com uma camada protetora.

Tempo Médio de Duração: 2 a 5 anos.

2. Zamac

Descrição: Uma liga de zinco, alumínio, magnésio e cobre.

Características: Mais leve que o latão, porém, igualmente durável. Oferece uma superfície bem acabada, ideal para gravuras detalhadas.

Durabilidade: Moderada, tende a ser menos durável em ambientes úmidos, mas é resistente à abrasão.

Tempo Médio de Duração: 2 a 5 anos.

3. Aço inoxidável

Descrição: Considerada a liga metálica mais resistente à corrosão e a mudanças climáticas.

Características: Resistente à corrosão e ao desgaste, ideal para bottons que são manuseados com frequência.

Durabilidade: Alta, devido à sua resistência superior à corrosão e ao desgaste.

Tempo Médio de Duração: 10 anos ou mais.

Coletes e Casacos:

1. Rip Stop 100% Poliéster

Descrição: Tecido sintético leve e altamente resistente, feito de fios entrelaçados para impedir que rasgos se espalhem, amplamente utilizado devido à sua estrutura reforçada e durabilidade.

Características: Resistente a rasgos, abrasão, leve, seca rapidamente e oferece boa proteção contra umidade. Maior resistência ao desbotamento e ação dos raios UV, além de exigir pouca manutenção, mantendo sua forma mesmo sob tensões e temperaturas variadas, sendo a escolha ideal para coletes táticos e uniformes de segurança.

Durabilidade: Alta, com excelente resistência ao desgaste, umidade e ao desbotamento. Mantém a estrutura e cor por longos períodos mesmo com uso intenso, diário.

Tempo Médio de Duração: 4 a 8 anos.

2. Rip Stop 100% Nylon

Descrição: Tecido sintético de alta resistência, amplamente utilizado devido à sua estrutura reforçada, durabilidade e flexibilidade.

Características: Altamente resistente à tração e impactos, leve e com boa resistência à água e abrasão. Possui maior resistência à água, porque as fibras de nylon absorvem menos água do que as fibras de poliéster, além de maior flexibilidade para movimentos intensos, sendo a escolha ideal para jaquetas corta-vento, capas de chuva e casacos para operações táticas.

Durabilidade: Alta, com excelente resistência a umidade, abrasão, rasgos e impactos, porém, pode sofrer degradação por exposição prolongada ao sol.

Tempo Médio de Duração: 4 a 8 anos.

4.2. Conclusão da análise das soluções de mercado

Considerando o objeto da contratação não foi possível uma análise comparativa que pondere soluções, além de não terem sido identificados métodos diversos da licitação como regra pelo art. 37, XXI da CRFB/1988. Neste sentido, não foi possível o estabelecimento de raciocínio lógico e cadenciado que avalie vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e custos de outras soluções, que traduzam o significado integral de eficiência para a Administração Pública.

O Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021, é uma alternativa altamente viável tanto tecnicamente quanto economicamente para a Administração Pública. Ele contribui para a eficiência e agilidade na contratação, redução de custos administrativos e operacionais, aumenta a competitividade, promovendo preços mais competitivos, contribui para a mitigação de riscos e fraudes, fortalece a transparência e a segurança jurídica.

Desta forma, levando em consideração a natureza do objeto, a viabilidade técnica e econômica, haja vista a contratação no exercício corrente, está alinhado com os objetivos planejados no Plano de Contratações Anual da SECC, conclui-se que, **a aquisição de uniformes personalizados pela modalidade Pregão Eletrônico é a ÚNICA SOLUÇÃO VIÁVEL** que atende aos requisitos legais e operacionais, com a finalidade de atender às demandas da Operação Foco e Programa Cidade Integrada, garantindo eficiência, legalidade e economicidade no processo de contratação, objetivando melhor aplicação dos recursos públicos que serão disponibilizados para o atendimento da pretensa demanda.

Em síntese, no caso específico dos respectivos programas, **a modalidade Pregão Eletrônico é a única e mais apropriada**, considerando que:

- 1. O objeto (uniformes personalizados) é um bem comum, com padrões e quantidades definidas pelo setor demandante;
- 2. Não há necessidade imediata de flexibilidade para atender outras demandas de órgãos, programas e entidades;
- 3. Há urgência no atendimento à necessidade, com prazos curtos para entrega;
- 4. O quantitativo necessário é fixo ou não há previsão de aumento significativo da demanda a curto prazo;
- 5. O Pregão Eletrônico possui um trâmite mais ágil, permitindo que a Administração Pública atenda à demanda de forma mais célere;
- 6. O prazo e a obrigatoriedade legal tornam o Pregão Eletrônico a escolha mais eficiente e alinhada às normas vigentes.

