ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: O presente estudo tem a finalidade de encontrar a melhor solução para aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Araruna/PR, compreendendo, conforme o item, confecção, personalização, aplicação de logotipos, inscrições e demais elementos de identificação institucional, bem como embalagem e entrega dos produtos.

Órgãos requisitantes: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

Natureza do Objeto: Aquisição de bens comuns, com base no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Procedimento / Sistema: Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Servidor(a)	Cargo
LEONARDO HENRIQUE BATISTA DE LIMAS	Secretaria de Assistência Social
SUSI MEIRE FRABI REBERTI	Diretoria de Administração
ROSANA DOS SANTOS BERTON	Diretoria de Cultura e Turismo
NATHALIA APARECIDA DA SILVA FRANCA STADNICKI	Secretaria de Saúde

3. INTRODUÇÃO:

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, caracterizando o interesse público envolvido, a identificação do problema a ser resolvido e a avaliação aprofundada dos requisitos, alternativas e impactos da demanda, de modo a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e evidenciar a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, conforme preconiza o **art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Um planejamento delineado com rigor técnico permite à Administração Municipal conhecer as melhores práticas, tecidos e modelagens disponibilizadas pelo mercado, assegurando a economicidade, a eficiência das compras governamentais e a qualidade do gasto público.

Com fundamento no **art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021**, o presente documento reúne as análises e elementos essenciais indispensáveis para subsidiar o **Registro de Preços visando à aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional** para o atendimento contínuo e programado das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação de Araruna/PR, contemplando os seguintes elementos:

- **Inciso I:** Descrição da necessidade da contratação;
- **Inciso IV:** Estimativa das quantidades pretendidas;
- **Inciso VI:** Estimativa do valor da contratação e metodologia de pesquisa;
- **Inciso VII:** Justificativa para o parcelamento da solução;
- **Inciso XII:** Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade técnica e econômica da contratação.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da imperiosa necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e adequado de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional aos servidores e profissionais vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Araruna/PR.

O fornecimento de vestuário institucional adequado vai além da identidade visual: constitui elemento de segurança do trabalho, biossegurança, organização funcional e transparência perante a população, justificando-se pelas particularidades de cada órgão demandante:

- **Secretaria Municipal de Saúde:**
  a. **Proteção e Saúde Ocupacional:** Os servidores atuantes em campo — como os Agentes de Combate às Endemias (ACE) e fiscais da Vigilância Sanitária — exercem suas atribuições sob contínua exposição ao sol e intempéries. A disponibilização de **camisetas térmicas com fator de proteção solar FPS 50+** e **calças táticas em tecido Ripstop** atua como barreira física de proteção dermatológica e mecânica durante as inspeções;
  b. **Identificação Funcional e Fé Pública:** O uso de **coletes de identificação padronizados** com inscrições visíveis (“AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE” e “VIGILÂNCIA SANITÁRIA”) garante credibilidade e segurança nas abordagens domiciliares e comerciais, assegurando que os cidadãos identifiquem prontamente os agentes públicos autorizados;
  c. **Biossegurança e Conforto Hospitalar:** O fornecimento de **conjuntos de pijama hospitalar (scrubs) em tecido Gabardine** atende às normas de higiene e conforto térmico dos profissionais de saúde que realizam plantões e pernoites nas unidades de atendimento.
- **Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social:**
  a. **Padronização Institucional e Acolhimento:** As **camisetas gola polo** e peças institucionais padronizam a apresentação dos profissionais das redes de ensino e assistência, fortalecendo a confiança dos usuários, alunos e familiares no atendimento público;
  b. **Mobilização Comunitária e Campanhas Educativas:** As **camisetas casuais em serigrafia** viabilizam o engajamento comunitário em campanhas de conscientização social e de saúde pública (como campanhas de vacinação, Outubro Rosa, campanhas contra o abuso infantil e projetos socioeducativos).

A demanda contempla ainda a responsabilidade da empresa contratada no desenvolvimento do layout e fechamento das artes finais conforme a identidade visual do Município, com aprovação prévia obrigatória das secretarias requisitantes antes da confecção definitiva.

Dessa forma, a contratação mostra-se técnica e administrativamente necessária para garantir a continuidade, a dignidade, a proteção e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais à comunidade de Araruna/PR.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA 2026

A presente contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Araruna/PR para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento administrativo das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação e às respectivas necessidades de fornecimento de uniformes e vestuários profissionais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens objeto da presente contratação possuem natureza de **bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação objeto deste Termo de Referência deverá observar os seguintes requisitos:

6.1. REQUISITOS INTERNOS

6.1.1. Especificações dos produtos

a) As especificações técnicas, características, modelos, tecidos, composições, cores, quantidades e demais requisitos de cada item encontram-se estabelecidos no subitem 1.2 deste Termo de Referência;

b) Os uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas pela Administração, observando-se critérios de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, acabamento e adequação à finalidade para a qual cada peça será destinada;

c) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, desbotamentos ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua aparência, resistência ou utilização;

d) Os tecidos utilizados deverão corresponder à composição, gramatura, tecnologia ou característica indicada na descrição de cada item, quando expressamente exigida, não sendo admitida a utilização de material de qualidade inferior;

e) As peças deverão possuir dimensões e tamanhos compatíveis com os padrões usuais de mercado, observadas as numerações e/ou medidas informadas pela Administração por ocasião de cada solicitação de fornecimento;

f) Quando o item exigir características específicas de proteção, resistência ou desempenho, estas deverão ser devidamente atendidas, inclusive quanto à proteção UV, composição do tecido, tecnologia de secagem, reforços, costuras, bolsos e demais características constantes da descrição técnica;

g) Quando houver indicação de marca ou modelo exclusivamente como referência de padrão de qualidade, será admitido produto similar, equivalente ou

de qualidade superior, desde que comprovado o atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

