

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 OBJETO: O presente documento tem por objetivo identificar e analisar o(s) cenário(s) para aquisição de UNIFORMES, BATAS E ACESSÓRIOS PARA USO INDIVIDUAL para os servidores municipais, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da(s) solução(ões) identificada(s), fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2 ÁREAS REQUISITANTES:

- Gabinete do Prefeito Municipal
- Gabinete do Vice-Prefeito Municipal
- Procuradoria-Geral do Município
- Secretaria Municipal de Administração e Gestão
- Secretaria Municipal de Agricultura
- Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal
- Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Habitação
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
- Secretaria Municipal de Planejamento e Mobilidade Urbana
- Secretaria Municipal de Saúde

- Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Turismo

1.3 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 O prazo de fornecimento dos produtos será de 12 meses, com início de vigência em 11/11/2026.

1.4.1 Caso a homologação do procedimento licitatório ocorra após a data acima determinada, o prazo de 12 (doze) meses iniciar-se-á a partir da referida homologação.

1.4.2 O período de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser antecipada, de acordo a necessidade da Administração.

1.4.3 A validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.4 Em caso de prorrogação, será renovado o quantitativo original dos itens previstos na Ata de Registro de Preços.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

2.1 Os uniformes adquiridos são para suprir o fornecimento contínuo aos servidores municipais, pois o uso do uniforme, além de identificá-los como integrantes do quadro funcional do Município, auxilia na prevenção de acidentes, quando desempenham suas atividades expostos a sujidades. Em trabalhos em áreas abertas e vias públicas, o uso do uniforme associado a sinalização coletiva de placas indicativas e cones contribui para a fácil identificação dos servidores nos locais, auxiliando na prevenção de acidentes. No âmbito de atendimento em saúde, escolar e atenção social identificam os servidores nos serviços, protegem de eventuais exposições a sujidades ou outros e, atendem às legislações específicas de padronização.

2.2 O uso de uniforme é uma orientação do setor técnico do Município, DESMT/SEAD, e está previsto em normas e legislações conforme previsto na CLT (Lei nº 6514/77), na Portaria nº 3214/78 - Normas Regulamentadoras, legislações sanitárias - RDC 216/04 - ANVISA e portaria SES/RS 799/2023 e, no Regime Jurídico do Servidor Público (LC Nº738/2019).

3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 95440517000108-0-000001/2026.
- Id do item no PCA: 37.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações técnicas do objeto:

4.1.1 A(s) especificação(ões) mínima(s) do(s) material(is) a ser(em) registrados(s) encontram-se na tabela constante no item 6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas), do Termo de Referência.

4.2 Enquadramento do objeto:

4.2.1 Os uniformes, objetos deste Estudo, não se enquadram como bem de luxo, tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3 Padrões mínimos de qualidade do objeto:

4.3.1 Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital, assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os produtos considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, ou conforme o caso serão devolvidos, ficando a cargo da empresa os custos referentes ao mesmo, bem como para sanar os problemas apresentados.

4.3.2 Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar:

- a) inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata, fora das especificações exigidas no edital e no Termo de Referência com descritivo parte do Edital;
- b) diferença em relação a proposta apresentada na fase licitatória;
- c) produto com qualidade/aspecto diverso do apresentado na amostra prévia.

4.3.3 Os materiais, com especificidades quanto ao tecido de confecção, deverão estar de acordo com as normas técnicas determinadas pelos Órgãos Oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou ainda por outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – CONMETRO, conforme disposto no inciso VIII, do art. 39 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.3.4 As comprovações de conformidade ou certificações, poderão ser requisitadas pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul/RS para avaliação de qualidade dos produtos licitados ou por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis, correndo às expensas da contratada as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.

4.4 Prazo de entrega do produto / serviço:

4.4.1 O prazo de entrega do(s) produto(s) não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados

a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).

4.4.1.1 O prazo de entrega poderá a critério da Administração e mediante solicitação fundamentada por parte da empresa, ser prorrogado por até igual período.