Quanto às especificações técnicas, de acordo com o ciclo de vida do objeto, resistência, durabilidade, conforto e proteção adequada às condições de trabalho, conclui-se que, os tipos de materiais relacionados abaixo são os que melhor se adequam às necessidades de uniformes personalizados para os respectivos programas:

- Boné em Brim Peletizado;
- Camisa Polo de Malha Piquet, 50% algodão e 50% poliéster;
- Botton em metal de aço inoxidável;
- Coletes de tecido Rip Stop 100% poliéster;
- Casacos de tecido Rip Stop 100% nylon.

Destaca-se que a estimativa preliminar do valor da contratação, a fim de permitir uma análise comparativa quanto à viabilidade econômica do tipo de solução a contratar pela autoridade competente, obtida a partir da utilização de um dos critérios previstos nos incisos I e II do Art. 29 do Decreto 48.816/2023, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, será realizada em tópico pertinente.

4.3. Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades

Em consulta realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (Doc. SEI nº 93258945), **pela descrição do objeto**, foram localizadas as contratações abaixo:

Item	Órgão	Objeto	Fundamento Legal / N° da Contratação/ Id contra
1	Município de Cachoeirinha/RS	Aquisição de uniformes personalizados para suprir a demanda da Unidade de Pronto Atendimento Francisco de Medeiros do município de Cachoeirinha - compra única.	Lei 14.133/2021, Art. 28, I – Pregão Eletrônico - Edital 1 Id contratação PNCP: 87990800000185-1-000525/2024
2	Município de Ronda Alta/RS	Aquisição de 138 peças de uniformes personalizados para os servidores dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Vigilante Sanitário, Técnico (a) de Enfermagem e Enfermeiro (a).	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa - Contratação Di Id contratação PNCP: 87711503000153-1-000091/2024
3	Inst. Nac. Colon. Reforma Agraria - INCRA/AC	Aquisição de uniformes para uso em trabalhos internos e de campo, visando atender às necessidades da Superintendência Regional do INCRA no Acre. Os itens a serem adquiridos incluem camisas casuais, camisas de manga longa, coletes de trabalho, calças de trabalho e bonés personalizados.	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa - Contra 90012/2024 Id contratação PNCP: 03204421000122-1-000304/2024
4	Fundação de Turismo de Angra dos Reis/RJ	Aquisição de uniformes personalizados para os servidores e estagiários da Fundação de Turismo de Angra dos Reis/RJ – TURISANGRA.	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa - Contratação Di Id contratação PNCP: 42498600000171-1-007300/2024
5	Pref. Municipal de Três Lagoas/MS	Aquisição de uniformes e agasalhos personalizados aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS.	Lei 14.133/2021, Art. 28, I – Pregão Eletrônico - Edital 1 Id contratação PNCP: 03184041000173-1-000196/2024

6	Município de Sarandi/RS	Aquisição de uniformes personalizados a serem utilizados pelos funcionários das secretarias do Município de Sarandi/RS.	Lei 14.133/2021, Art. 28, I – Pregão Eletrônico - Edital 1 Id contratação PNCP: 97320030000117-1-000126/2024
7	Município de Videira/SC	Aquisição de uniformes personalizados, para uso dos Agentes de Trânsito de Videira.	Lei 14.133/2021, Art. 28, I – Pregão Eletrônico - Edital 1 Id contratação PNCP: 83039842000184-1-000048/2024

Ressalta-se que os valores relativos a essas contratações, não serão informados e considerados no tópico relativo a estimativa de mercado, por falta de similaridade nas especificações técnicas dos itens.

No Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA, localizou-se as seguintes contratações:

PE006/22 da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC - Processo SEI-150001/010355/2021 referente ao mesmo objeto, aquisição de uniformes personalizados, porém, para compra de coletes, bonés e casacos.

PERP12/22 da Secretaria de Governo - SEGOV - Processo SEI-420001/000585/2022, aquisição de uniformes personalizados, para compra de camisa polo e boné.

Destaco que os valores relativos a essas contratações também não serão informados e considerados no tópico relativo a estimativa de mercado pelo lapso temporal.