6.1.2. Personalização, identidade visual e aprovação

a) Os produtos que exigirem personalização deverão conter logotipos, brasões, inscrições, identificações funcionais e demais elementos visuais nas posições, dimensões, cores e padrões definidos pela Administração;

b) Nos itens em que houver previsão de elaboração de layout e arte final pela contratada, estes deverão ser elaborados sem custo adicional e submetidos previamente à aprovação do respectivo departamento requisitante, vedada a produção definitiva antes da autorização da Administração;

c) A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela Administração no layout ou arte final até sua aprovação definitiva, desde que compatíveis com as especificações do item contratado;

d) As técnicas utilizadas para aplicação de logotipos, inscrições e demais elementos de identificação deverão proporcionar acabamento uniforme, boa fixação, resistência e durabilidade compatíveis com o uso e as condições normais de lavagem da peça;

e) Não serão aceitas peças com impressão, bordado, serigrafia ou outro processo de personalização desalinhado, incompleto, borrado, desbotado, com falhas ou em desacordo com o layout previamente aprovado;

f) A contratada deverá observar rigorosamente os padrões de identidade visual e as informações fornecidas pela Secretaria ou Departamento requisitante, não podendo promover alterações sem autorização prévia.

6.1.3. Qualidade, acabamento e conformidade

a) As peças deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua utilização profissional e institucional, devendo possuir acabamento adequado, costuras firmes e regulares, ausência de fios soltos e resistência compatível com a finalidade de cada produto;

b) Os materiais empregados na confecção deverão apresentar qualidade suficiente para suportar o uso habitual e os procedimentos normais de higienização e lavagem, sem deformações ou deterioração precoce em condições normais de utilização;

c) Não serão aceitos produtos confeccionados com materiais frágeis, tecidos de composição inferior à especificada, peças com defeitos de fabricação ou quaisquer produtos em desacordo com as características estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Quando houver exigência expressa de certificação, fator de proteção, composição mínima ou outra característica técnica específica, a contratada deverá fornecer produto que atenda ao requisito estabelecido, podendo a Administração solicitar documentação comprobatória correspondente;

e) As peças integrantes de uma mesma solicitação deverão apresentar uniformidade de tonalidade, acabamento e padrão visual, ressalvadas as diferenças decorrentes dos modelos e tamanhos solicitados.

6.1.4. Tamanhos e medidas

a) Os tamanhos e quantitativos de cada numeração serão definidos pela Secretaria ou Departamento requisitante por ocasião da emissão da solicitação

de fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados para cada item;

b) A contratada deverá disponibilizar as peças nos tamanhos e numerações solicitados pela Administração, observadas as características e padrões definidos para cada item;

c) Quando necessário para assegurar o correto atendimento das medidas, a Administração poderá fornecer previamente à contratada relação contendo tamanhos, numerações ou medidas dos usuários;

d) As peças entregues em tamanho ou medida diversa daquela solicitada deverão ser substituídas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.1.5. Embalagem, acondicionamento, transporte e entrega

a) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, em condições que preservem sua qualidade, integridade, higiene e apresentação durante o transporte e armazenamento;

b) Quando expressamente previsto na especificação do item, cada peça deverá ser acondicionada individualmente em embalagem transparente e identificada com o respectivo tamanho ou numeração;

c) Os produtos deverão ser entregues limpos, secos, dobrados e em perfeitas condições de utilização;

d) O transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada, não podendo gerar qualquer custo adicional para o Município;

e) Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal e dos demais documentos eventualmente exigidos pela Administração;

f) As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, mediante solicitação formal da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.6. Responsabilidade da contratada

a) A contratada será integralmente responsável pela qualidade, resistência, acabamento, dimensões, personalização e conformidade dos produtos fornecidos;

b) A contratada deverá substituir, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, divergência de tamanho, erro de personalização, qualidade inferior ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

c) A substituição de produtos rejeitados pela Administração não implicará qualquer custo adicional e não afastará eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis;

d) A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e na legislação aplicável;

e) Todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança posterior referente a despesas que pudessem ser previamente conhecidas e dimensionadas pelo fornecedor.

6.1.7. Encargos

Todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo confecção, matéria-prima, personalização, elaboração e ajustes de layout, embalagem, transporte, frete, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além dos valores correspondentes aos produtos efetivamente solicitados e recebidos.

6.1.8. Requisitos para contratação

A contratada deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) fornecer os uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, personalizações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) comprovar, quando exigido no instrumento convocatório, aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observados os limites e requisitos estabelecidos no edital;

c) garantir que os produtos entregues estejam integralmente em conformidade com as especificações constantes da tabela descritiva dos itens e, quando aplicável, com o layout previamente aprovado pela Administração;

d) possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos e condições estabelecidos;

e) responsabilizar-se integralmente pelo carregamento, transporte, entrega, descarregamento e eventual substituição dos produtos;

f) fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, vedado o fornecimento de peças usadas, reaproveitadas, recondicionadas ou que apresentem sinais de deterioração;

g) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

h) atender às solicitações de fornecimento emitidas pelas Secretarias requisitantes, respeitando os quantitativos, tamanhos, modelos, personalizações, locais e prazos estabelecidos em cada pedido.

