



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Informações Gerais

- 1.1. Código DFD: 617
- 1.2. Secretaria gestora: Secretaria Municipal de Administração
- 1.3. Equipe de planejamento:
 - 1.3.1. Anna Paula dos Santos, Gerente de Administração de Materiais, matrícula nº 1135503.0, decreto de nomeação nº 883/2023
 - 1.3.2. Jaqueline Kusdra, Chefe de Seção de Gestão e Planejamento Contratual, matrícula nº 2659000-1, decreto de nomeação nº 286/2026

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada:

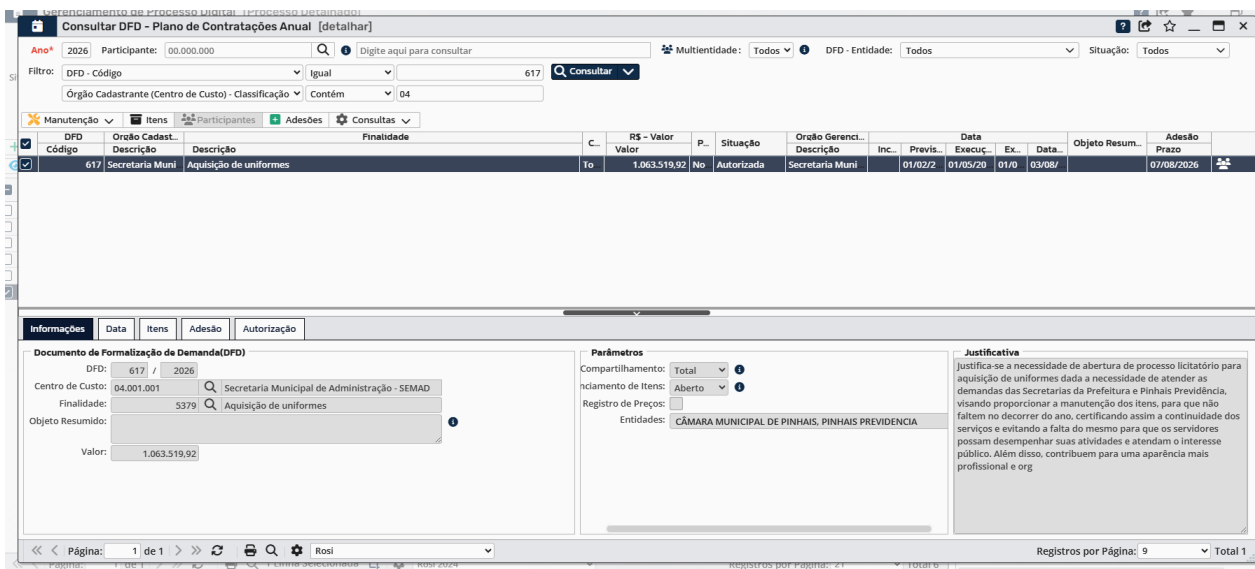
A presente demanda fundamenta-se na necessidade contínua e essencial de identificação, proteção e padronização visual dos servidores públicos municipais que atuam no atendimento direto à população e na execução de serviços externos em diversas Secretarias do Município de Pinhais, bem como no Pinhais Previdência.

O problema a ser resolvido compreende os seguintes aspectos de interesse público:

- **Identificação e Segurança:** A ausência de uniformização dificulta a identificação imediata dos agentes públicos pelos munícipes, o que é crítico em serviços de fiscalização, obras, saúde e assistência social, onde o cidadão precisa ter a certeza de que está sendo atendido por um servidor oficial. Além disso, o uniforme atua como Equipamento de Proteção Individual (EPI) complementar em diversas atividades operacionais.
- **Padronização Institucional:** A falta de unidade visual compromete a imagem organizacional da Prefeitura e o profissionalismo no atendimento ao público, conforme preconiza o princípio da eficiência na Administração Pública.
- **Economia para o Servidor:** A não concessão de uniforme impõe ao servidor o ônus de utilizar vestimentas próprias para o exercício da função, o que gera desgaste acelerado do patrimônio particular em serviço, sendo o fornecimento do vestuário uma forma de garantir as condições adequadas de trabalho.



3. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual



DFD Código	Descrição	Finalidade	C.	RS - Valor	P.	Situação	Descrição	Inc.	Previs.	Execuç.	Ex.	Data.	Objeto Resum.	Adesão Prazo
617	Secretaria Muni	Aquisição de uniformes	To	1.063.519,92	No	Autorizada	Secretaria Muni	01/02/2	01/05/20	01/0	03/08/	07/08/2026	Aquisição de uniformes	07/08/2026

4. Requisitos da contratação

Para garantir a paridade entre a necessidade administrativa e a execução contratual, os requisitos da solução devem observar:

Conformidade com as Especificações de Tecido e Gramatura:

- Conforme o histórico de consumo (TR anterior), os itens devem respeitar padrões rigorosos de composição:
 - Linha Operacional:** Tecidos de alta resistência (ex: Sarja 100% algodão ou Brim pesado) com costuras duplas e reforço em pontos de maior tração.
 - Linha Administrativa:** Tecidos que garantam a transpiração e facilidade de manutenção (ex: Microfibra, Gabardine ou Malha Piquet com tratamento anti-pilling).
- Obrigatoriedade de Pré-encolhimento:** Todos os tecidos de fibra natural (algodão) devem passar por processo de pré-encolhimento antes da confecção, evitando que as peças percam as medidas após a primeira lavagem.

Padronização de Identidade Visual e Personalização:

- Bordados e Serigrafia:** As artes (Brasão de Pinhais) nas suas cores oficiais (Azul, Verde, Amarelo e Branco) com texto de identificação em contraste visual, deverão seguir as dimensões padrão listadas no TR.
- Cores:** Para evitar variações de tonalidade entre lotes, o fornecedor deverá

apresentar as amostras de cores na mesma tonalidade das peças institucionais oficiais: Azul (Azul Marinho e Azul Royal), Verde (Verde Bandeira ou Garrafa), Amarelo, Branco.

Flexibilidade na Grade de Tamanhos:

- A contratada deve ter capacidade instalada para fornecer desde os tamanhos infantil, PP até o 3G (ou superior), sem custo adicional.

Garantia de Insumos e Acabamentos:

- **Zíperes e Botões:** Devem ser de primeira linha, com resistência a lavagens industriais e frequentes.
- **Linhas de Costura:** Devem ser de poliéster de alta tenacidade, com cor idêntica à do tecido da peça.

Sustentabilidade e Ética no Trabalho (Modernização):

- **Responsabilidade Social:** Exigência de declaração de que o fornecedor não utiliza mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão em sua cadeia produtiva (conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021).
- **Embalagens:** Priorização de embalagens individuais simplificadas e recicláveis, visando reduzir o volume de resíduos plásticos no descarte pós-entrega.

5. Estimativas das quantidades para a contratação

Em atendimento ao saneamento, a planilha abaixo consolida os 56 itens da licitação, perfazendo o quantitativo total exato de 18.919 unidades:

Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
1	UN	Avental para pintura em tela	185
2	UN	Beca (padrão formatura tradicional)	50



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
3	UN	Bermuda microfibra 100% poliéster	94
4	UN	Blusa de moletom careca	124
5	UN	Blusa de moletom flanelado (zíper)	836
6	UN	Blusa de moletom flanelado (fechada)	209
7	UN	Boné dry fit ajustável	566
8	UN	Boné modelo competição brim	1865
9	UN	Calça corsário supplex	40
10	UN	Calça de agasalho tactel	40
11	UN	Calça de moletom flanelado	50
12	UN	Calça legging supplex	86
13	UN	Calça padrão	110



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
		Socorrista rip stop	
14	UN	Calça unissex em tecido brim leve	293
15	UN	Camisa polo 90% algodão	935
16	UN	Camisa polo piquet PA	589
17	UN	Camisa masculina padrão camisaria curta	65
18	UN	Camisa masculina padrão camisaria longa	17
19	UN	Camisete social feminina curta	145
20	UN	Camisete social feminina longa	100
21	UN	Camiseta manga curta em poliviscose	1636
22	UN	Camiseta manga curta poliamida	310



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
23	UN	Camiseta manga curta 50/50 com bolso plástico	180
24	UN	Camiseta manga curta 90/10 com policromia	192
25	UN	Camiseta manga curta poliviscose 67/33	1210
26	UN	Camiseta manga curta PROERD	1600
27	UN	Camiseta manga curta Dry Fit branca SUS	20
28	UN	Camiseta manga curta Dry Fit	540
29	UN	Camiseta manga longa poliviscose	634
30	UN	Camiseta manga longa poliamida	283
31	UN	Camiseta manga longa Dry Fit	390