PE225/23 da Fundação Saúde - FS - Processo SEI-080007/009655/2023, aquisição de uniformes personalizados, para compra de coturno, camisa, colete, gandola, sutiagem/tarjeta, capa de chuva, calça, jaqueta e traje de voo.

Os respectivos valores também não serão informados e considerados no tópico relativo a estimativa de mercado, por falta de similaridade nas especificações técnicas dos materiais, com exceção apenas para os itens relativos a jaqueta.

Foi consultado ainda, pelo ID SIGA, o histórico de preços dos últimos 3 (três) anos do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA, porém, não foram localizadas contratações similares com o objeto.

Os documentos comprobatórios referente a pesquisa no SIGA, encontram-se anexados no Doc. SEI nº 93265559.

4.4. Audiência Pública

Na pretensa contratação não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica que pudessem acarretar a necessidade de realização de audiência pública ou consulta pública para a coleta de informações, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista que o objeto a ser contratado é comum, com características e obrigações bem definidas e de acordo com o praticado no mercado.

4.5. Contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual

Conforme supracitado, localizou-se no SIGA o PE006/22 da SECC - Processo SEI-150001/010355/2021 referente ao mesmo objeto, aquisição de uniformes personalizados para a Operação Foco, porém, apenas para compra de coletes, bonés e casacos.

4.6. Intenções de Registro de Preço

Em consulta realizada na presente data, informamos que não foram localizadas intenções de registro de preço para o objeto da pretensa contratação.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Inciso VI, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso V do art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

5.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, levará em consideração o detalhamento da descrição dos materiais conforme quadro demonstrativo abaixo:

Lotes	Código do item	ID	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
01	8405.011.0053	190966	BONE, TIPO: AMERICANO, MATERIAL: TECIDO BRIM PELETIZADO, TAMANHO: UNICO E AJUSTAVEL, COR: AZUL, REGULADOR: FIVELA, LOGOTIPO: COM, COR GRAVACAO: PADRAO DO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	874
02	8455.001.0013	173658	BOTON, FORMATO: REDONDO, MATERIAL: METAL ESMALTADO, DIMENSAO (C X L): 2CM, GRAVACAO: COM GRAVACAO, FECHO: PINO E BORBOLETA, LOGOTIPO: PADRAO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	200
03	8405.020.0082	191007	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: M, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	270
	8405.020.0083	191014	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: G, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	330
	8405.020.0084	191015	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: GG, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	361
04	8405.022.0033	191016	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHIVEL, TAMANHO: M, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	270
	8405.022.0034	191017	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHIVEL, TAMANHO: G, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	330
	8405.022.0035	191018	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES,	UN	361

			GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: GG, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE		
05	8405.013.0792	191004	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: M, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	380
	8405.013.0793	191005	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: G, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	820
	8405.013.0794	191006	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: GG, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	1.256

5.2. Em atendimento ao Decreto 48.816/2023, art. 7º, inciso V, a estimativa preliminar do valor da contratação deverá ser obtida a partir da utilização de um dos critérios previstos nos incisos I e II do Art. 29 deste Decreto, desta forma, com base no inciso II, foram localizadas pela descrição detalhada dos materiais as seguintes contratações similares:

ÓRGÃO	MATERIAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Município de Garopaba/Secretaria de Agricultura e Pesca/SC	Colete	350 UN	R\$ 109,50	R\$ 38.325,00
Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil/PE	Colete	150 UN	R\$ 113,92	R\$ 17.088,00
Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores/MA	Colete	1270 UN	R\$ 118,90	R\$ 151.003,00
Município de Campo Alegre/AL	Colete	24 UN	R\$ 124,20	R\$ 2.980,80
Município de Santa Quitéria do Maranhão/MA	Boné	800 UN	R\$ 31,61	R\$ 25.288,00
Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária/PE	Camisa Polo	350 UN	R\$ 48,00	R\$ 16.800,00
Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais/MG	Camisa Polo	200 UN	R\$ 47,50	R\$ 9.500,00
Prefeitura Municipal de Francisco Badaró/MG	Camisa Polo	100 UN	R\$ 44,40	R\$ 4.440,00
Prefeitura Municipal de Urucânia/MG	Camisa Polo	28 UN	R\$ 40,00	R\$ 1.120,00
Prefeitura Municipal de Blumenau/SC	Camisa Polo	850 UN	R\$ 42,00	R\$ 35.700,00
SMGSI - Subsecretaria Militar do Gab de Seg Inst/RJ	Boton	30 UN	R\$ 14,00	R\$ 420,00
Secretaria de Estado da Segurança Pública/PR	Casaco	6 UN	R\$ 198,00	R\$ 1.188,00
FSERJ - Fundação Saúde do Est. do Rio de Janeiro/RJ	Casaco M	545 UN	R\$ 270,00	R\$ 14.715,00
FSERJ - Fundação Saúde do Est. do Rio de Janeiro/RJ	Casaco G	525 UN	R\$ 270,00	R\$ 141.750,00
FSERJ - Fundação Saúde do Est. do Rio de Janeiro/RJ	Casaco GG	415 UN	R\$ 270,00	R\$ 112.050,00