6.1.9 – Validade da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes deverão ser acompanhados e fiscalizados durante toda a vigência da execução, mediante verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, por servidor(es) especialmente designado(s) como fiscal(is) de contrato.

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sem obrigar a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, facultando-se a realização de contratação conforme a necessidade e conveniência administrativa, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.10 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

a) A apresentação de amostras será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente declarado vencedor do certame, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Após a convocação pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da solicitação formal, **01 (uma) amostra de cada item para o qual tenha sido provisoriamente declarado vencedor**, ou somente dos itens expressamente indicados pela Administração na convocação.

c) As amostras deverão ser entregues devidamente acondicionadas e identificadas, contendo, no mínimo:

1. razão social da empresa;
2. número do processo licitatório;
3. número do item correspondente;
4. descrição do produto;
5. marca ou fabricante, quando aplicável.

d) Nos produtos personalizados, a Administração poderá admitir que a amostra seja apresentada sem a personalização definitiva, desde que possibilite a avaliação integral do tecido, composição, modelo, acabamento, costuras, dimensões e demais características físicas do produto. A aplicação de logotipos, brasões, inscrições e demais elementos de identificação institucional deverá observar, na execução do fornecimento, o layout previamente aprovado pelo respectivo departamento requisitante.

e) Quando a personalização constituir característica relevante para a avaliação do item, a Administração poderá solicitar que a amostra contenha aplicação demonstrativa de bordado, serigrafia, sublimação, impressão ou outro processo previsto para o produto, de modo a permitir a análise da qualidade e do acabamento do serviço.

f) As amostras serão avaliadas por servidor(es) ou comissão designada pela Secretaria Municipal requisitante, que verificará o atendimento às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.10.1 – Critérios de avaliação das amostras

A análise das amostras terá por finalidade verificar, conforme aplicável a cada item:

a) compatibilidade do produto com as especificações constantes do Termo de Referência;

b) tipo, composição e qualidade do tecido utilizado;

c) resistência, espessura, textura, conforto e adequação do material à finalidade da peça;

d) qualidade e regularidade das costuras, observando-se a inexistência de falhas, fios soltos, desalinhamentos ou defeitos de confecção;

e) qualidade do acabamento geral da peça;

f) conformidade do modelo, corte, dimensões e padrão de tamanho;

g) qualidade dos zíperes, botões, bolsos, reforços, elásticos, fechos e demais componentes, quando existentes;

h) uniformidade da tonalidade e qualidade do tingimento;

i) qualidade da personalização, quando apresentada na amostra, inclusive quanto à nitidez, alinhamento, fixação e acabamento de logotipos, inscrições, bordados, serigrafias ou demais elementos;

j) atendimento às características técnicas específicas exigidas na descrição do respectivo item, inclusive composição mínima de tecidos, proteção UV, tecnologia de secagem, reforços ou outras condições, quando aplicáveis;

k) ausência de defeitos, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outras imperfeições que comprometam a qualidade, aparência, resistência ou utilização do produto.

6.1.10.2 – Documentação técnica complementar

Quando o item possuir característica técnica cuja comprovação não possa ser realizada exclusivamente mediante análise visual ou física da amostra, a Administração poderá solicitar documento técnico idôneo que demonstre o atendimento à especificação exigida.

Nos itens em que houver exigência de fator de proteção ultravioleta – FPS/UPF, composição específica do tecido ou outra característica técnica certificável, o licitante deverá apresentar, quando solicitado, laudo, certificado, ficha técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante, laboratório ou entidade competente, suficiente para comprovar o atendimento ao requisito estabelecido.

6.1.10.3 – Reprovação da amostra

Será desclassificada a proposta do licitante quando:

a) deixar de apresentar a amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

b) a amostra apresentada estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas para o item;

c) forem constatados defeitos de fabricação, acabamento inadequado, tecido ou material de qualidade inferior ao especificado ou qualquer condição que comprometa a utilização da peça;

d) houver divergência relevante entre as características do produto apresentado e aquelas constantes da proposta ou exigidas no Termo de Referência;

e) deixar de apresentar, quando solicitado, documento técnico necessário à comprovação de característica específica do produto.

6.1.10.4 – Convocação do licitante subsequente

Na hipótese de reprovação da amostra ou desclassificação do licitante provisoriamente vencedor, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra e respectiva avaliação nas mesmas condições estabelecidas neste item.

6.1.10.5 – Amostra aprovada como padrão de referência

As amostras aprovadas poderão, a critério da Administração, ser retidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou pelo período necessário à execução das contratações dela decorrentes**,** para servirem como padrão de referência e comparação com os produtos posteriormente fornecidos.

Os produtos entregues durante a execução deverão manter padrão de qualidade, composição, acabamento e demais características iguais ou superiores às verificadas na amostra aprovada, sem prejuízo do atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

6.1.10.6 – Retirada das amostras

As amostras que não forem retidas pela Administração poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **30 (trinta) dias** após a divulgação do resultado da respectiva análise ou após comunicação para retirada.

