PMPI
Fls nº 501

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. NORMATIVOS

- **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
- **Lei nº 8.078, de 1990**, Código de Defesa do Consumidor;
- **Lei nº 12.305/2010**, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- **Decreto Municipal nº 2.193/2023**, de 09 de agosto de 2023, disciplina, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, as medidas de controle e centralização de atos dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.194/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.195/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo;
- **Decreto Municipal nº 2.196/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.197/2023**, de 09 de agosto de 2023, dispõe sobre a licitação, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto para aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.204/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.205/2023**, de 09 de agosto de 2023, dispõe sobre a plataforma para acesso e operacionalização dos procedimentos de contratações na forma eletrônica, no âmbito da administração pública municipal.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente estudo tem como objetivo principal analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação, via registro de preços para aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios/AL. O registro de preços permitirá a aquisição futura de aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho de forma ágil e eficiente, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

2.2. Com fundamento no §1° do art. 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

2.3. De acordo com o § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve conter, no mínimo, os elementos essenciais para a análise da contratação, como a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; estimativas das quantidades para a contratação,

acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; justificativas para o parcelamento ou não da contratação; posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A ausência de qualquer outro elemento previsto na lei deverá ser devidamente justificada.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objetivo: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a decisão sobre a melhor forma de adquirir de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, assegurando a otimização dos recursos públicos e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.2. O problema central que motiva esta contratação é à **necessidade recorrente e diversificada de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho** por parte dos diversos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal.

3.3. Insuficiência de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho
As diversas Secretarias Municipais enfrentam dificuldades decorrentes da insuficiência desses materiais, comprometendo o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

3.4. Desgaste e perda da funcionalidade dos materiais atualmente utilizados
Grande parte dos itens em uso encontra-se desgastada em razão do uso contínuo e do tempo de utilização, ocasionando perda de qualidade, inadequação às necessidades operacionais e comprometimento das condições de higiene, conforto e segurança.

3.5. Necessidade de padronização e identificação funcional
A ausência de fardamentos padronizados dificulta a identificação visual dos servidores municipais, prejudicando a organização institucional, a segurança funcional e a imagem da Administração Pública perante a população.

3.6. Comprometimento das condições de higiene e atendimento nas unidades públicas
A insuficiência de materiais de cama, mesa e banho impacta diretamente o funcionamento de unidades de saúde, programas sociais, casas de apoio e demais equipamentos públicos que necessitam oferecer condições adequadas de acolhimento, higiene e dignidade aos usuários.

3.7. Necessidade de reposição contínua e atendimento das demandas das Secretarias
O uso diário desses materiais gera desgaste natural e necessidade constante de reposição, tornando indispensável a realização de contratação capaz de atender, de forma planejada e contínua, as demandas das diversas unidades administrativas.

3.8. Risco de prejuízo à continuidade e eficiência dos serviços públicos
A ausência ou inadequação desses itens pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, impactando negativamente as condições de trabalho dos servidores e a qualidade do atendimento prestado à população

3.9. Diante do exposto, verifica-se que a insuficiência, o desgaste e a ausência de reposição adequada de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho comprometem diretamente o funcionamento regular das atividades

desempenhadas pelas Secretarias Municipais, afetando as condições de trabalho dos servidores, a padronização institucional, a qualidade do atendimento à população e as condições de higiene e acolhimento nas unidades públicas. Nesse contexto, a futura e eventual contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e organização dos serviços públicos, promovendo melhores condições operacionais e atendimento adequado às demandas administrativas e sociais do Município.

4. CORRELAÇÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. O município de Palmeira dos Índios, localizado no estado de Alagoas, implementou regulamentações de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 em 09 de agosto de 2023. A regulamentação foi publicada no Diário Oficial do Município, na edição XI, número 5655. Esta medida visa aprimorar a gestão de compras públicas, garantindo maior transparência, eficiência e economia na aplicação dos recursos públicos.

4.2. Ademais, em que pese a Lei nº 14.133/2021 estabelecer o Plano Anual de Contratações como instrumento de suma importância na construção de uma gestão de excelência, não se trata de requisito obrigatório. Contudo, apesar de o Município de Palmeira dos Índios ter publicado o seu PCA publicado em 15 de Abril de 2026 2 - Ano XIV - Nº 7251, optou-se para o exercício de 2025 em identificar, com um maior nível de precisão, contratações setoriais específicas, assim como contratações que poderão ser unificadas para atendimento das necessidades de todas as secretarias municipais em curto, médio e longo prazo, seja de contratações por escopo, emergenciais ou de caráter continuado.