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
32	UN	Capa de chuva Socorristas modelo duas peças	29
33	UN	Chapéu australiano brim	200
34	UN	Chapéu tipo australiano protetor nuca	765
35	UN	Colete ripstop azul-marinho	150
36	UN	Colete brim 100% algodão	213
37	UN	Colete de tela brim/poliéster	200
38	UN	Colete estilo fotógrafo brim	42
39	UN	Colete identificação poliéster infantil/adulto	122
40	UN	Colete identificação cordura 500d	60



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
41	UN	Colete brim 100% saúde/vigilância	320
42	CJ	Conjunto agasalho malha helanca	80
43	UN	Jaleco administrativo gabardine longo	242
44	UN	Jaleco manga curta camisaria	30
45	UN	Jaleco gabardine alto padrão 7/8	210
46	UN	Jaleco microfibra manga longa	332
47	UN	Jaleco sem manga microfibra	80
48	UN	Jaqueta em nylon impermeável forrada	886
49	UN	Jaqueta nylon Saúde/ACS	200
50	UN	Jaqueta nylon Remoção Pinhais	32



Nº	Unid.	Especificação do Item	Quantidade
51	UN	Macacão mecânico manga curta	10
52	UN	Macacão mecânico manga longa	10
53	UN	Pulôver de tricô	652
54	UN	Shorts Feminino moletom careca	20
55	UN	Shorts Masculino tadel	40
56	UN	Babador de Silicone, fecho com botões ajustáveis	600

6. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado buscou identificar a solução que melhor equilibra a necessidade de padronização, o custo logístico e a imprevisibilidade do consumo exato por secretaria. Foram analisadas as seguintes alternativas:

Locação de Uniformes: Foi considerada a possibilidade de locação com serviço de higienização. No entanto, a solução mostrou-se inviável para a realidade municipal, dado que os uniformes possuem logotipos fixos e específicos, o que impediria o reaproveitamento das peças pela contratada após o uso. Além disso, a logística de recolhimento e lavagem diária elevaria o custo unitário acima do valor de aquisição definitiva.

Aquisição por Contrato Comum (Entrega Única): Esta opção exigiria que a Administração definisse, com precisão absoluta, todos os tamanhos e quantidades no momento da licitação. Considerando a rotatividade de servidores e as diferentes necessidades sazonais das secretarias, o contrato



comum geraria riscos de desabastecimento ou excesso de estoque de numerações específicas, ferindo o princípio da eficiência.

Adesão a Atas de Outros Órgãos ("Carona"): Embora permitida, a adesão a atas externas mostrou-se impraticável para atender à totalidade dos itens específicos de Pinhaís (como as becas de formatura e coletes operacionais personalizados), exigindo a gestão de múltiplos processos distintos, o que não é administrativamente eficiente.

6.1. Identificação das soluções

Para o atendimento da necessidade de uniformização dos servidores do Município de Pinhaís, foram prospectadas as seguintes soluções existentes no mercado e em outras experiências da Administração Pública:

Solução 1: Aquisição Direta de Uniformes Confeccionados (Modelo Tradicional)

- Descrição: A Administração define as especificações técnicas (tecidos, cores e modelos) e adquire as peças acabadas. O fornecedor é responsável pela matéria-prima, confecção e personalização (bordado/serigrafia).
- Vantagem: Total controle sobre a padronização visual e qualidade dos materiais. Custo unitário geralmente mais baixo em grandes volumes.
- Desvantagem: Necessidade de gestão de estoque físico por parte do Município.

Solução 2: Contratação de Serviço de Locação e Gestão de Uniformes

- Descrição: O fornecedor disponibiliza os uniformes e fica responsável pela substituição periódica e, em alguns casos, pela higienização industrial.
- Vantagem: Redução da necessidade de espaço para estoque e garantia de que o servidor terá sempre peças novas.
- Desvantagem: Custo significativamente elevado (taxas mensais). Inviabilidade para itens personalizados com logotipos fixos que não podem ser reaproveitados em outros clientes após o término do contrato.