4.4.1.2 Recebimento Provisório e Definitivo:

a) O recebimento dos produtos, objeto deste Termo de Referência, será feita por Servidor ou Comissão formalmente designado, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

a.1) provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

b.1) definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidades do(s) produto(s) e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório. Os produtos mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações que comprometam a integridade dos mesmos.

4.4.2 Local e condições de entrega do produto;

4.4.2.1 O(s) produto(s), após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Pita Pinheiro, nº 210, Santa Cruz do Sul – RS, ou em outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, com todas as despesas referentes ao frete e descarregamento por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

4.4.2.2 Os itens constantes no registro de preços deverão ser entregues embalados individualmente, com a indicação do tamanho e respectivo item/lote.

4.4.2.3 O material de confecção dos itens deverá ser integral de fabricação, não serão aceitas confecções de reaproveitamento de refugos.

4.4.2.4 A serigrafia ou o bordado (escrita, logos, sigla, etc.) das peças deverá ser de ótima qualidade, com cores vivas, sem borrões, manchas ou imperfeições, seguindo a arte fornecida pelo Município.

4.4.2.5 A confecção das peças deverá observar as medidas estabelecidas na tabela anexa ao Termo de Referência, exceto nos itens que apresentam as medidas na descrição, deverá a empresa, conforme o caso e a pedido da Secretaria Requisitante, tirar as medidas in loco após o recebimento da Nota de Empenho.

4.4.2.6 O fornecedor deverá cumprir rigorosamente as especificações de confecção contidas na tabela do item 6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas), do Termo de Referência e

regulamentos inerentes aos produtos atendendo a normas da ABNT/NBR, INMETRO, e de outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos produtos.

4.4.2.7 O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da ordem de compra (nota de empenho), que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

4.4.2.8 Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o(s) valor(es), local(ais) de entrega (quando não especificados no Edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de entrega.

4.4.2.9 Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), a empresa deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento de notificação emitida por órgão da Secretaria interessada, sem prejuízo da incidência das sanções previstas.

4.4.2.10 Poderão ser solicitadas, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento as normas da ABNT/NBR, INMETRO, e de outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos produtos.

4.4.2.11 A necessidade de troca inclui quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado, quando couber.

4.4.2.12 A empresa deverá fornecer a(s) quantidade(s) solicitada(s) pelo Município, não podendo portanto, estipular o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

4.4.2.13 A critério do Município, poderá(ão) ser exigido(s), por ocasião da entrega, cópia(s) da(s) nota(s) fiscal(ais) de compra dos produtos ou suprimentos, para fins de comprovação de aquisição dos mesmos de distribuidor(es) oficial(ais).

4.4.3 Prazo de pagamento:

4.4.3.1 O pagamento será efetuado à vista, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município.

4.4.3.2 Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

4.4.4 Necessidade de garantia, assistência técnica, treinamento e instalação do equipamento:

4.4.4.1 O prazo de garantia dos produtos, contra vício(s), defeito(s) de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos, suas partes e acessórios, estão informados na tabela de itens constante no item 6 do Termo de Referência (Estimativa das quantidades a serem contratadas).

4.4.4.2 A garantia abrange defeitos de fabricação que comprometam o uso normal dos uniformes, incluindo, mas não se limitando a:

- ☐ Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras.
- ☐ Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal.
- ☐ Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal.
- ☐ Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície.
- ☐ Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme.
- ☐ Defeitos em ferragens, como botões, zíperes, entre outros.