Decorrido o prazo sem manifestação do interessado, a Administração poderá dar às amostras a destinação administrativa que entender adequada, sem que disso decorra direito a indenização.

6.1.10.7 – Custos das amostras

Todos os custos relacionados à confecção, aquisição, personalização, acondicionamento, transporte, envio e retirada das amostras correrão integralmente por conta do licitante, não cabendo qualquer ressarcimento ou indenização por parte do Município.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas quantitativas deverão refletir as necessidades projetadas pelas Secretarias requisitantes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Com base nos quantitativos constantes do Termo de Referência, foram estimadas as seguintes quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Imagem ilustrativa dos itens personalizados	Qtd. (Un)	VALOR (R$)	TOTAL(R$)
1	**Calça Tática 6 Bolsos:** Tecido Ripstop (mínimo 30% algodão para conforto térmico). Reforço duplo nos joelhos. Bolsos laterais tipo cargo com fechamento reforçado. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		40	100,51	4.020,40
2	**Colete de Identificação**: confeccionado em tecido Ripstop, com composição aproximada de 70% poliéster e 30% algodão, na cor marrom, destinado às atividades externas de campo. O colete deverá possuir bolsos funcionais tipo cargo e bolsos superiores, fechamento frontal por zíper, forro interno em tecido aerado para melhor conforto térmico, e identificação funcional e institucional, contendo a inscrição "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA na parte traseira, conforme padrão adotado pelo município. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		16	132,66	2.122,56
3	**Camisetas de uniforme, modelo gola polo**, confeccionadas em tecido poliviscose, com bordado localizado no peito/bolso esquerdo e/ou na manga. O layout e a arte final ficam sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovados pelo departamento requisitante.		500	41,63	20.815,00

	* Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.				
3	**CAMISETA PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS** Camiseta destinada à divulgação de campanhas educativas, eventos e ações promovidas pela Administração Pública, confeccionada em malha poliviscose confortável e resistente. Características técnicas mínimas: • Modelo manga curta, com costura dupla reforçada na mesma cor do tecido; • Aplicação por serigrafia ou sublimação personalizada de logomarca institucional, estampas e artes na frente, costas e/ou mangas, conforme layout aprovado; • Impressão com alta definição, cores firmes e resistência ao desbotamento; • Disponibilidade em tamanhos variados; • As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; • A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante. *** Disponibilidade em tamanhos variados;** *** As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante;** *** A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.**		1000	43,07	43.070,00

3	**CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO** - Camiseta manga curta para uniformes, modelo polo masculina e feminina, confeccionada em malha piquet, composição algodão 50% e Poliéster de 50%, conforto térmico e resistência à deformação e melhor conservação da peça, gramatura entre 160g/m² e 200g/m² e fio penteado de 30.1, ribana sanfonada. - **Acabamento da Gola:** Deve possuir fita de reforço interno (limpeza de gola) de ombro a ombro, em cadarço de algodão ou do próprio tecido, para ocultar a costura de junção e proporcionar maior conforto galvânico e durabilidade. **- Acabamento dos Punhos:** As mangas deverão ser finalizadas com punhos em malha retilínea (ribana) de aproximadamente 2,5 cm a 3,0 cm de largura, com elasticidade controlada para ajuste anatômico ao braço, sem causar compressão excessiva. **- Padronização de Cor:** O tingimento da malha retilínea (gola e punhos) deve apresentar solidez de cor idêntica à do corpo da peça, assegurando uniformidade visual absoluta mesmo após repetidas lavagens. **Especificações mínimas:** - Gola polo estruturada em malha piquet, com fechamento frontal contendo 03 (três) botões; - Vista reforçada com acabamento interno; - Mangas curtas com acabamento em ribana da mesma cor do tecido; - Costuras reforçadas nos ombros, laterais e barras; - Gramatura mínima sugerida de 160 g/m²; - Modelagem tradicional masculina; - Disponibilidade de tamanhos variados ou grade equivalente definida pela Contratante. Modelos masculinos e femininos (baby look) . - Cor da peça será definida pela contratante no momento da solicitação.		1500	58,48	87.720,00

	Personalização: - Arte personalizada em bordado de alta definição; - Aplicação podendo ser realizada nas mangas e frente, ao lado do peito, conforme layout fornecido pela contratante; - Fidelidade às cores e proporções do padrão institucional; - O bordado deverá apresentar acabamento profissional, sem fios aparentes ou deformações no tecido. - Artes/logos, serão definidos na requisição de compra de cada Secretaria ou Entidade. • A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.				

3	**Camiseta Térmica UV**: Manga longa, tecido com no mínimo 90% poliéster com elastano com FPS 50+ comprovada por certificado. Gola simples. Tecido com tecnologia de rápida absorção e secagem como o dry fit e costuras planas para evitar fricção, com logo municipal do lado esquerdo do peito. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		250	47,88	11.970,00
4	**Conjunto de Pijama hospitalar**: Tecido Gabardine. Sem logo, liso. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		150	134,00	20.100,00
VALOR TOTAL					**R$ 189.817,96**

Os quantitativos correspondem à estimativa de consumo para atendimento das Secretarias envolvidas, devendo as respectivas solicitações internas, margens de segurança, levantamentos e/ou memórias de cálculo que deram origem às quantidades integrar o processo administrativo para fins de demonstração documental.

Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo e representam o limite projetado de atendimento das necessidades da Administração, não implicando obrigação de aquisição integral.