Solução 3: Fornecimento de Tecido e Contratação de Mão de Obra de Confecção (Facção)

- Descrição: O Município compra os rolos de tecido e contrata separadamente uma empresa ou cooperativa para cortar e costurar as peças.
- Vantagem: Redução teórica de custos com a margem de lucro da confecção sobre a matéria-prima.
- Desvantagem: Complexidade logística extrema. O Município precisaria gerir dois contratos simultâneos, controlar sobras de tecido e assumir riscos de erro na metragem, o que sobrecarrega a fiscalização.



Solução 4: Auxílio-Uniforme (Indenização em Pecúnia)

- **Descrição:** O pagamento de um valor em dinheiro diretamente no contracheque do servidor para que este adquira seu próprio vestuário de trabalho.
- **Vantagem:** Eliminação total de processos licitatórios e logística de entrega.
- **Desvantagem:** Perda total da padronização visual (cada servidor compraria tons de cores e tecidos diferentes). Dificuldade em garantir que o valor seja efetivamente usado para o uniforme e risco de ferir a identidade institucional necessária para órgãos de fiscalização e saúde.

Solução 5: Utilização de Atas de Registro de Preços (Adesão/Carona)

- **Descrição:** Aproveitar uma licitação já realizada por outro órgão público (Ex: Governo do Estado ou Municípios vizinhos).
- **Vantagem:** Agilidade processual, pulando as fases internas da licitação.
- **Desvantagem:** Dificuldade em encontrar atas que contenham exatamente o mix de itens específicos de Pinhaes (ex: as becas de formatura descritas no TR anterior ou coletes com a identidade visual de Pinhaes), resultando em uma solução incompleta.

6.2. Análise comparativa de soluções

Abaixo, apresentamos o confronto qualitativo das soluções prospectadas frente aos requisitos de padronização, durabilidade e logística da Administração Municipal:

Solução	Eficiência na Padronização	Atendimento aos Requisitos Técnicos	Complexidade Operacional
1. Aquisição Direta (SRP)	Alta: Garante que 100% dos servidores utilizem o mesmo padrão de tecido, cor e aplicação de marca.	Alta: Permite exigir amostras e laudos técnicos específicos para cada item.	Baixa: O fornecedor entrega o produto pronto para uso conforme a demanda.



2. Locação de Uniformes	Média: Dificil personalização para itens como becas ou coletes de identificação específica de Pinhais.	Baixa: Restrita aos modelos de prateleira da locadora; dificulta a exigência de tecidos específicos como os do TR.	Alta: Exige controle rigoroso de coleta, lavagem e devolução individualizada.
3. Fornecimento de Tecido + Facção	Alta: Controle total da matéria-prima.	Média: Alto risco de erro na execução da costura por empresas diferentes daquelas que fornecem o tecido.	Muito Alta: Exige que a Prefeitura gerencie a logística entre o fornecedor têxtil e a oficina de costura.
4. Auxílio-Uniforme	Nula: Cada servidor adquire peças em fornecedores e padrões diferentes.	Inexistente: A Administração não consegue garantir que o servidor comprou o tecido ou a gramatura correta.	Nula: Sem gestão física de materiais por parte do Município.
5. Adesão a Atas (Caronas)	Média/Baixa: Depende da sorte de encontrar um órgão com a mesma identidade visual e mix de produtos de Pinhais.	Baixa: O Município deve aceitar o que foi licitado pelo outro órgão, sem poder ajustar detalhes técnicos.	Média: Processo rápido, mas tecnicamente limitado.

Conclusão da Análise Comparativa

Após analisar os benefícios de cada alternativa, a **Solução 1 (Aquisição Direta via Sistema de Registro de Preços - SRP)** demonstra ser a única capaz de atender simultaneamente a todos os requisitos fundamentais:



- **Identificação Visual Estrita:** Essencial para a segurança e organização dos serviços municipais.
- **Qualidade Técnica:** Permite o controle rigoroso de gramaturas e composições têxteis descritas na série histórica.
- **Flexibilidade Logística:** O SRP adapta-se às sazonalidades e trocas de servidores sem gerar estoques obsoletos.

Esta solução é a que melhor soluciona o problema de identificação e proteção dos servidores com a maior eficiência qualitativa frente ao interesse público.

7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa preliminar de preços visa apoiar a análise de viabilidade da contratação, garantindo que o montante previsto seja suficiente para a aquisição de itens que atendam aos requisitos de qualidade e sustentabilidade estabelecidos.