A garantia não cobre danos causados por:

- ☐ Mau uso dos uniformes.
- ☐ Acidentes que resultem em danos ao produto.
- ☐ Lavagem inadequada, uso de produtos químicos agressivos, ou lavagem fora das instruções do fabricante.
- ☐ Exposição a produtos químicos que possam comprometer a integridade do tecido.
- ☐ Desgaste natural decorrente do uso frequente e lavagens.
- ☐ Alterações realizadas no produto original

4.4.4.3 A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

4.4.4.4 O prazo de fabricação dos produtos não pode ser superior a 06 (seis) meses anteriores a data de entrega.

4.4.4.5 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

4.5 Amostras:

4.5.1 O licitante classificado em primeiro lugar no ITEM deverá apresentar, 01 (uma) AMOSTRA do(s) produto(s) cotado(s) para que se verifique o atendimento das especificações da tabela constante no item 6.1 do Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis (podendo ser prorrogado por até igual período), a contar da convocação do pregoeiro.

4.5.2 A amostra apresentada deve ser identificada com o número do lote/item e nome da empresa. Para peças confeccionadas, apresentar amostras no tamanho M ou equivalente (ou tamanho único, conforme o caso).

4.5.3 Será dispensada a apresentação de amostra somente caso a licitante tenha cotado marca/fabricante pré-aprovada conforme a tabela constante no item 6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas) do Termo de Referência, neste caso as empresas estão isentas de apresentar amostra para aceitação, pois as mesmas já estão pré-aprovadas pelo

Município.

4.5.3.1 Justifica-se tal medida pelo fato de que as marcas indicadas na tabela constante no item 6.1 do Termo de Referência, já são conhecidas e cuja qualidade está aprovada pelo Município, sendo desnecessária a reavaliação das mesmas, porém nada impede que novas marcas sejam apresentadas, estas serão avaliadas para atestar a qualidade do produto.

4.5.4 A apresentação da amostra PODERÁ ser dispensada pelo Pregoeiro caso este entender que a marca cotada atende as especificações e já está pré-aprovada em outro ITEM.

4.5.5 As amostras devidamente identificadas com o nome da empresa e item(ns), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão/Departamento Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (DESMT), localizada à rua Oscar Rafael Jost, nº 1551, 2º andar, Universitário, CEP 96815-713, telefone (51) 3120-4100, no horário de expediente informado no site do Município, com todas as despesas de entrega (confeção do material, frete, etc) por conta das empresas licitantes. Poderá ser encaminhado aviso de remessa para o endereço eletrônico seguranca.sesmt@santacruz.rs.gov.br para fins de acompanhamento da entrega.

4.5.6 Os encargos com a entrega e retirada das amostras (frete, etc.), são de inteira responsabilidade das empresas licitantes.

4.5.7 Para os itens que correspondem ao mesmo produto (ex: calças, camisas, etc.), variando apenas o tamanho/número, caso seja cotada a mesma marca, poderá a empresa apresentar uma única amostra para todos os tamanhos/números.

4.5.8 As amostras necessariamente deverão conter o Brasão do Município. As estampas, logos e outros bordados (artes) deverão atender a descrição do item, conforme relação constante no item 7 (Especificações de Tabela de Medidas e Artes) do Termo de Referência.

4.5.9 Para os itens que apresentem o brasão do Município ou outra arte solicitada, a mesma poderá ser apresentada à parte, em material ou tecido igual ao da amostra, atendendo as especificações quanto à forma de impressão e com as dimensões de aplicação conforme descrição do item. O local de aplicação e os tamanhos do brasão e das artes, quando não constar na descrição do item, serão informados na nota de empenho emitida para compra.

4.5.10 Os licitantes deverão apresentar as amostras mediante apresentação de um Certificado de Entrega, em duas vias, de acordo com o modelo abaixo:

CERTIFICADO DE ENTREGA DAS AMOSTRAS

Declaramos, para os devidos fins (em atendimento ao item ____ do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/202__), a entrega de 01 (uma) amostra dos seguintes produtos:

_____ (ITEM nº ____), marca: _____
_____ (ITEM nº ____), marca: _____
Entregue dia ____/____/202____, por _____ (nome e ass. da empresa)
Recebido dia ____/____/202____, por _____ (nome e ass. do responsável)

4.5.10 Os produtos serão analisados e avaliados por uma Comissão, nomeada por Portaria, especialmente designada para esse fim, a qual verificará a qualidade das amostras e o atendimento ao exigido no Edital, APROVANDO ou REPROVANDO as mesmas.