Foram utilizados os seguintes valores unitários médios das contratações supracitadas, para mensurar a estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, de acordo com o quantitativo de material pertencente a cada lote:

Lotes	Material	Quantidade Estimada	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total Estimado
01	BONÉ	874 UN	R\$ 31,61	R\$ 27.627,14
TOTAIS GLOBAIS DO LOTE 01		874 UN	R\$ 31,61	R\$ 27.627,14
02	BOTON	200 UN	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
TOTAIS GLOBAIS DO LOTE 02		200 UN	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
03	COLETE, TAMANHO M	270 UN	R\$ 116,63	R\$ 31.490,10
	COLETE, TAMANHO G	330 UN	R\$ 116,63	R\$ 38.487,90
	COLETE, TAMANHO GG	361 UN	R\$ 116,63	R\$ 42.103,43
TOTAIS GLOBAIS DO LOTE 03		961 UN	R\$ 116,63	R\$ 112.081,43
04	CASACO, TAMANHO M	270 UN	R\$ 252,00	R\$ 68.040,00
	CASACO, TAMANHO G	330 UN	R\$ 252,00	R\$ 83.160,00

	CASACO, TAMANHO GG	361 UN	R\$ 252,00	R\$ 90.972,00
TOTAIS GLOBAIS DO LOTE 04		961 UN	R\$ 252,00	R\$ 242.172,00
05	CAMISA POLO, TAMANHO M	380 UN	R\$ 44,38	R\$ 16.864,40
	CAMISA POLO, TAMANHO G	820 UN	R\$ 44,38	R\$ 36.391,60
	CAMISA POLO, TAMANHO GG	1.256 UN	R\$ 44,38	R\$ 55.741,28
TOTAIS GLOBAIS DO LOTE 05		2.456 UN	R\$ 44,38	R\$ 108.997,28
ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 493.677,85

5.3. O detalhamento das contratações pertinentes a cada valor médio unitário utilizado, encontram-se disponíveis nos relatórios de cotação emitidos pelo Banco de Preços, anexados no Doc. SEI nº 93268577.

Com exceção da Fundação Saúde do RJ, que realizou a contratação considerando a proporção entre diferentes tamanhos (M, G e GG), tendo sido homologado tudo pelo mesmo valor, cabe destacar que, para as demais contratações informadas, os valores atendem tamanhos diversos, portanto, a estimativa preliminar informada atende todas as numerações especificadas na pretensa contratação, sendo elas, M, G e GG.

5.4. A estimativa preliminar do valor total da contratação é de **R\$ 493.677,85 (quatrocentos e noventa e três mil, seiscentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, obtida através da realização de pesquisa de contratações similares no sistema banco de preços.

5.5. Destaca-se que, o valor estimado da contratação será definido na fase de pesquisa de preços a ser realizada pela Coordenadoria de Compras e de Pesquisa de Preços, em virtude do levantamento de todos os valores que irão compor a pesquisa e da metodologia de cálculo que será utilizada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Inciso VII, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

6.1. Definição da natureza do objeto

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como **BEM COMUM**, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade **PREGÃO** torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

6.2 Critério de Julgamento

Dentre os critérios de julgamentos previstos no Artigo 6º, Inciso XLI, da Lei 14.133/2021, o que melhor se aplica ao presente objeto é o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.3. Necessidade de dedicação de mão de obra residente

Não se vislumbra a necessidade de dedicação de mão de obra residente na pretensa contratação.

6.4. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificada a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na pretensa contratação. Portanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, profissionais e maquinários necessários, nas quantidades suficientes para a plena execução do objeto.