O valor de referência foi obtido através de uma média aritmética de mercado, considerando:

- **Pesquisas Diretas:** Orçamentos solicitados a empresas especializadas do ramo têxtil e de confecção.
- **Painel de Preços:** Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos para balizar os valores unitários.
- **Série Histórica:** Análise dos preços praticados em licitações anteriores do Município de Pinhaes para o mesmo objeto.

Com base no levantamento detalhado e na consolidação da planilha de quantitativos e valores da licitação, o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.046.918,35 (Um milhão, Quarenta e Seis Mil, Novecentos e Dezoito Reais e Trinta e Cinco Centavos)**, distribuído conforme a macrossegregação de grupos abaixo:

A estimativa reflete o custo de aquisição de produtos com durabilidade comprovada. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) otimiza a relação custo-benefício, pois permite que a Administração Municipal realize o empenho apenas dos itens efetivamente necessários, de acordo com as demandas sazonais e cronogramas das secretarias solicitantes. Esse modelo evita a imobilização de recursos públicos em estoques excessivos e mitigar perdas por depreciação ou obsolescência de modelos.



7.1. Cálculo dos custos totais

Solução Viável 1: Aquisição de Uniformes via Sistema de Registro de Preços (Solução Escolhida)

- **Descrição:** Fornecimento parcelado de itens de vestuário personalizados, conforme demanda das secretarias solicitantes, com garantia de substituição por defeitos de fabricação.
- **Custo Total – Memória de Cálculo:**
 - **Preço de Aquisição (Principal):** R\$1.046.918,35 (conforme valor global médio apurado na planilha de quantitativos).
 - **Custos Indiretos (Logística e Armazenagem):** R\$ 0,00. Como os itens são registrados em SRP, a entrega é feita sob demanda pelo fornecedor diretamente ao almoxarifado, eliminando a necessidade de grandes estoques municipais e custos de manutenção de volumes parados.
 - **Custo de Garantia/Manutenção:** R\$ 0,00. O edital prevê garantia mínima contra defeitos de fabricação ou desbotamento precoce, sendo o ônus da reposição inteiramente do fornecedor.
 - **Treinamento e Instalação:** Não se aplica para este objeto.
- **Custo Total de Propriedade (TCO - Solução 1): R\$ 1.046.918,35**

Solução Viável 2: Locação de Uniformes com Gestão de Higienização

- **Descrição:** Contratação de empresa terceirizada para disponibilizar os uniformes, realizar a troca periódica por desgaste e a lavagem industrial das peças operacionais.
- **Custo Total – Memória de Cálculo:**
 - Cálculo da Locação (12 meses): $3.000 \text{ servidores} \times \text{R\$ } 45,00 \times 12 \text{ meses} = \text{R\$ } 1.620.000,00$.
 - Customização Inicial (Logos de Pinhaís): R\$ 400.000,00.
 - Taxas de Reposição por Extravio/Dano (Estimada em 15%): R\$ 303.000,00.
 - **Custo Total de Propriedade (TCO 12 meses): R\$ 2.323.000,00**
 -

Solução Viável 3: Pagamento de Auxílio-Uniforme (Indenização em Pecúnia)

- **Descrição:** Repasse de valores indenizatórios diretamente na folha de pagamento dos servidores para que estes adquiram as peças por conta própria no varejo comum.
- **Custo Total – Memória de Cálculo:**



- Valor Indenizatório Anual (Referência): R\$ 600,00 por servidor (valor médio estimado para a compra de duas trocas de roupas básicas ao ano no varejo).
- Cálculo do Auxílio (1 ano): 3.000 servidores × R\$ 600,00 × 1 ano = R\$ 1.800.000,00.
- Custo Total de Propriedade (TCO - Solução 3): R\$ 1.800.000,00

7.2. Mapa comparativo dos cálculos totais

Descrição da Solução	Vantagens Qualitativas	Desvantagens	Valor Total (TCO) para 12 meses
Solução 1 (SRP) <i>Aquisição Direta (Solução Escolhida)</i>	• Padronização total . • Economia de escala . • Entrega fracionada e sob demanda.	• Necessidade de controle rigoroso do recebimento por item.	R\$ 1.046.918,35
Solução 2 (Locação) <i>Com Gestão de Higienização</i>	• Gestão de lavagem industrial incluída.	• Custo operacional muito elevado . • Logotipos fixos impedem o reaproveitamento das peças pela contratada.	R\$ 2.323.000,00
Solução 3 (Auxílio) <i>Indenização em Pecúnia</i>	• Sem necessidade de gestão administrativa ou logística de materiais.	• Perda completa de identidade visual institucional . • Ausência de controle de qualidade e gramatura das peças.	R\$ 1.800.000,00



Análise e Comparativo das Soluções de Fornecimento de Uniformes

Justificativa da Escolha (Solução 1):

A Solução 1 (Aquisição Direta via SRP) consolida-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois atende simultaneamente aos requisitos de padronização visual, economia de escala e eficiência logística (com a entrega fracionada e sob demanda).