4.5.10.1 Critérios objetivos para a aferição da compatibilidade das amostras a serem apresentadas pelos licitantes vencedores, dependendo do produto, entre outros: embalagem, validade, aspecto, composição, conteúdo, cor, odor, textura, consistência, eficácia, acabamentos, qualidade.

4.5.10.2 As amostras entregues serão "APROVADAS" ou "REPROVADAS", o mesmo constará no "Relatório de Análise e Avaliação das Amostras" que será emitido pela Comissão.

4.5.10.3 O resultado da análise será devidamente justificado e constará no Relatório.

4.5.10.4 O resultado desta análise será encaminhado a Central de Licitações do Município de Santa Cruz do Sul, sendo que o Pregoeiro disponibilizará o mesmo no portal do pregão Banrisul e tomará as providências cabíveis.

4.5.10.5 Caso algum ITEM tenha a amostra REPROVADA, apresentar alguma irregularidade ou inconformidade, ou ainda que não tiver sido apresentada amostra, ou que a empresa cotar na proposta marca diferente da apresentada para amostra, será desclassificado, neste caso será convocado o 2º (segundo) colocado, nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.5.11 As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, perfeitamente identificadas, sem nenhum indício de violação, deformação ou imperfeições, constando na embalagem ou no produto uma etiqueta com o nome da empresa e a numeração do ITEM do produto de acordo com a constante no item 6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas), e a respectiva marca, sob pena de não recebimento e não aceitação.

4.5.12 As amostras apresentadas para análise deverão ser definitivas, não sendo permitido fazer ajustes ou modificações para fins de adequá-las à especificação do Edital.

4.5.13 Cabe à empresa apresentar, com a amostra, o que julgar necessário e útil para a análise, a fim de corroborar na análise e avaliação, comprovando que atende ao descritivo solicitado.

4.5.14 As Amostras não serão devolvidas, pois passarão por processo de análise e avaliação

prática e técnica (poderão ser abertos, manuseados, utilizados, receber cortes, secções, vincos, se necessário), pela Comissão de Análise e Avaliação de Amostras para verificação de sua qualidade e o atendimento às características solicitadas, bem como servindo de parâmetro para comparação com os produtos entregues posteriormente.

4.5.15 Todas as amostras passarão por processo de análise e avaliação prática e técnica (poderão ser abertos, manuseados, utilizados, receber cortes, seções, vincos, se necessário), pela Comissão de Análise e Avaliação de Amostras para verificação de sua qualidade e o atendimento às características solicitadas, bem como servindo de parâmetro para comparação com os produtos entregues posteriormente. As Amostras APROVADAS não serão devolvidas e as amostras REPROVADAS, seguem o item nº 4.4.20.

4.5.16 As amostras apresentadas e aprovadas poderão ser descontadas da quantidade total a ser entregue.

4.5.17 A apresentação das amostras, implicará a plena aceitação, por parte da licitante, da obrigação de fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Edital.

4.5.18 Da publicização do Laudo de Análise e Avaliação das Amostras, caberá recurso, nos mesmos prazos e condições dispostos no edital.

4.5.19 Mediante solicitação prévia da empresa, no momento da entrega das amostras para o responsável pelo recebimento, a análise das amostras poderá ser acompanhada pela empresa.

4.5.20 As amostras REPROVADAS poderão ser retiradas no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a homologação do Edital, mediante contato prévio com a Comissão de Análise de Amostras.