6.5. Forma de Fornecimento

O objeto será fornecido de forma parcelada, conforme cronograma de entrega disponibilizado no subitem **6.9.1.3**.

6.6. Indicação e/ou vedação de marcas, modelos ou produtos

Não haverá indicação e/ou vedação de marcas, modelos ou produtos na pretensa contratação.

6.7. Da exigência de amostra

6.7.1. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta;

6.7.2. As amostras deverão conter a logomarca e o layout/design, na forma dos anexos nos docs. SEI nº 93106455 e 93194036, além das especificações técnicas elencadas, tendo como prazo limite para entrega até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

6.7.3. As amostras deverão ser entregues à Coordenadoria de Licitações, devidamente identificadas com o nome do licitante, no endereço situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, prédio anexo, 4º andar, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090, de segunda à sexta, no horário de 09 às 17 horas;

6.7.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;

6.7.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item **6.7.2.**, pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

6.7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

6.7.7. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

6.7.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

6.7.9. A amostra será analisada por representante da Administração, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

6.7.10. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

a. Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;

b. Conformidade com as especificações Técnicas;

6.7.11. Será reprovada a amostra que:

a. Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;

b. Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;

c. Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos.

6.7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

6.7.13. Caso a amostra não seja retirada pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;

6.7.14. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo fornecedor.

6.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os materiais terão garantia legal 90 (noventa) dias, pelos vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme o estabelecido no inciso II, do art. 26, da Lei 8.078/1990.

6.9. Condições de Execução

6.9.1. A execução do objeto dar-se-á da seguinte forma:

6.9.1.2. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, novos e em perfeitas condições de uso;

6.9.1.3. A entrega parcelada deverá ser realizada de acordo com o lote de cada material e percentual especificado no seguinte cronograma:

MATERIAIS	Boton	Camisa Polo	Casaco	Colete	Boné
1ª entrega	50%	35%	35%	35%	50%
2ª entrega	50%	35%	35%	35%	50%
3ª entrega	x	30%	30%	30%	x

6.9.2. Local de entrega:

6.9.2.1. A entrega deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão e envio da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**;

6.9.2.2. Eventuais atrasos ou dificuldades na entrega deverão ser comunicados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, acompanhados de justificativa formal e proposta de solução;

6.9.2.3. As entregas da Operação Foco, **deverão ser previamente agendadas** com Mariane Rigueiro, através dos telefones (21) 2334-3576 ou (21) 2334-3455, devendo ser realizada de segunda a sexta, das 10h às 16h;

3.3.2.3.1. As entregas do Programa Cidade Integrada, **deverão ser previamente agendadas** com Ingrid Costa de Lima ou Veronica Theobaldo da Cruz Araujo, através do telefone (21) 2334-3427, devendo ser realizada de segunda a sexta, das 10h às 16h;

6.9.2.4. O objeto da contratação deverá ser entregue no seguinte local:

Palácio Guanabara: Rua Pinheiro Machado s/nº – Prédio Anexo – 2º andar
Laranjeiras – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

6.9.3. O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

6.9.4. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

6.9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

6.9.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas DA CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

6.9.7. Em caso de defeito de fabricação ou avaria no transporte, a CONTRATADA deverá, em no máximo 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, providenciar a substituição do produto defeituoso/avariado por outro, de característica idêntica e em perfeita condição de uso, assumindo, inclusive, quaisquer custos pela troca;

6.9.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6.9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

6.9.10. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. Modelo de Gestão da Contratação

6.10.1. Condições de execução

6.10.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.10.1.2. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

6.10.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.10.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.10.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.10.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.11. Preposto

6.11.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

6.11.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

6.11.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

6.11.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

6.11.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.12. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela **comissão de gestão e fiscalização**, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

6.12.1. Gestor do Contrato

6.12.1.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.12.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

6.12.1.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

6.12.1.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

6.12.1.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

6.12.1.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

6.12.1.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

6.12.1.8. Promover o controle das garantias contratuais.

6.12.1.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

6.12.1.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

6.12.1.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

6.12.1.12. Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

6.12.1.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

6.12.1.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela

autoridade superior.