O emprego do SRP mostra-se especialmente adequado porque a demanda ocorrerá de forma variável e parcelada, não sendo possível definir antecipadamente a quantidade exata que será requisitada em cada período ou por cada Secretaria. A quantidade e informações finais se encontram no Termo de Referência deste processo.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento da necessidade administrativa foram analisadas as soluções potencialmente disponíveis no mercado.

8.1. Aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados

Uma alternativa seria realizar contratação para aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Embora possível, essa solução apresenta menor adequação à realidade da Administração, considerando que as necessidades das Secretarias ocorrerão em momentos distintos, envolvendo diferentes tamanhos, modelos, identificações e personalizações.

A aquisição integral antecipada poderia resultar na formação de estoques desnecessários, aquisição de tamanhos que posteriormente não correspondam à necessidade efetiva, necessidade de armazenamento e imobilização antecipada de recursos públicos.

8.2. Realização de contratações independentes por cada Secretaria

Outra possibilidade seria a realização de procedimentos distintos pelas Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação.

Essa alternativa não se revela conveniente, pois acarretaria repetição de procedimentos administrativos destinados a produtos de mesma natureza, aumento dos custos administrativos e redução do potencial de economia decorrente da consolidação das demandas.

8.3. Contratação por Sistema de Registro de Preços

A terceira alternativa consiste na realização de procedimento licitatório único, mediante Sistema de Registro de Preços, reunindo as demandas das Secretarias participantes e possibilitando aquisições parceladas durante a vigência da Ata.

Essa solução permite que cada Secretaria requisite somente os produtos efetivamente necessários, no momento em que surgir a demanda, especificando quantitativos, tamanhos, modelos e personalizações.

Além disso, evita formação excessiva de estoques, reduz o risco de desperdício, permite melhor planejamento financeiro e operacional e racionaliza os procedimentos administrativos.

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a aquisição mediante Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada técnica e economicamente, considerando a natureza variável e parcelada da demanda.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação será de **R$ 189.817,96 (cento e oitenta e nove mil, oitocentos e dezessete reais e noventa e seis centavos),** obtido mediante a aplicação dos preços unitários estimados constantes da pesquisa de preços aos respectivos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada com a finalidade de assegurar a compatibilidade dos valores da futura contratação com aqueles praticados no mercado, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo parâmetro para definição dos valores máximos aceitáveis no procedimento licitatório.

9.3. A pesquisa foi realizada por meio da ferramenta **Banco de Preços**, contemplando diferentes parâmetros de consulta e referências de mercado, com utilização de preços provenientes de contratações públicas e, quando disponível, de pesquisa direta junto a fornecedores, buscando-se ampliar a base de comparação e conferir maior segurança à formação dos valores estimados.

9.4. Metodologia adotada

9.4.1. Para a formação dos preços estimados foram considerados, conforme a disponibilidade e pertinência de cada item:

a) preços decorrentes de compras e contratações governamentais;

b) preços praticados em contratações realizadas por outros entes públicos;

c) registros obtidos em bases públicas de licitações e contratações;

d) cotações diretas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, quando disponíveis;

e) informações consolidadas por meio da plataforma Banco de Preços, acompanhadas dos respectivos documentos e registros comprobatórios.

A pesquisa foi realizada em **07 de agosto de 2026**, tendo sido adotado como método matemático para definição do preço estimado a **média aritmética dos preços selecionados para cada item**, conforme registrado no respectivo Relatório de Cotação.

9.4.2. Fontes utilizadas na pesquisa de preços

Foram utilizadas, conforme a disponibilidade de referências para cada item, as seguintes fontes:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mediante consulta a contratações realizadas por diversos órgãos e entidades públicas, dentre eles os Municípios de Missal/PR, São Mateus do Sul/PR, Frederico Westphalen/RS, São José do Belmonte/PE, João Câmara/RN, Paulínia/SP, Hidrolândia/GO, Nova Tebas/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Alto Paraíso/PR, Terra Rica/PR e Cascavel/PR. O relatório contém a identificação individual das respectivas contratações, datas, itens e valores utilizados como referência.

b) Compras.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal, mediante consulta a contratações públicas disponibilizadas na plataforma, incluindo referências dos Municípios de São Jorge D'Oeste/PR, Mariópolis/PR e Maringá/PR.

c) Portais de Transparência e sistemas eletrônicos de contratações de entes públicos, incluindo consultas a registros disponibilizados pelos Municípios de Missal/PR, Nova Laranjeiras/PR, Cafelândia/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Santa Lúcia/PR, Porto Amazonas/PR e Francisco Beltrão/PR, dentre outros, conforme identificação constante do Relatório de Cotação.

d) Plataforma Compras BR, utilizada para obtenção de referências de contratações públicas, inclusive de uniformes e vestuários com características compatíveis com o objeto, constando no relatório referências dos Municípios de Inocência/MS, Quatro Barras/PR e Pontal do Paraná/PR.

e) Portal de Compras Públicas, mediante consulta a contratação envolvendo vestuário funcional, utilizada como referência para composição dos preços dos itens correspondentes.

f) Pesquisa direta com fornecedores, realizada mediante obtenção de propostas comerciais junto às empresas:

- **MARCELO FERREIRA CARNEIRO – CNPJ nº 04.508.346/0001-56**, cuja proposta, datada de 07/08/2026, foi utilizada como referência em diversos itens da pesquisa; e
- **ALFA CONFECÇÃO E BORDADO LTDA – CNPJ nº 97.533.857/0001-09**, cuja proposta, igualmente datada de 07/08/2026, foi utilizada na formação do preço do item correspondente às camisetas de uniforme gola polo.