4.6 Obrigação da contratada:

4.6.1 Serão de inteira responsabilidade da Empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

4.6.2 A Empresa assume o compromisso formal de executar todas as entregas com perfeição e acuidade.

4.6.3 Deverá a Empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

4.6.4 A Empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento e/ou indenização.

4.6.5 Deverão ser prestados pela Empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

4.3.6 No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

4.6.7 O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no termo contratual ou Termo de Referência.

4.7 Obrigação da contratante:

4.7.1 O Município se obriga a efetuar o pagamento, em conformidade com o disposto no item (Das Condições de Pagamento), do edital.

4.7.2 A Secretaria Municipal de Fazenda será a Gestora da Ata de Registro de Preços, sendo o Fiscal, o servidor da secretaria Requisitante que emitirá o empenho ou outro indicado pela mesma.

5 LEVANTAMENTO DO MERCADO:

5.1 Quanto a forma estabelecida na lei vigente para licitação e contratação da Administração Pública, analisando as alternativas existentes para a aquisição do objeto deste estudo preliminar, entendemos que o registro de preços é a mais vantajosa.

5.2 Considerando o levantamento de mercado realizado, observou-se que o registro de preços é a solução mais vantajosa para a Administração pois garante a ampla participação de empresas interessadas incitando a competição entre fornecedores e dessa forma garante um preço acessível, abarcando os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, permitindo maior transparência.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1 Os uniformes entregues aos servidores públicos municipais visam suprir a necessidade/obrigação de fornecimento regular para que, durante sua jornada de trabalho, utilizem os uniformes identificando-os como parte do quadro funcional do Município, assim com nos locais de trabalho, para proteção quando estão trabalhando em vias públicas ou áreas com

sujidades, e, em consonância à política de prevenção instituída pelo Decreto Municipal nº 7.560/2008 e outras normas afins.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1 Os quantitativos estimados para a contratação visam atender à(s) demandas das Secretaria(s) Municipais. A composição dos quantitativos foi realizada com base em consulta aos órgãos municipais demandantes, que indicaram as quantidades necessárias para o atendimento de suas respectivas necessidades. Para a definição do quantitativo global a ser contemplado no Termo de Referência, o DESMT/SEAD realizou a consolidação das demandas apresentadas pelos órgãos participantes do registro. A memória de cálculo dos quantitativos encontra-se apresentada em planilha anexa

7.2 A relação e os quantitativos dos itens previstos para compor a licitação estão apresentados na planilha quantitativa que integra o item 6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas), do Termo de Referência.

7.3 A aquisição dos itens/materiais será realizada pelos órgãos participantes, conforme suas respectivas demandas, após a homologação do processo licitatório.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A estimativa de valor da presente contratação será obtida através de elaboração de orçamento prévio a ser constituído pelo Setor de Compras da Central de Licitações.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1 O objeto deste estudo é divisível, desta forma, o parcelamento em lotes dos materiais solicitados apresentam-se como a opção mais vantajosa para as partes. O Município optou pela composição do lote por afinidade de material ou uso, fato que permite fluidez no processo de compras e, para as empresas participantes, a composição torna a disputa mais atrativa pois alguns itens preveem quantitativos pequenos, condição que impacta na confecção e outras despesas para o fornecimento. Portanto, a divisão em lotes dos materiais é a solução, e visa propiciar a ampla participação de licitantes no processo.

9.2 A aglutinação dos itens em lotes se mostra viável, justificada e proporcional, preservando a concorrência e melhorando a governança do contrato, tendo em vista que os itens possuem mesma natureza e são usualmente ofertados por um mesmo segmento de mercado. Nesse caso concreto os agrupamentos em lotes favorece a padronização de materiais e acabamentos,

a gestão e fiscalização unificadas, a economia de escala e a logística.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos materiais podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os materiais que se pretendem, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

10.2 As atas de registro de preços vigentes para o objeto (PE 069/2025 e 050/2026) vencem em 10/11/2026.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

11.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento no cumprimento do contrato.