6.12.1.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

6.12.2. Competência comum dos fiscais do contrato

6.12.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

6.12.2.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

6.12.2.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

6.12.2.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

6.12.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

6.12.2.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

6.12.2.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

6.12.2.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

6.12.2.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;

6.12.2.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

6.12.2.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

6.12.3. Fiscalização Técnica

6.12.3.1. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

6.12.3.2. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

6.12.3.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

6.12.3.4. Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

6.12.3.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

6.12.3.6. Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

6.12.3.7. Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

6.12.3.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.12.3.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.12.3.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12.3.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.12.3.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.12.3.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. Protocolo de comunicação

6.13.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

6.13.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
---------	----------	-------	----------

Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Convocação da Reunião inicial	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de relatórios	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

6.14. Mecanismos de controle

6.14.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

6.14.1.1. Estudo técnico Preliminar – ETP

6.14.1.2. Termo de Referência – TR

6.14.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

6.14.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

6.14.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

6.14.1.6. E-mail institucional

6.14.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

6.14.1.8. Termo de Contrato

6.15. Incidência do Programa de Integridade

De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, em especial, no § 4º do artigo 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de contratações de grande vulto. Averigua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017 (Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro).

Nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consiste tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Neste contexto, caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência para a pretensa contratação.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

(Inciso VIII, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso VI do art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

De acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à contratação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Em textual:

Art. 40, § 2º. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente viável dividir a solução;
2. É economicamente viável dividir a solução;
3. Não há perda de escala ao dividir a solução;
4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Isto porque, com base no escopo apresentado deve ser considerada a viabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme entendimento de Marçal Justen Filho. A inviabilidade técnica se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto. Desta forma, os uniformes personalizados, que incluem itens como bonés, camisas polo, casacos, coletes e botons, serão licitados por lotes, respeitando a divisibilidade do objeto.

O parcelamento da solução assegura a ampla concorrência, favorecendo a competitividade entre os fornecedores e, potencialmente, alcançando melhores condições econômicas para a administração pública. Essa estratégia não compromete a integralidade da solução, pois a divisão por lotes, mantém a padronização necessária dos uniformes personalizados e garante a eficiência logística na entrega e utilização dos materiais.

Diante dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos apresentados, conclui-se que o parcelamento do objeto em lotes é viável e vantajoso para a Administração Pública.

Em síntese, justifica-se o parcelamento do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica, econômica e a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado sem perda de economia de escala. Portanto, a aplicação do princípio do parcelamento em lotes na licitação para a aquisição de uniformes personalizados atende às diretrizes legais e administrativas, maximizando a economicidade e a competitividade sem prejuízo à qualidade, padronização ou eficiência das atividades realizadas pela Operação Foco e o Programa Cidade Integrada.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Inciso IX, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes resultados:

1. Identificação Clara e Efetiva dos Agentes:

Garantir que os agentes civis e policiais militares lotados na Operação Foco e no Programa Cidade Integrada sejam facilmente reconhecidos pela população e pelos servidores públicos, promovendo segurança, tranquilidade e confiança nas ações realizadas.

2. Padronização Visual:

Uniformizar a apresentação dos agentes, reforçando a identidade visual e institucional dos programas, promovendo um padrão estético que legitime e fortaleça a imagem das operações conduzidas pela Secretaria de Estado da Casa Civil.

3. Melhoria na Comunicação com a População:

Facilitar a identificação e o contato entre os cidadãos e os agentes durante atividades de patrulhamento, atendimento social ou qualquer outra função operacional ou administrativa, gerando maior transparência e sensação de segurança ao demonstrar padronização e profissionalismo.

4. Apoio às Ações Operacionais e Administrativas:

Adequar os uniformes às necessidades de diferentes ambientes e funções, contribuindo para a eficiência e o conforto dos agentes, independentemente das condições climáticas ou do tipo de atividade desempenhada.

5. Fortalecimento da Legitimidade Institucional:

Consolidar a credibilidade dos Programas Operação Foco e Cidade Integrada por meio de uniformes personalizados que transmitam confiança e profissionalismo, destacando a relevância das ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Casa Civil, tanto na esfera operacional quanto administrativa.

6. Segurança e Proteção:

Proporcionar maior visibilidade e segurança aos agentes, especialmente em áreas de risco ou em situações de baixa luminosidade, por meio de materiais adequados e elementos refletivos nos uniformes.

7. Eficiência na Execução das Operações:

Reduzir ambiguidades ou dúvidas quanto à identificação dos agentes, otimizando o desempenho das atividades de policiamento, transporte de materiais, supervisão e suporte administrativo.