4.3. Os materiais a serem adquiridos foram previstos no plano de contratação anual no item 44.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

5.2. Fica estabelecido que é obrigação exclusiva da Contratada fornecer todos os materiais descritos em detalhes no Documento de Formalização de Demanda (DFD), garantindo assim o pleno fornecimento dos termos acordados.

5.3. Os materiais objeto da compra devem atender a uma qualidade mínima, conforme especificações técnicas detalhadas para cada item, e estar em conformidade com as normas de fabricação estabelecidas. Este requisito é fundamental para garantir a qualidade mínima dos produtos adquiridos.

5.4. A empresa fornecedora será integralmente responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais que sejam entregues com defeitos, danificados ou que não atendam às especificações técnicas dos itens. Em caso de substituição de materiais defeituosos, a empresa deve fornecer um novo material com especificações técnicas idênticas ou superiores, com a devida aprovação prévia da Contratante, sem qualquer acréscimo de custos para a Contratante.

5.5. A empresa fornecedora deve adotar e cumprir todos os requisitos e práticas necessárias para o fornecimento dos itens, incluindo, mas não se limitando a:

- Cumprir com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas e sustentáveis relacionadas ao comércio dos produtos.
- Estar em dias com todas as leis e regulamentações que regem este tipo de transação comercial.
- Garantir que todos os produtos comercializados atendam aos padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade exigidos pela legislação vigente e pelas normas técnicas aplicáveis.

5.6. A empresa deve, portanto, demonstrar compromisso com a qualidade, a conformidade legal e a responsabilidade socioambiental em todas as etapas do fornecimento dos materiais.

6. JUSTIFICATIVA DE REGIONALIDADE

6.1. Considerando o interesse público na promoção do desenvolvimento econômico local e regional, bem como a busca pela eficiência administrativa e a redução de custos logísticos e operacionais, justifica-se a adoção do critério de regionalidade na presente aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho. Tal medida encontra respaldo no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que consagra o princípio do desenvolvimento nacional sustentável como vetor das contratações públicas, e também no art. 60, §1º, inciso II, que admite a adoção de critérios de julgamento que envolvam aspectos de sustentabilidade econômica, social e ambiental.

6.2. A contratação de fornecedores estabelecidos no âmbito regional contribui diretamente para o fortalecimento da economia local, promovendo a circulação de recursos no território, incentivando o crescimento de micro e pequenas empresas da região, gerando empregos e reduzindo despesas com transporte e logística. Ademais, a proximidade física com os fornecedores facilita a entrega, o atendimento pós-venda, a manutenção dos equipamentos e a eventual substituição de itens com defeito, gerando maior agilidade na prestação do serviço público e menor tempo de resposta às demandas internas da Administração.

6.3. Importa destacar que a adoção desse critério de regionalidade não restringe indevidamente a competitividade do certame, mantendo-se os princípios da isonomia, ampla publicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Pelo contrário, contribui para uma contratação mais eficiente, sustentável e alinhada aos objetivos constitucionais da função social da licitação e do fomento ao desenvolvimento local e regional.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme cada Memorial de Cálculo, que contém as quantidades informadas pelos Órgãos Requisitantes, às demandas foram consolidadas (planilha fl. 186 a fl. 216) e o quantitativo foi estimado para atender as solicitações de cada Órgão Requisitante pelo período de 12 (doze) meses e levou em consideração os quantitativos dos últimos processos licitatórios, precauções e projeções de acordo com as justificativas apresentadas nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda e Despachos de Inclusão de Itens (fls. 03 a 184).

