

## **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Município de Indianópolis/PR

Secretaria Municipal de Governo

Necessidade da Administração: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO SOB DEMANDA DE UNIFORMES SOB MEDIDA PARA UTILIZAÇÃO PELOS FUNCIONÁRIOS E EM CAMPANHAS QUE VENHAM A OCORRER NO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O município de Indianópolis/PR requer a aquisição sob demanda de uniformes sob medida para seus funcionários, bem como para campanhas específicas que ocorrem ao longo do ano. Esses uniformes são essenciais para identificação dos servidores públicos e para promover uma imagem unificada e profissional da administração municipal. A necessidade de uniformes sob medida se justifica pela diversidade de tamanhos e formas entre os funcionários municipais. Assegurar que cada funcionário tenha um uniforme adequado não apenas promove o conforto no ambiente de trabalho, mas também contribui para a segurança e para a eficiência operacional.

É fundamental que os uniformes adquiridos sejam de alta qualidade e durabilidade. Isso garante que resistam ao uso diário, especialmente em ambientes de trabalho variados, desde escritórios até ambientes externos. A aquisição sob demanda permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, pois os uniformes são adquiridos conforme a necessidade e evitam-se estoques desnecessários. Isso também possibilita uma resposta rápida a campanhas emergenciais ou sazonais que exijam vestimentas específicas.

A utilização de uniformes padronizados não só fortalece a identidade visual da administração municipal, mas também transmite confiança e profissionalismo aos cidadãos. Isso é crucial para a construção de uma relação positiva entre os funcionários públicos e a comunidade. A escolha de uniformes de qualidade também pode incluir critérios ambientais, como materiais sustentáveis e processos de fabricação que minimizem o impacto ambiental. Isso demonstra o compromisso do município com a sustentabilidade e responsabilidade social. A aquisição sob demanda permite um melhor planejamento orçamentário, distribuindo os custos ao longo do ano conforme as

necessidades surgem. Isso é essencial para otimizar os recursos financeiros municipais.

Em resumo, a necessidade de aquisição sob demanda de uniformes sob medida para funcionários e campanhas em Indianópolis/PR não apenas atende às exigências práticas e operacionais da administração municipal, mas também contribui para fortalecer a imagem institucional e promover um ambiente de trabalho seguro e profissional para todos os envolvidos.

## 2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

**1. Processo de Contratação:** A contratação para a aquisição sob demanda de uniformes sob medida deve seguir um processo transparente e eficiente. Recomenda-se o seguinte procedimento:

- Elaboração de Termo de Referência: Definir detalhadamente as especificações técnicas dos uniformes necessários, incluindo materiais, tamanhos, cores, logotipos institucionais (se aplicável), e critérios de qualidade e durabilidade.

- Pesquisa de Mercado: Realizar uma pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores que atendam às especificações estabelecidas e que tenham capacidade de produção sob demanda.

- Processo Licitatório: Dependendo do valor estimado da contratação, realizar uma licitação conforme os procedimentos previstos na legislação municipal e nacional. Isso garante a transparência e a igualdade de condições para os fornecedores interessados em participar do processo.

- Análise e Seleção de Propostas: Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios estabelecidos no edital de licitação. Considerar não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais, prazos de entrega e capacidade de atendimento sob demanda.

### 2. Planejamento da Aquisição Sob Demanda:

- Identificação das Necessidades: Estabelecer um cronograma anual ou semestral para identificar as necessidades de uniformes, levando em consideração eventos sazonais, mudanças climáticas e a rotatividade de funcionários.

- Previsão Orçamentária: Incluir no planejamento orçamentário municipal os recursos necessários para a aquisição dos uniformes sob demanda. Isso pode ser feito através de um plano plurianual de investimentos ou de acordo com a disponibilidade financeira do município.

- Gestão de Estoques: Implementar um sistema de gestão de estoques eficiente para controlar os uniformes disponíveis e garantir que haja sempre um suprimento adequado para atender às demandas imediatas e emergenciais.

- Monitoramento e Avaliação: Estabelecer indicadores para monitorar a eficiência do processo de aquisição sob demanda, incluindo a satisfação dos funcionários com os uniformes fornecidos e o cumprimento dos prazos pelos fornecedores contratados.

### **3. Benefícios do Planejamento e Contratação Adequados:**

- Economia de Recursos: Evitar desperdícios ao adquirir uniformes apenas quando necessário, reduzindo custos com estoques excessivos.