8. Valorização dos Agentes:

Contribuir para a valorização, garantia do bom estado do vestuário e o reconhecimento dos profissionais envolvidos no programa, reforçando seu papel e importância na manutenção da ordem pública e no suporte às ações de controle de divisas.

A aquisição de uniformes personalizados irá não apenas atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria de Estado da Casa Civil, mas também promover benefícios tangíveis e intangíveis, como:

- Redução de riscos em operações de campo;
- Maior integração e coesão entre os agentes;
- Melhor percepção pública das ações do programa, fortalecendo a relação entre o Estado e a sociedade.

Assim, a pretensa contratação se configura como um investimento estratégico na eficiência, segurança, padronização, reforço da identidade visual e aumento da credibilidade, da visibilidade e reconhecimento das atividades desenvolvidas no âmbito dos Programas Operação Foco e Cidade Integrada.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

(Inciso X, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Previamente à efetiva contratação que se pretende realizar, deverá ser realizada a reserva orçamentária. Ademais, os agentes públicos a serem designados pela autoridade do órgão como gestores e fiscais da contratação, bem como seus substitutos, deverão se enquadrar nos requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, com ciência prévia à celebração do ato de designação nos termos do § 1º do artigo 7º do Decreto nº 48.817/2023.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Inciso XI, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

10.1. Contratações correlatas

Não foram encontradas contratações correlatas.

10.2. Contratações Interdependentes

Não foi vislumbrada nenhuma contratação em andamento ou em execução contratual que guarda relação direta na execução da presente contratação.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

(Inciso XII, § 1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Segue abaixo a descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras relacionadas à produção e fornecimento de uniformes personalizados para a Operação Foco e o Programa Cidade Integrada:

1. Impactos Ambientais Potenciais

Consumo de Recursos Naturais: A fabricação de uniformes pode demandar matérias-primas como algodão, poliéster e corantes, cuja extração ou produção pode causar degradação ambiental, desmatamento e elevado consumo de água. Além disso, a utilização de embalagens para armazenamento e transporte dos uniformes, à depender do tipo de material, poderá causar impactos ambientais.

Emissão de Resíduos e Poluentes: Durante os processos de corte, costura e tingimento, há a geração de resíduos têxteis e emissões de produtos químicos, que podem contaminar o solo e a água.

Consumo de Energia: A operação de máquinas industriais utilizadas na confecção dos uniformes consome energia, o que pode contribuir para o aumento das emissões de gases de efeito estufa, dependendo da matriz energética.

Descarte de Uniformes Usados: Após o ciclo de vida útil, o descarte inadequado dos uniformes pode gerar resíduos sólidos têxteis que demoram a se decompor, causando impactos ao meio ambiente.

Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte para entrega dos uniformes personalizados pode gerar emissões de CO₂.

2. Medidas Mitigadoras

Uso de Matérias-Primas Sustentáveis: Priorizar fornecedores que utilizem fibras orgânicas, recicladas ou certificadas, como algodão orgânico ou poliéster reciclado, reduzindo os impactos associados à produção de matérias-primas. Adotar embalagens reutilizáveis ou feitas de materiais recicláveis e biodegradáveis, reduzindo a utilização de plásticos para o transporte e armazenamento dos uniformes personalizados.

Gestão Eficiente de Resíduos: Implementar um plano de manejo para os resíduos têxteis, incluindo a reutilização de sobras de tecido, reciclagem e o descarte adequado de materiais não recicláveis.

Tecnologias de Produção Limpa: Utilizar processos de tingimento e fabricação que reduzam o consumo de água e energia, e adotar corantes ecológicos e biodegradáveis.

Eficiência Energética: Investir em equipamentos modernos e eficientes, além de utilizar fontes de energia renovável para as operações industriais, diminuindo a pegada de carbono.

Programa de Logística Reversa: Criar um programa de coleta e reciclagem dos uniformes antigos, promovendo a reutilização ou reciclagem de materiais para reduzir a geração de resíduos.

Treinamento e Sensibilização: Promover a capacitação dos colaboradores e fornecedores sobre práticas sustentáveis na cadeia de produção e fornecimento, incentivando a adoção de soluções ambientalmente responsáveis.

Certificações Ambientais: Buscar certificações como ISO 14001 ou outras que atestem o compromisso com a sustentabilidade e a redução de impactos ambientais na produção.