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Para a necessidade desta aquisição e buscando a melhor solução a contratar, observou-se que no mercado predominam as seguintes opções para oferta de

FORNECIMENTO DE VESTIMENTAS, FARDAMENTOS, CAMA, MESA E BANHO, como o que se pretende adquirir neste Estudo:

a) Contratação de Fornecedor para aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, através de Sistema de Registro de Preço / SRP:

- O SRP possibilita que a Administração Pública faça um planejamento mais estruturado da aquisição de de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, permitindo que os órgãos municipais realizem compras conforme suas necessidades, sem a necessidade de abrir novos processos licitatórios a cada demanda. Isso reduz a burocracia, melhora a gestão do estoque e evita a falta do produto em momentos críticos.
- Ao consolidar a demanda de diferentes secretarias em uma única contratação, o município pode obter melhores condições comerciais, uma vez que a compra em maior volume tende a reduzir o custo unitário do produto. Isso contribui para a economicidade e eficiência do gasto público, em conformidade com os princípios da administração pública estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.
- Diferente de uma licitação tradicional, onde há a obrigação de compra imediata, no SRP os órgãos participantes podem adquirir vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho conforme a necessidade ao longo da vigência da ata. Isso evita desperdícios e permite um controle mais eficiente dos estoques, otimizando os recursos orçamentários disponíveis.
- Como os preços e fornecedores já estão registrados, os órgãos podem solicitar o fornecimento do produto sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios. Isso reduz o tempo entre a solicitação e a entrega do material, garantindo que as secretarias tenham o abastecimento necessário sem atrasos operacionais.
- O SRP permite que a Administração estabeleça critérios técnicos para a padronização das vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho adquiridos, garantindo requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, conforto, resistência e adequação às necessidades de cada Secretaria Municipal. Dessa forma, há maior controle sobre as especificações dos materiais, tamanhos, tipos de tecidos, acabamento e demais características dos produtos fornecidos, assegurando uniformidade, eficiência e melhor fiscalização dos itens distribuídos nos órgãos públicos.

- **Principais desvantagens identificadas no SRP:**
- Incerteza quanto ao Atendimento Completo das Necessidades: Como o SRP não garante a contratação imediata e obrigatória de todos os itens registrados, o fornecedor pode priorizar outros clientes que demandem maior volume ou tenham contratos mais atrativos, o que pode impactar o atendimento da Administração.

- Possível Dependência do Fornecedor: Em situações de contratação frequente e repetitiva, a Administração pode desenvolver uma dependência dos fornecedores que participam da ata, especialmente se houver poucos competidores no mercado. Isso pode levar a um nível reduzido de competitividade em renovações futuras.
- Riscos Relacionados à Oscilação de Preços: Em mercados sujeitos à variação de preços (como por exemplo: passagens aéreas), o preço registrado pode não refletir condições mais vantajosas que possam surgir posteriormente.
- Possibilidade de Subutilização da Ata de Registro de Preços: Caso as necessidades de aquisições sejam menores do que o previsto, há o risco de subutilização da ata de registro de preços.
- Dificuldade no Controle e Fiscalização: Como o SRP permite contratações esporádicas e por diversos órgãos, pode haver dificuldades em monitorar e fiscalizar o cumprimento do contrato por parte dos fornecedores, o que demanda uma estrutura de controle interna mais robusta e eficiente.
- Complexidade na Gestão da Ata por Vários Órgãos: A gestão do SRP pode se tornar complexa quando envolve múltiplos órgãos participantes, uma vez que a coordenação entre eles exige um sistema eficiente de comunicação e controle para evitar contratações conflitantes ou duplicadas.

b) ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO:

- A Lei 14.133/2021 trouxe a prerrogativa do uso desta sistemática pelos órgãos da Administração no intuito de tornar a proposta mais vantajosa para determinado órgão também útil aos demais órgãos da Administração;
- Para dar cumprimento à toda a tratativa necessária para a respectiva adesão os órgãos que almejam aderir às atas de registro de preço precisam:
  - ✓ Fazer prévia consulta para anuência do órgão gerenciador;
  - ✓ Buscar a indicação pelo órgão gerenciador da ata do fornecedor ou prestador de serviço;
  - ✓ Consultar o fornecedor detentor da ata de RP quanto à aceitação da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
  - ✓ Manter-se submissos às mesmas condições elaboradas pelo licitante gerenciados da ata, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias. Tal prerrogativa pode gerar algum transtorno para a o órgão que adere à ata caso haja problemas na qualidade da especificação do produto, por exemplo.

c) DISPENSA DE LICITAÇÃO:

- De acordo com a Lei nº 14.133 / 2021, a dispensa de licitação pode ser utilizada para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores que envolva valores inferiores a **R$ 125.451,15** (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) e para contratação que envolva valores inferiores a **R$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), valores atualizados pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, no caso de outros serviços e compras.
- Entretanto, independentemente dos valores permitidos para prática da dispensa, tal estratégia, considerando o contexto do Estudo em tela, não parece apropriado para a Administração, cuja regra primária é licitar a partir de planejamento minimamente efetivo.