No QR Code constante deste processo é possível encontrar todo o detalhamento da pesquisa e suas fontes

9.4.3. A utilização de diferentes fontes de pesquisa permitiu a comparação entre preços praticados em contratações públicas e valores obtidos diretamente no mercado, ampliando a base de referências disponível para a definição dos preços estimados.

9.4.4. As referências foram selecionadas considerando, sempre que possível, a compatibilidade dos produtos com as especificações pretendidas pelo Município, especialmente quanto ao tipo de vestuário, tecido, composição, modelo, finalidade, acabamento e personalização.

9.4.5. Para definição do valor estimado de cada item foi utilizada a **média aritmética dos preços selecionados**, conforme metodologia expressamente registrada no Relatório de Cotação elaborado por meio do Banco de Preços.

9.4.6. A título exemplificativo, a pesquisa referente à camiseta térmica com proteção UV considerou contratações realizadas por Municípios e cotação direta com fornecedor, resultando no preço médio estimado de **R$ 47,88 por unidade**. Da mesma forma, para as camisetas de uniforme gola polo em tecido poliviscose foram consideradas diversas contratações públicas e cotações diretas, resultando no preço médio de **R$ 41,63 por unidade**.

9.4.7. Os preços unitários obtidos na pesquisa serão aplicados aos quantitativos estimados para cada item constantes deste Termo de Referência, sendo o somatório dos respectivos valores totais utilizado para definição do valor global estimado da contratação.

9.4.8. Os documentos que compõem a pesquisa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo e permitem a identificação das fontes consultadas, órgãos contratantes, datas das contratações, valores utilizados e

propostas comerciais consideradas, assegurando a rastreabilidade da formação do orçamento estimado.

Diante do conjunto de referências obtidas e da metodologia empregada, entende-se que a pesquisa apresenta elementos suficientes para subsidiar a estimativa de preços da contratação, observados os princípios da economicidade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.4.9. Responsável pela pesquisa de preços: Gabriel Victor Marçal de Oliveira.

Responsável pelos orçamentos: Catia Aparecida da Silva.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Escopo Integral do Fornecimento

A solução adotada consiste na realização de **Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**, para futura e eventual aquisição de uniformes, vestuários operacionais e peças de identificação funcional.

O escopo da contratação é completo e abrange todas as etapas necessárias para a disponibilização dos produtos acabados, sem custos adicionais ao Município:

- **Matéria-Prima e Confecção:** Fornecimento dos tecidos especificados (Ripstop, Gabardine, Poliviscose e Poliamida/Poliéster com elastano), aviamentos reforçados (zíperes, elásticos e botões) e confecção com costuras planas e reforços funcionais;
- **Criação e Personalização:** Elaboração de layout, vetorização e fechamento de arquivos de arte final sob responsabilidade da contratada, com aplicação de brasões municipais, serigrafias comemorativas e inscrições padronizadas ("ACE" e "Vigilância Sanitária");
- **Acondicionamento e Logística:** Embalagem individual transparente com etiqueta externa de numeração/tamanho, transporte, frete, seguro, carregamento e descarregamento nos locais designados em Araruna/PR;
- **Garantia de Qualidade:** Dever de substituição imediata de peças com vícios, defeitos de costura, divergência de tamanho ou erros de personalização.

10.2. Dinâmica de Execução e Prazos

- **Demandas Parceladas:** O fornecimento será realizado conforme as requisições das secretarias demandantes durante a vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços;
- **Prazos de Entrega:** O prazo máximo de entrega será de **até 20 (vinte) dias**, contados a partir da emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) ou, para os itens personalizados, da **aprovação formal e definitiva da arte final** pela secretaria requisitante.

10.3. Análise do Ciclo de Vida e Sustentabilidade do Objeto

A especificação de tecidos de alta tecnologia e desempenho técnico direto reduz custos indiretos e evita o ciclo vicioso de compras frequentes:

- **Durabilidade e Resistência Mecânica:** O tecido *Ripstop* das calças e coletes impede o alastramento de rasgos durante vistorias em áreas de mata e entulhos; o *Gabardine* dos pijamas hospitalares suporta lavagens industriais e desinfecções frequentes sem perder a estrutura;
- **Manutenção da Proteção Solar:** As camisetas com tecnologia UV mantêm o fator FPS 50+ ao longo das lavagens, assegurando a proteção ocupacional contínua dos servidores de campo;
- **Economicidade por Vida Útil Estendida:** A aquisição de produtos com padrões adequados de costura e gramatura evita a reposição precoce de vestuário, otimizando a aplicação do orçamento público.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será **parcelada por itens**, considerando que o objeto é composto por produtos distintos e tecnicamente independentes entre si.

Os itens contemplam camisetas térmicas, calças táticas, coletes de identificação, camisetas polo, camisetas casuais e conjuntos de pijama hospitalar, inexistindo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por uma única empresa.

O julgamento por item permite maior participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos de vestuário e confecção, amplia a competitividade e possibilita que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto.