11.3 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração do Termo de Referência;
- b) elaboração da minuta do edital;
- c) elaboração de minuta do contrato/ata de registro de preços;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- h) realização do certame, com suas respectivas etapas;

i) assinaturas do contrato/d(s) ata(s) de registro de preços.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Não se aplica.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Diante das especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos ser tecnicamente viável e necessária a contratação de fornecedores para os objetos supramencionados, por meio do competente processo licitatório.

15 ANEXOS:

15.1 Planilha de memória de cálculo da composição do quantitativo do objeto.

Santa Cruz do Sul, 11 de setembro de 2026.

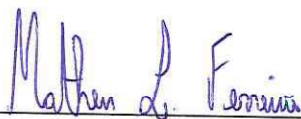
São responsáveis pela elaboração do presente, os seguintes servidores:

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	ASSINATURA
Itatiane Aued de Lima	Técnica em Segurança do Trabalho	9.606	

DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, autorizo a elaboração do Termo de Referência para a contratação e/ou aquisição de UNIFORMES, BATAS E ACESSÓRIOS PARA USO INDIVIDUAL.

Santa Cruz do Sul, 11 de setembro de 2026.



Matheus Luis Ferreira
Matrícula nº 41.932
Secretário Municipal Administração e Gestão

ANEXO - Memória de Cálculo quantitativo Uniformes

LOTE	ITEM	Cód. GRP	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	SEAD	SESA	SEE	SEDECON	GPM	SEFAZ	SEAGRI	SEBEMA	PROCON	SESP	SEDESI	SELAZ	SEST	SEPLAN	TOTAL
1	1	59039	BANDEIRINHA MUNICIPAL (Sutache)	Unid													200		200
1	2	59038	BRASÃO INSTITUIÇÃO (sutache)	Unid													200		200
1	3	59037	CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO (sutache)	Unid													200		200
2	1	62198	Bata em tecido oxford, cor azul celeste	Unid		8													8
2	2	62031	BATA tecido Seletel, gramatura 109g/m².	Unid			1400												1400
2	3	64539	BATA tecido Seletel, cor azul-marinho.	Unid		30													30
2	4	62030	BATA tecido Seletel, cor branca.	Unid			1200												1200
3	1	64549	BONÉ tecido misto.	Unid															
3	2	11776	BONÉ: confeccionado em oxford.	Unid	300							40				70			1296
4	1	55348	BONÉ legionário.	Unid	150								11						311
5	1	57387	BERMUDA.	Unid	300											70			150
5	2	57787	CALÇA: em tecido uniforte.	Unid	2000														370
5	3	53094	CAMISA: brim leve.	Unid	200														2000
5	4	62161	Macacão brim sarja 3x1.	Unid															200
6	1	57893	CALÇA SOCIAL MASCULINA Oxford.	Unid			50					12							12
6	2	55387	Calças retas unissex.	Unid															50
7	1	58209	CAMISETA MANGA LONGA UV.	Unid	400						20				5				25
7	2	8718	CAMISA gola polo gramatura 185 g/m².	Unid	150	80	5					40	22	20					400
7	3	55108	Camisa gola polo em malha PV.	Unid		160								20		70		20	317
7	4	64540	CAMISA gola polo em malha piquet.	Unid		50													270
7	5	64541	Camisa gola polo gramatura 160g/m².	Unid		10													50
7	6	64554	Camisa Polo.	Unid								40							10
7	7	57892	CAMISETA POLO MASCULINA.	Unid		50	100					40							40
7	8	55388	Camiseta com manga curta malha PV 30/1.	Unid							20	40						10	200
7	9	55389	Camiseta com manga longa malha PV 30/1.	Unid							20								20
7	10	700	Camiseta manga curta, cor branca.	Unid								40							20
7	11	64594	Camiseta. Tipo: Unissex.	Unid															40
7	12	51708	CAMISETA: manga curta, tecido poliviscose.	Unid	100	35		30							200				200
8	1	62095	Camiseta: manga curta, em algodão.	Unid															165
8	2	62197	CAMISETA: mangas curtas.	Unid											15				15
8	3	56670	CAMISETA: mangas curtas, tecido algodão.	Unid		105	200					40		10					50
8	4	53093	CAMISETA: mangas curtas, gola V.	Unid	3000							40							345
8	5	64542	Camiseta manga curta, em algodão, fio 30.	Unid		30													3000
8	6	64562	Camiseta 100% algodão.	Unid															30
8	7	64595	Camiseta. Unissex. Tipo Manga: Curta.	Unid											100				100
9	1	60340	Camiseta Básica: Camiseta manga curta.	Unid		150									90				90
9	2	62201	Camiseta Básica: Camiseta manga longa.	Unid		80													150
																			80