d) PREGÃO ELETRÔNICO (PE):

- Principais vantagens identificadas no PE:
- Simplificação dos procedimentos, redução dos trâmites administrativo-processuais e redução do tempo necessário para a contratação, permitindo uma resposta mais rápida às demandas.
- Possibilidade de planejar e estimar os gastos com a pretensa contratação de forma mais precisa, facilitando o planejamento e a gestão orçamentária.
- Desvantagens identificadas no PE:
- Risco de que a licitação não seja bem-sucedida, seja por falta de interessados, por propostas inadequadas ou por questões relacionadas à documentação das empresas proponentes ou aos requisitos técnicos, o que pode resultar na necessidade de realizar um novo processo licitatório e prolongar ainda mais o processo de contratação.

e) CREDENCIAMENTO:

- Vantagens identificadas no Credenciamento:
- Conforme art. 79, inciso III da Lei n° 14.133/2021, o Credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses de contratações em mercados fluidos, isso possibilita que a contratação ocorra sem a prévia definição de preços, constituindo a aceitação de "preços dinâmicos" pela Administração.
- Esse tipo de serviço sofre variações significativas de preços, em virtude de diversos fatores, como sazonalidade, feriados, variação das tarifas e do preço do combustível, flutuação cambial, configuração da malha/rota aérea, entre outros. Dessa forma, o credenciamento pode ser uma alternativa potencialmente vantajosa para a Administração.
- Possibilidade de atrair um número maior de fornecedores interessados em participar, aumentando a concorrência e garantindo uma maior diversidade de opções para a Administração Pública.
- Desvantagens identificadas no Credenciamento:
- O gerenciamento de um grande número de fornecedores credenciados pode ser complexo e exigir recursos adicionais desta Administração Pública Municipal, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento,

controle e monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais, dos preços dinâmicos e resolução de eventuais problemas ou disputas.

f) Neste contexto, visando ao atendimento da necessidade elencada neste Estudo, e a necessidade do fornecimento dos materiais elencados no Documento de Formalização de Demanda o município de Palmeira dos Índios, opta-se pelo formato mais adequado o apresentado na Solução descrita no item (7.1. a). Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais associados a tais opções. A solução escolhida atende às determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica ao Município em questão.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A despesa total estimada da contratação é de R$ 8.787.180,78 (oito milhões setecentos e oitenta e sete mil cento e oitenta e setenta e oito centavos). Conforme Documento de Formalização de Demanda apenso aos autos.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, para atender as necessidades do Município de Palmeira dos Índios, Alagoas.

10.2. A contratação será realizada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentada pelos Decretos mencionados no subitem 1 do presente Estudo Técnico Preliminar, que rege os processos licitatórios e contratuais na Administração Pública, adotando no Sistema de Registro de Preços, pois permitirá ao município otimizar os recursos e realizar a contratação de maneira célere, atendendo aos requisitos de eficiência, transparência e economicidade. As disposições relacionadas à responsabilidade ambiental e de descarte dos materiais deverão estar em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

10.3. Optar pelo registro de preços para o fornecimento:

- Redução de custos: O SRP permite que a administração pública compre bens e serviços sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, o que reduz significativamente os custos administrativos e financeiros.
- Agilidade nas contratações: Com o SRP, a administração pode adquirir bens e serviços mais rapidamente, uma vez que já foram estabelecidos os preços e as condições de fornecimento.
- Economia de escala: Os órgãos públicos podem comprar em maior quantidade e com maior frequência, o que pode resultar em preços mais baixos e melhores condições de fornecimento.
- Melhor controle de qualidade: O SRP permite que a administração pública mantenha um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos produtos e serviços adquiridos, uma vez que os fornecedores são pré-selecionados e os preços e condições de fornecimento são pré-estabelecidos.
- Facilitação para os fornecedores: Os fornecedores participantes do SRP têm a oportunidade de vender para vários órgãos públicos sem a necessidade de participar de novas licitações a cada venda, o que pode aumentar suas vendas e garantir um fluxo de caixa mais consistente.