Não se identifica ganho técnico que justifique a formação de lote único ou a obrigatoriedade de contratação de todos os itens junto ao mesmo fornecedor.

Dessa forma, o **parcelamento por item é técnica e economicamente recomendável**, compatível com a natureza divisível do objeto e com a busca pela ampliação da competitividade.

12. TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Considerando que, conforme a estimativa constante do procedimento, o valor individual de cada item não ultrapassa R$ 80.000,00, será adotada participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem restrição territorial, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as hipóteses legais de afastamento do benefício.

O art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece a realização de processo licitatório exclusivo para ME/EPP nos itens de contratação de até R$ 80.000,00.

A medida também observará a Lei Municipal nº 032/2026, conforme estabelecido no Termo de Referência.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca alcançar benefícios diretos para a gestão pública municipal, para os servidores e para a comunidade de Araruna/PR, estruturados nos seguintes eixos de resultados:

13.1. Eficiência Operacional e Proteção ao Trabalhador

- **Suprimento Regular e Tempestivo:** Assegurar o fornecimento contínuo e programado de uniformes e vestuários profissionais às Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- **Segurança e Ergonomia Funcional:** Disponibilizar vestimentas tecnicamente adequadas às particularidades de cada função (proteção solar UV FPS 50+ para campo, tecido Ripstop de alta tenacidade contra atritos e tecido Gabardine para biossegurança e assepsia hospitalar);
- **Identificação e Segurança Pública:** Fortalecer a fé pública e a identificação imediata dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) e fiscais sanitários perante a população, conferindo transparência e segurança nas abordagens domiciliares e comerciais.

13.2. Racionalidade Econômica e Gestão Logística

- **Otimização do Gasto Público:** Obter propostas economicamente vantajosas e alinhadas aos preços de mercado por meio de certame eletrônico com ampla concorrência exclusiva para micro e pequenas empresas (ME/EPP);
- **Eliminação de Estoques Ociosos:** Evitar a imobilização antecipada de recursos orçamentários e o risco de deterioração de peças em almoxarifado, viabilizando pedidos sob demanda e fracionados conforme a necessidade real de cada setor;
- **Precisão de Grade:** Adequar rigorosamente as entregas às numerações, tamanhos, modelos e layouts demandados em cada momento, reduzindo drasticamente o desperdício ou descarte de peças inadequadas.

13.3. Garantia da Qualidade e Controle Contratual

- **Padronização Visual:** Consolidar a identidade visual institucional do Município em todas as frentes de atendimento e nas campanhas educativas;
- **Mitigação de Inconformidades:** Assegurar o rigor técnico e a durabilidade das peças entregues mediante a sistemática de **avaliação de amostras do 1º colocado provisório**, servindo o exemplar aprovado como padrão fiel de comparação para os fiscais do contrato durante toda a execução.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Para garantir a regularidade, a celeridade e a plena eficácia da futura contratação e da execução da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal adotará as seguintes providências preparatórias:

14.1. No Âmbito da Fase Interna e Preparatória do Certame

- **Consolidação Técnica e Orçamentária:** Formalização definitiva da pesquisa de preços com suas respectivas memórias de cálculo e indicação das dotações orçamentárias das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação;
- **Designação Formal de Gestores e Fiscais:** Emissão de portaria ou ato formal designando o Gestor da Ata e as servidoras Fiscais do Contrato
- **Comissão de Avaliação de Amostras:** Designação de comissão ou servidores técnicos das secretarias requisitantes para análise e emissão de laudo técnico das amostras apresentadas pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

14.2. No Âmbito do Suporte à Execução e Personalização

- **Padronização de Vetores e Identidade Visual:** Disponibilização prévia à futura contratada dos arquivos digitais vetorizados dos brasões municipais, logotipos das secretarias e modelos oficiais das inscrições funcionais ("AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE" e "VIGILÂNCIA SANITÁRIA");
- **Fluxo de Aprovação de Layout:** Estabelecimento de rotina ágil e formal (via e-mail institucional) entre a Divisão de Compras/Secretarias e a empresa contratada para conferência, eventuais ajustes e aprovação expressa das artes finais antes do início da linha de corte e costura;
- **Levantamento de Grades de Tamanho:** Organização interna dos pedidos por ocasião da emissão de cada Nota de Autorização de Despesa (NAD), compilando com exatidão os quantitativos por gênero e numeração (P, M, G, GG, etc.) demandados por setor.

14.3. Capacitação de Servidores

Considerando a natureza de **bem comum** do objeto e a clareza dos parâmetros objetivos definidos no Termo de Referência, **não se identifica a necessidade de capacitação ou treinamento específico de pessoal** para o recebimento e fiscalização dos uniformes, bastando a designação formal dos fiscais e o cumprimento das rotinas de conferência física, confronto com as amostras-padrão aprovadas e verificação das notas fiscais.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja execução constitua condição necessária para a presente aquisição.

A contratação possui autonomia operacional, sendo suficiente para atendimento da necessidade identificada, sem prejuízo da existência de outras aquisições realizadas pelas Secretarias Municipais em razão de suas atribuições próprias.