Apesar de exigir um controle de recebimento físico detalhado por item, o Custo Total de Propriedade (TCO) apurado de **R\$ 1.046.918,35** é significativamente inferior às demais propostas de mercado. A escolha deste modelo representa uma economia real e substancial de **R\$ 1.276.081,65** em relação à Locação com Higienização (Solução 2) e de **R\$ 753.081,65** em comparação ao pagamento de Auxílio-Uniforme em Pecúnia (Solução 3).

Portanto, esta decisão assegura o estrito controle de qualidade dos materiais têxteis e resguarda a identidade visual institucional do Município de Pinhaís, ao mesmo tempo em que eleva ao patamar máximo a otimização e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

8. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida consiste na **aquisição de itens de vestuário e uniformes personalizados** por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), compreendendo o fornecimento de materiais que atendam aos requisitos de identificação visual, conforto térmico e durabilidade para os servidores municipais.

A solução não se limita à entrega física do bem, mas integra:

- **Personalização Institucional:** Aplicação de brasões bordados, serigrafia e cores específicas conforme a identidade visual de cada Secretaria.
- **Gestão de Grade e Tamanhos:** Disponibilização de uma curva de tamanhos completa (do PP ao 3G e tamanhos especiais sob medida), garantindo que 100% do efetivo seja atendido sem adaptações precárias.
- **Garantia de Qualidade e Durabilidade:** Exigência de tecidos com tratamentos específicos (anti-pilling, pré-encolhimento e resistência UV para itens operacionais), visando maximizar o tempo de vida útil da peça.

Considerando o ciclo de vida dos uniformes, a solução foi desenhada para cobrir as seguintes fases:



- **Fornecimento e Recebimento:** Entrega parcelada em local único, com conferência técnica por amostragem para garantir que o material entregue condiz com o licitado.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** Durante o período de garantia (mínimo de 90 dias), a contratada deverá realizar a reposição imediata de peças que apresentem vícios ocultos (descostura, desbotamento excessivo ou falhas no zíper/botões) sem ônus para a Administração.
- **Reposição e Estoque:** Pela natureza do SRP, a reposição ocorre de forma contínua conforme o desgaste natural ou a entrada de novos servidores, evitando que a prefeitura mantenha estoques obsoletos por longos períodos (minimizando a depreciação do material parado).

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Em observância ao princípio do parcelamento, conforme previsto no Art. 47, II da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada de forma parcelada, adotando-se o critério de adjudicação por itens.

Justificativa Técnica e Econômica para o Parcelamento: O objeto é composto por itens de natureza distinta (vestuário operacional, administrativo, esportivo e acessórios), o que permite a divisão sem prejuízo para o conjunto da solução. O parcelamento por itens justifica-se pelos seguintes motivos:

Ampliação da Competitividade: O mercado têxtil possui empresas especializadas em nichos diferentes (ex: malharia, confecção de uniformes pesados/EPIs ou acessórios como bonés). A licitação por itens permite que micro e pequenas empresas participem de lotes específicos, aumentando o número de licitantes.

Melhor Aproveitamento dos Recursos: Ao permitir que o fabricante direto de cada tipo de peça participe, eliminam-se intermediários, o que resulta em preços mais vantajosos para a Administração.

Redução de Riscos: O parcelamento mitiga o risco de desabastecimento total; caso uma empresa apresente problemas na execução de um item, os demais itens do contrato com outros fornecedores permanecem preservados.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação almeja alcançar resultados que equilibram a eficiência operacional, a economicidade e a responsabilidade social, conforme detalhado abaixo:

Padronização e Identificação: Garantir que 100% dos servidores em atividade externa e de atendimento ao público estejam devidamente identificados, transmitindo profissionalismo, segurança e transparência ao munícipe de Pinhaes.