10.4. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta valiosa para a administração pública, contribuindo para a eficiência e a economia na gestão de compras e contratações.
10.5. Dessa forma, o registro de preços supracitado para o fornecimento de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho se justifica como uma solução prática e econômica, oferecendo ao município de Palmeira dos Índios/AL a capacidade de proporcionar uma aquisição de alta qualidade, alinhada aos princípios de economicidade e sustentabilidade. Por meio desse procedimento de contratação, objetiva-se proporcionar flexibilidade, transparência e celeridade, fatores essenciais para que a Administração Pública cumpra suas metas com segurança e eficiência.

11. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. De acordo com o artigo 40, inciso V, alínea b) da Lei nº 14.133/21, em regra, as compras/serviços devem ser divididas em tantas parcelas quantas forem viáveis técnica e economicamente.
11.2. Referente a aquisição do item presente no processo, por se tratar de objeto divisível, será julgada por item, com a sua execução parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais do município, solicitadas via autorização de fornecimento. Essa forma de adjudicação por item visa ao atendimento dos princípios da economicidade e competividade.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Com a efetivação da futura e eventual aquisição vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, a Administração Pública Municipal pretende, com a futura e eventual aquisição de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho, garantir melhores condições de trabalho, padronização, higiene, conforto e eficiência na execução das atividades das Secretarias Municipais. Busca-se assegurar a adequada identificação funcional dos servidores, o atendimento das demandas das unidades públicas e a continuidade dos serviços prestados à população. Além disso, por meio do Sistema de Registro de Preços, objetiva-se promover maior planejamento, economicidade, controle dos gastos públicos e eficiência nas aquisições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Para a plenitude da solução a ser contratada, essa Administração Pública Municipal precisa adotar uma série de providências para implementar e garantir o funcionamento eficaz. Algumas das principais providências são:

a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão do contrato;
b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
c) Definição de plano de trabalho com vista à boa execução contratual;
d) Delimitação de espaço para acomodação e guarda dos materiais no almoxarifado central como a praxe para os processos de aquisição de materiais em registro de preço.

13.2. Abaixo segue mais algumas providências a serem adotadas antes da contratação:

PMPI
Fls nº 510

Pela Administração Pública	Descrição
Avaliação das condições de habilitação	Antes da contratação, a Administração deve exigir e avaliar a comprovação de que a CONTRATADA possui todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
Cláusulas Contratuais Claras	O art. 6º, V, do CDC exige que os contratos sejam redigidos de forma clara e compreensível, sem cláusulas que possam gerar dúvidas ou confusão. No ETP, essa diretriz pode ser utilizada para assegurar que os termos do contrato sejam claramente estipulados, evitando ambiguidades que possam prejudicar o processo ou comprometer os direitos da Administração Pública.
Assinatura do contrato	Deve-se formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato entre a Administração Pública Municipal e a Empresa selecionada, estabelecendo os termos e condições do fornecimento a serem prestados, bem como direitos e obrigações das partes envolvidas.
Acompanhamento e Fiscalização	Após a contratação, essa Administração Pública deve acompanhar e fiscalizar o contrato para garantir o cumprimento das obrigações assumidas e a qualidade dos serviços prestados.
Avaliação de resultados	Após a conclusão do contrato, é importante realizar uma avaliação dos resultados obtidos, identificando eventuais pontos de melhoria no processo de contratação e aplicando essas aprendizagens em futuros procedimentos licitatórios.
PELA CONTRATADA	**DESCRIÇÃO**
Cumprimento das condições contratuais	A contratada deve ter ciência das cláusulas contratuais que deverá cumprir e sanções aplicáveis em caso de descumprimento.
Garantia da qualidade	A contratada deve garantir a qualidade dos serviços a serem prestados, assegurando que atendam aos padrões técnicos e normativos exigidos, bem como às especificações estabelecidas no contrato.
Atendimento aos prazos	É fundamental que a contratada respeite os prazos estabelecidos no contrato, garantindo assim, o fornecimento de forma regular e contínua.
Manutenção da Regularidade, Fiscal e Trabalhista	A contratada deve manter sua situação fiscal e trabalhista regularizada durante a vigência do contrato, cumprindo com todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e apresentando os documentos comprobatórios quando solicitado pela Administração.