- Eficiência Operacional: Garantir que os funcionários tenham os uniformes adequados no momento certo, promovendo um ambiente de trabalho organizado e profissional.

- Transparência e Legalidade: Cumprir com as normativas legais vigentes para contratação pública, assegurando a lisura do processo e a conformidade com as leis de licitação.

Em resumo, um planejamento cuidadoso e uma contratação bem executada para a aquisição sob demanda de uniformes sob medida em Indianópolis/PR são essenciais para garantir eficiência operacional, economia de recursos públicos e cumprimento das normativas legais, contribuindo para um serviço público de qualidade e para a satisfação dos funcionários municipais.

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de ar condicionado para suprir as demandas do município.

- O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da ordem de compra.
- Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria requisitante, no endereço previsto no empenho.

Especificações e Quantidades:

Conforme documentação em anexo a este ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, por Registro de preços, 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.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### **3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS eo INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo como pactuado;
- Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

### **3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou

compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

#### 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.135.980,00 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, novecentos oitenta reais).

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

*1. Objetivo:* Implementar um sistema de aquisição sob demanda de uniformes sob medida para atender às necessidades dos funcionários municipais e das campanhas realizadas em Indianópolis/PR. Esta solução visa garantir a disponibilidade de uniformes adequados, promover a identidade visual da administração municipal e otimizar o uso dos recursos públicos.

##### *2. Processo de Aquisição:*

**Levantamento de Necessidades:** Realização de um levantamento detalhado das necessidades de uniformização dos funcionários municipais, considerando diferentes tamanhos, funções e ambientes de trabalho.

**Especificação Técnica:** Elaboração de especificações técnicas claras para os uniformes, incluindo materiais de qualidade, resistência e conforto, além de características específicas para campanhas sazonais, se aplicável.

**Planejamento Orçamentário:** Inclusão no planejamento orçamentário municipal dos recursos necessários para a aquisição dos uniformes ao longo do ano, prevendo a possibilidade de ajustes conforme as demandas surgirem.

**Processo de Contratação:** Realização de licitação pública ou processo de cotação para selecionar fornecedores qualificados, com capacidade de produção sob demanda e comprometidos com prazos e qualidade.

Contratação e Gestão de Fornecedores: Contratação de fornecedores baseada em critérios objetivos, como preço, qualidade dos materiais e capacidade de entrega. Implementação de um sistema de gestão de fornecedores para monitorar o cumprimento dos contratos e a qualidade dos produtos entregues.

**Entrega e Distribuição:** Estabelecimento de um sistema eficiente de entrega e distribuição dos uniformes aos funcionários, assegurando que todos recebam suas vestimentas de forma oportuna e sem interrupções nas operações municipais.

### ***3. Benefícios Esperados:***

**Eficiência Operacional:** Garantia de que todos os funcionários tenham uniformes adequados, contribuindo para um ambiente de trabalho organizado e profissional.

**Economia de Recursos:** Redução de custos com estoques desnecessários, ao adquirir uniformes conforme a demanda real e evitar desperdícios.

**Fortalecimento da Identidade Visual:** Uniformização da imagem dos funcionários municipais, promovendo uma identidade visual coesa e reconhecível para a administração pública.

**Conformidade Legal:** Cumprimento das normas legais e regulatórias aplicáveis à contratação pública, assegurando transparência e legalidade no processo de aquisição.

### ***4. Monitoramento e Avaliação:***

- Estabelecimento de indicadores de desempenho para monitorar a eficácia da solução implementada, incluindo satisfação dos funcionários, cumprimento de prazos de entrega e qualidade dos uniformes fornecidos.

- Realização de avaliações periódicas para ajustar e melhorar continuamente o processo de aquisição sob demanda, garantindo sua adequação às necessidades em constante evolução do município.

Em resumo, a implementação da aquisição sob demanda de uniformes sob medida em Indianópolis/PR visa melhorar a gestão de recursos públicos, promover uma imagem institucional positiva e garantir condições de trabalho adequadas para os servidores municipais, contribuindo assim para o bom funcionamento e para o desenvolvimento sustentável da administração local.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na

aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação.

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 001/2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- elaboração de minuta do edital;
- realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- elaboração de minuta do contrato;
- encaminhamento do processo para análise jurídica;
- análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer,

mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

- publicação e divulgação do edital e anexos;

- resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

- realização do certame, com suas respectivas etapas;

- realização de empenho; e

- assinatura e publicação do contrato.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é realizar o Registro de Preço, que atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis/PR, 25 de junho de 2024.

---

**Gustavo Trevisan Cordeiro**