As personalizações dependerão apenas do fornecimento, pela Administração, dos respectivos padrões visuais, brasões, logotipos e informações necessárias à elaboração das artes.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

16.1. Diagnóstico dos Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto (aquisição de uniformes e peças de vestuário), **não se identificam impactos ambientais diretos de significativa complexidade ou risco de poluição grave no âmbito municipal**. Os impactos associados à contratação restringem-se fundamentalmente a duas frentes:

- **Geração de Resíduos de Embalagem:** Descarte de sacos plásticos, fitas adesivas e caixas de papelão utilizadas no transporte e acondicionamento individual das peças;

- **Ciclo de Descarte Pós-Consumo:** Geração futura de resíduos têxteis ao término da vida útil das vestimentas e uniformes.

16.2. Medidas Mitigadoras e Diretrizes de Sustentabilidade

Como medidas práticas de sustentabilidade e mitigação de impactos, sem prejuízo à ampla competitividade e em estrita proporcionalidade com o objeto licitado, serão adotadas as seguintes diretrizes:

- **Durabilidade e Extensão do Ciclo de Vida:** A exigência de tecidos de alta qualidade técnica (*Ripstop*, *Gabardine*, *Poliviscose* e poliamida com proteção UV) e costuras reforçadas assegura maior vida útil às peças, reduzindo a necessidade de recompras frequentes e o descarte precoce de material têxtil;
- **Racionalização de Embalagens:** Utilização estrita de embalagens plásticas transparentes em espessura adequada para garantir a proteção e higiene individual das peças, evitando sobreembalagens ou volumes desnecessários;
- **Reciclabilidade e Logística Reversa de Embalagens:** As caixas de papelão e sacos plásticos decorrentes do recebimento definitivo nos almoxarifados setoriais serão segregados e encaminhados prioritariamente para a coleta seletiva municipal e associações locais de reciclagem de Araruna/PR;
- **Descarte Consciente de Peças Inservíveis:** Orientação às secretarias para que, ao final do ciclo de uso dos uniformes (ou quando declarados inservíveis), seja realizado o descarte ambientalmente adequado ou descaracterização para reaproveitamento têxtil, evitando a destinação direta a aterros sanitários;
- **Critérios Sociais e Éticos na Cadeia Produtiva:** Vedação expressa à contratação de empresas que utilizem mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão na linha de corte e costura, em estrita observância à Constituição Federal (art. 7º, XXXIII) e às Convenções da OIT.

17. ANÁLISE DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

17.1. Da Viabilidade Técnica e Operacional

- **Disponibilidade no Mercado:** O levantamento de mercado e a pesquisa de preços demonstraram a existência de ampla rede de fornecedores e confecções especializadas aptas a atender à demanda do Município de Araruna/PR, sem riscos de monopólio ou restrição concorrencial;
- **Objetividade dos Parâmetros:** O objeto enquadra-se com perfeição no conceito de **bens comuns**, possuindo padrões de qualidade, modelagem, tecidos (Dry Fit FPS 50+, Ripstop, Gabardine e Poliviscose) e acabamentos plenamente mensuráveis e descritos no Termo de Referência;
- **Controle de Qualidade por Amostras:** A sistemática de avaliação prévia de protótipos/amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar confere total segurança técnica à Administração quanto à conformidade dos materiais antes da assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2. Da Viabilidade Econômica e Financeira

- **Otimização Orçamentária via SRP:** A modelagem por Registro de Preços desonera o erário da obrigatoriedade de desembolso financeiro integral e imediato, viabilizando aquisições sob demanda e fracionadas conforme a real necessidade e o fluxo de caixa das Secretarias Municipais;

- **Mitigação de Prejuízos e Estoques Ociosos:** Elimina custos operacionais de armazenagem prolongada e afasta o risco de obsolescência, perdas por sujidade ou aquisição de grades de tamanhos em desacordo com as futuras contratações de servidores;
- **Economia de Escala e Racionalização Administrativa:** A unificação das demandas das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação em um único certame centralizado gera economia processual e maximiza o poder de compra do Município, preservando a competitividade pela adjudicação por item individual.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises e justificativas técnicas consolidadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **total viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação**, mostrando-se plenamente adequada a realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional para o atendimento das Secretarias Municipais de **Saúde, Assistência Social e Educação** do Município de Araruna/PR.

A modelagem adotada permite atender de forma célere e eficiente às demandas variáveis e contínuas das unidades requisitantes, mediante fornecimentos parcelados e sob demanda real, favorecendo o planejamento das aquisições, a eliminação de estoques ociosos, a preservação da identidade visual institucional, o uso racional dos recursos públicos e a garantia de proteção e dignidade aos servidores no exercício de suas atribuições.

Conclui-se, ainda, que a realização do certame na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e participação **exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em lotes de até R$ 80.000,00**, constitui a solução mais vantajosa e compatível com a natureza comum e divisível do objeto, assegurando ampla competitividade e fomento ao desenvolvimento socioeconômico.

Assim, **DECLARA-SE A CONTRATAÇÃO FORMALMENTE VIÁVEL** e indispensável ao atendimento da necessidade pública identificada, recomendando-se o regular prosseguimento do processo licitatório com a aprovação do Termo de Referência e a confecção da minuta do Edital.

Araruna/PR, 14 de Agosto de 2026.

LEONARDO HENRIQUE BATISTA DE LIMAS
Secretaria de Assistência Social

SUSI MEIRE FRABI REBERTI
Diretoria de Administração

ROSANA DOS SANTOS BERTON
Diretoria de Cultura e Turismo

NATHALIA APARECIDA DA SILVA FRANCA STADNICKI
Secretaria de Saúde