Uso de Transporte Eficiente: No transporte dos materiais, dar preferência a veículos com baixa emissão de gases de efeito estufa e ao uso de rotas logísticas otimizadas.

Monitoramento e Avaliação Contínuos: Estabelecer mecanismos para monitorar os impactos ambientais ao longo do processo produtivo e revisar continuamente as práticas adotadas, visando aprimorar a sustentabilidade.

Dessa forma, ao adotar essas medidas mitigadoras, a empresa fornecedora poderá minimizar os impactos ambientais associados à produção dos uniformes personalizados, garantindo que a entrega dos itens essenciais para a Operação Foco e o Programa Cidade Integrada sejam realizadas de maneira ambientalmente responsável e sustentável.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Inciso VII, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

Com base nos elementos apresentados no presente documento, realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos que é **VIÁVEL**, do ponto de vista técnico e gerencial da contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso VII, art. 7º do Decreto 48.816/23.

Conforme o que fora demonstrado neste Estudo, o valor estimado da contratação no exercício corrente, está alinhado com os objetivos planejados no Plano de Contratação Anual da SECC.

Diante do exposto, verificou-se quanto à viabilidade técnica e econômica a garantia da eficiência operacional, padronização, qualidade e segurança nos serviços prestados com a mitigação de riscos, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Operação Foco e o Programa Cidade Integrada, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que elas possam tomar ciência do ato e às providências cabíveis.

Ademais, do ponto de vista técnico, a aquisição permite a customização de itens como bonés, camisas polo, casacos, coletes e botons, assegurando que cada componente atenda às especificações necessárias para a funcionalidade e durabilidade exigidas nas atividades das operações.

Economicamente, a possibilidade de parcelamento do objeto em lotes distintos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, amplia a competitividade e permite o melhor aproveitamento dos recursos públicos, sem prejuízo à padronização ou economia de escala. Essa abordagem otimiza a alocação orçamentária, garantindo uma contratação eficiente e vantajosa para a administração pública.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de uniformes personalizados não apenas é viável, mas também indispensável para assegurar a eficiência, a segurança e a legitimidade das ações desenvolvidas pela Operação Foco e o Programa Cidade Integrada, contribuindo para a excelência do serviço público e para a construção de uma relação de confiança entre os agentes e a sociedade.

Sendo assim, declara esta Equipe de Planejamento, que a contratação para aquisição de uniformes personalizados é viável e indispensável como uma medida estratégica que atenderá às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, elevando os padrões de serviços prestados pelos respectivos programas. Desta forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica do tipo de solução a contratar, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

13. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Inciso II, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso III do art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A pretensa contratação encontra previsão no Plano de Contratações Anual 2025 conforme dados a seguir:

ID PCA no PNCP: 424.986.000-00171-0/000048-2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA - Operação Foco: 19262, 19263, 19264, 19265, 19266, 19267, 19268, 19269, 19245, 19246 e 19247

ID do item no PCA - Programa Cidade Integrada: 19279, 19280, 19281, 19282, 19283 e 19284

14. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO

(art. 13 do Decreto nº 48.816/2023)

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas no presente Estudo Preliminar não possuem a necessidade da restrição do acesso, as informações poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

15. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Por este instrumento, a Equipe de Planejamento da Contratação, conclui o Estudo Técnico Preliminar na fase preparatória da Contratação.

Mariane Rigueiro de Souza

ID Funcional nº 5152392-2

Integrante Demandante/Técnico

Fabrizio Santos Guimarães

ID Funcional nº 2713672-8

Integrante Demandante

Ingrid Costa de Lima

ID Funcional nº 5093344-2

Integrante Demandante/Técnico

Veronica Theobaldo da Cruz Araujo

ID Funcional nº 5015908-9

Integrante Demandante

Danielle de Araújo Daniel

ID Funcional nº 5085053-9

Integrante Administrativo

16. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

NICOLA MOREIRA MICCIONE

Secretário de Estado da Casa Civil

Id. Funcional nº 51137577

Rio de Janeiro, 23 junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Rigueiro de Souza, Agente**, em 02/07/2025, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabrizio Santos Guimaraes, Assistente Administrativo**, em 02/07/2025, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Costa de Lima, Assistente**, em 02/07/2025, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Veronica Theobaldo da Cruz, Assessora**, em 02/07/2025, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle de Araujo Daniel, Ajudante II**, em 02/07/2025, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102989286** e o código CRC **973262FC**.