Valorização do Servidor: Prover vestuário adequado e confortável, reduzindo o desgaste de bens particulares do servidor e garantindo condições dignas de trabalho, o que impacta diretamente na motivação e produtividade.



Segurança Pública e Patrimonial: Facilitar o controle de acesso às dependências públicas e a identificação de agentes em campo, mitigando riscos de personificação indevida por terceiros.

Economicidade via SRP: Estima-se uma economia de escala superior a 15% em comparação a compras fragmentadas por secretaria, devido ao grande volume de itens registrados.

Otimização de Recursos Humanos: Redução da carga administrativa das Secretarias, que não precisarão realizar processos individuais de compra, centralizando a gestão no Registro de Preços.

Redução de Desperdício: Através do fornecimento sob demanda, pretende-se reduzir em até 20% o volume de itens parados em estoque que poderiam sofrer depreciação ou perda de validade técnica.

Os resultados pretendidos consideram a mitigação de riscos como o desabastecimento (através do parcelamento em lotes) e a entrega de materiais de baixa qualidade (através da exigência de amostras e laudos técnicos), garantindo que o caráter competitivo da licitação resulte, efetivamente, na seleção da proposta mais vantajosa.

11. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato

Para que a execução contratual seja exitosa e os resultados pretendidos sejam alcançados, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências prévias:

Designação Formal: Publicação de portaria designando os fiscais e gestores do contrato, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

Capacitação Técnica: Realização de uma reunião de alinhamento com os fiscais de cada Secretaria sobre os critérios de aceite dos uniformes. O foco será o treinamento para conferência de gramatura, qualidade de costura, fidelidade das cores (Pantone) e aplicação correta dos brasões, utilizando as especificações do Termo de Referência como guia.

Definição de Fluxo: Estabelecer o rito de análise das amostras apresentadas pelo licitante classificado em primeiro lugar. A Administração deve garantir que a equipe técnica tenha as ferramentas básicas para validar o material recebido antes da homologação.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução elencada neste ETP.



13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A aquisição de uniformes em larga escala gera impactos ambientais que devem ser gerenciados desde a escolha da matéria-prima até o descarte final.

A fabricação de tecidos consome grandes volumes de água e energia, além do uso de corantes químicos.

A principal medida mitigadora desta contratação é a exigência de alta qualidade técnica (gramatura e resistência), pois peças mais duráveis reduzem a necessidade de substituições precoces, diminuindo a demanda por nova produção e, consequentemente, o consumo de recursos naturais.

O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) contribui para a mitigação de impactos ao evitar a produção de itens em excesso que poderiam se tornar obsoletos ou se deteriorar no estoque, garantindo que apenas o necessário seja produzido e transportado.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Com base nos elementos colhidos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de planejamento conclui pela viabilidade total da contratação, conforme os seguintes critérios:

- Viabilidade Técnica: A solução de aquisição via Sistema de Registro de Preços (SRP) atende plenamente aos requisitos de padronização e durabilidade, permitindo o controle rigoroso da qualidade dos tecidos e das especificações de personalização.
- Viabilidade Socioeconômica: O valor estimado de **R\$ 1.046.918,35** é compatível com os preços de mercado e a modalidade de licitação garante a ampla competitividade, com reserva de cotas para ME/EPP, fomentando o desenvolvimento regional.
- Viabilidade Socioambiental: Foram estabelecidos requisitos para materiais de baixo impacto ambiental e eficiência no uso de recursos naturais, mitigando possíveis danos ao ecossistema.
- Viabilidade Sociocultural e Sociopolítica: A contratação fortalece a identidade visual dos serviços municipais, garante a segurança do munícipe na identificação de agentes públicos e valoriza o servidor municipal ao prover vestimentas adequadas ao exercício de suas funções.

Diante de todo o exposto, esta equipe técnica considera que a aquisição de uniformes através do Sistema de Registro de Preços é a solução que melhor atende à necessidade pública apresentada, garantindo a eficiência administrativa e a economicidade dos recursos do Município de Pinhaes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Desta forma, **declaramos a contratação viável e adequada**, recomendando o prosseguimento do processo para a fase de elaboração do Termo de Referência e posterior certame licitatório.

Jaqueline Kusdra
Fiscal de Contrato
Departamento de Bens e Serviços
Secretaria Municipal de Administração

Anna Paula dos Santos
Gestora de Contrato
Departamento de Bens e Serviços
Secretaria Municipal de Administração