Fornecimento de Relatórios e Documentos	A contratada deve fornecer os relatórios e documentos solicitados pela Administração, como comprovantes, notas fiscais, registros de controle, indicadores de qualidade, entre outros, de acordo com as exigências contratuais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não se verificou contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

14.2. Não se verificou contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. A aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho pela Administração Pública pode gerar impactos ambientais significativos ao longo de todo o ciclo de vida desses produtos, desde a fabricação até o descarte final. Os principais impactos estão associados à extração de matérias-primas, ao elevado consumo de energia durante a utilização, à geração de resíduos eletroeletrônicos (REEE) e ao descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou danificados, que podem conter substâncias tóxicas como chumbo, mercúrio e cádmio.

15.2. **Medidas mitigadoras e de minimização dos impactos:**

15.2.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação demanda a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho, bem como das medidas aptas à mitigação desses impactos, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

15.2.2. **Geração de resíduos têxteis e embalagens**
Impacto: A utilização contínua de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho gera resíduos provenientes do desgaste natural dos tecidos, além de resíduos de embalagens plásticas, papelão e materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos produtos. *Medidas mitigadoras:* Priorizar produtos confeccionados com materiais de maior durabilidade e resistência; Incentivar a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis; Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis e recicláveis, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

15.2.3. **Consumo de recursos naturais na fabricação dos produtos**
Impacto: A produção de tecidos, roupas e materiais têxteis demanda elevado consumo de água, energia elétrica e matérias-primas, podendo gerar impactos ambientais indiretos ao longo da cadeia produtiva. *Medidas mitigadoras:* Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção; Estimular a aquisição de produtos confeccionados com matérias-primas sustentáveis ou recicladas; Exigir, quando aplicável, conformidade com sistemas de gestão ambiental, como a ABNT NBR ISO 14001.

15.2.4. **Possível descarte inadequado de materiais inservíveis**
Impacto: O descarte incorreto de tecidos, uniformes e demais materiais pode ocasionar poluição ambiental e aumento do volume de resíduos sólidos urbanos.

Medidas mitigadoras: Incentivar programas de reaproveitamento e reciclagem dos materiais inservíveis; Realizar descarte ambientalmente adequado, observando as diretrizes da coleta seletiva e da legislação ambiental vigente.

15.2.5. **Emissões indiretas decorrentes do transporte e logística** *Impacto:* O transporte dos produtos até os órgãos municipais pode contribuir para emissão de gases poluentes e aumento do consumo de combustíveis fósseis. *Medidas mitigadoras:* Sempre que possível e vantajoso, priorizar fornecedores locais ou regionais; Planejar entregas de forma consolidada, reduzindo deslocamentos desnecessários

15.3. **Base legal e técnica de apoio:** A adoção de critérios ambientais na presente contratação possui respaldo nos seguintes dispositivos:

15.3.1. **Lei nº 14.133/2021**: Art. 5º – princípio do desenvolvimento nacional sustentável; Art. 11 – necessidade de promoção da sustentabilidade nas contratações públicas; Art. 18, §1º, inciso XII – previsão da análise dos impactos ambientais no Estudo Técnico Preliminar.

15.3.2. **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** – estabelece diretrizes para gerenciamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos.

15.3.3. **Decreto nº 10.936/2022** – regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15.3.4. Normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis à gestão ambiental e qualidade dos materiais.

15.4. Assim, a Administração Pública, ao incorporar critérios sustentáveis e técnicas adequadas de gestão de resíduos, atende aos princípios da economicidade, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme exigido pela nova Lei de Licitações e Contratos.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a legislação vigente, os Documentos de Formalização da Demanda dos Órgãos Requisitantes acompanhados dos Memoriais de Cálculo que apresentam os quantitativos estimados e a pesquisa mercadológica.

14.2. Considerando também todos os aspectos qualitativos e quantitativos elencados neste ETP, além do devido enquadramento na legislação vigente, conforme art. 6°, inciso XLI c/c inciso XLV da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentado pelo Decreto municipal n° 2.199, de 2023.

14.3. Considerando que os itens a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo o art. 6°, inciso XLI c/c inciso XLV da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Considerando que fica dispensada a indicação de dotação orçamentária para fins de registro de preços, devendo ser exigida somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o art. 2° do Decreto Municipal nº 2.199/2023, de 09 de agosto de 2023.

14.5. Portanto, baseado nos elementos colhidos durante o presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado, declaramos, para os devidos fins, que a presente contratação é viável por estar respaldada na Lei Federal nº 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

PMPI
Fls nº 513

Palmeira dos Índios/AL, 13 de maio de 2026.

Sâmya Regina Silva
Responsável pela elaboração