26
9

ANEXO - Memória de Cálculo quantitativo Uniformes

LOTE	ITEM	Cód. GRP	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	SEAD	SESA	SEE	SEDECON	GPM	SEFAZ	SEAGRI	SEBEMA	PROCON	SESP	SEDESI	SELAZ	SEST	SEPLAN	TOTAL
9	3	64550	CAMISETA manga curta em Dry Fit.	Unid								6				140			146
9	4	64551	Camiseta manga longa, Dry Fit.	Unid								40				140			180
10	1	60075	Chapéu com protetor de nuca.	Unid	200														200
11	1	57279	Cinto BDU.	Unid													200		200
12	1	56665	COLETE com zíper, tecido Fidji I.	Unid		60													60
12	2	13045	COLETE com zíper, tecido Fidji II.	Unid		150													150
12	3	56664	COLETE com zíper, tecido Fidji III.	Unid		15													15
12	4	64591	COLETE fechamento em zíper.	Unid					6										6
13	1	64543	Colete com zíper, em tecido oxford.	Unid		150													150
13	2	64525	COLETE OPERACIONAL.	Unid	50					8									58
14	1	60074	Colete azul-marinho.	Unid		35							4	20					59
14	2	64555	Colete, tecido cedrocomfort rip stop.	Unid								6							6
15	1	62088	Camisa gola pólo Defesa Civil.	Unid													60		60
16	1	62089	Camisa manga longa Defesa Civil.	Unid													60		60
16	2	62091	Colete da Defesa Civil.	Unid													60		60
16	3	62090	Japona da Defesa Civil.o.	Unid													60		60
16	4	57265	Calça tática: caqui/desert.	Unid													60		60
17	1	61976	BONÉ Guarda Municipal.	Unid													100		100
17	2	57264	CALÇA TÁTICA.	Unid										20			600		620
17	3	57272	Camiseta Básica GUARDA MUNICIPAL.	Unid													400		400
17	4	57273	Camiseta Básica INSTRUTOR.	Unid													24		24
17	5	57274	Camiseta Manga Longa.	Unid										20			400		420
17	6	57275	Camiseta Manga Longa VERMELHA.	Unid													24		24
17	7	61981	CAMISETA para Projeto Guarda Costa.	Unid													80		80
17	8	61983	COMBAT SHIRT.	Unid													400		400
17	9	61974	GANDOLA TÁTICA.	Unid													200		200
17	10	61980	JAQUETA REVERSÍVEL.	Unid													200		200
17	11	61975	Suéter de malharia Guarda Municipal.	Unid													200		200
18	1	62217	AVENTAL tecido oxford, cor cinza claro.	Unid		10							2						12
18	2	55386	Jaleco 7/8, mangas curtas.	Unid							20								20
18	3	55385	Jaleco 7/8, mangas longas.	Unid						20									20
18	4	54743	JALECOS 7/8, mangas longas I.	Unid		351													351
18	5	60338	JALECOS 7/8, mangas longas II.	Unid		20													20
18	6	54745	JALECOS 7/8, mangas longas III.	Unid		101													101
18	7	64544	JALECO em tecido oxford.	Unid		120													120
18	8	64545	JALECO em tecido oxford, na cor branca.	Unid		30													30
19	1	55391	Casaco térmico.	Unid							20								20

2