

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 090101100001

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar, analisar e justificar os cenários e alternativas existentes para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 01100001 e seus anexos, apontando de forma clara a necessidade administrativa e a solução mais adequada para sua satisfação.

1.2 - O presente documento busca demonstrar a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação, bem como fornecer as informações indispensáveis para subsidiar o respectivo processo, em estrita observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos aplicáveis.

1.3 - Além de motivar as escolhas realizadas, este ETP busca evidenciar o alinhamento da contratação com os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), com a política institucional de planejamento de contratações e com a estratégia de fortalecimento da governança do(a) SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.4 - A elaboração do ETP é, portanto, etapa essencial da fase de planejamento da contratação, assegurando:

- a) a correta caracterização da necessidade;
- b) a avaliação das soluções disponíveis e respectivas vantagens e desvantagens;
- c) a justificativa técnica da alternativa escolhida; e
- d) a vinculação da contratação às necessidades permanentes do(a) SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e ao interesse público.

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I)

2.1. O(a) SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL identifica a necessidade de aquisição de equipamentos essenciais para garantir o desempenho adequado de suas atividades institucionais. A ausência, insuficiência ou obsolescência desses equipamentos pode comprometer a eficiência operacional, a continuidade dos serviços prestados e o cumprimento da missão institucional.

Dessa forma, faz-se necessária a adoção de medidas para assegurar a aquisição dos equipamentos adequados, garantindo que atendam aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos, conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e seus anexos.

2.2 - Justificativa da contratação:

A aquisição de uniformes, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos operacionais tem por finalidade garantir a segurança, a padronização e a adequada identificação dos servidores públicos que atuam nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Aiuaba/CE. As atividades executadas diariamente por esses profissionais envolvem variados níveis de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos, exigindo o uso de materiais e equipamentos adequados para a preservação da integridade física e para o desempenho eficiente de suas funções.

Atualmente, verifica-se que parte dos servidores desempenha suas atividades sem a devida padronização visual e, em alguns casos, sem o fornecimento contínuo de equipamentos de proteção adequados. Essa carência compromete tanto a imagem institucional do Município quanto a segurança do trabalho, podendo resultar em afastamentos, acidentes e prejuízos à continuidade dos serviços prestados à população.

A contratação é necessária para garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, das obrigações legais e regulamentares relacionadas à proteção dos servidores, bem como para assegurar condições adequadas de atuação nas atividades operacionais das secretarias. Além disso, os uniformes contribuem para a identificação funcional, a valorização dos profissionais e a uniformidade visual da equipe, reforçando a credibilidade e o profissionalismo da administração pública.

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II)

3.1 - Informa-se que, à época da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, a gestão municipal então vigente não cumpriu a obrigação de formalizar e divulgar o referido plano, conforme previsão do art. 12, inciso VII e §1º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para o planejamento das

contratações públicas. Tal omissão impossibilitou o adequado mapeamento prévio das necessidades de contratação do Município, comprometendo o planejamento institucional e afetando a organização da fase preparatória das contratações para o exercício em curso.

Ressalta-se que a atual gestão municipal assumiu o comando da Administração sem dispor do PCA 2025 e, por conseguinte, de qualquer instrumento formal que subsidiasse a estruturação das contratações públicas com base nas necessidades previamente definidas. Não obstante esse cenário, considerando os princípios constitucionais da continuidade do serviço público, da eficiência e do interesse público, a nova gestão optou por seguir com os processos de contratação necessários à manutenção e ao funcionamento regular das atividades públicas essenciais, assegurando, para cada processo, a devida instrução individualizada, motivada e fundamentada, alinhada ao planejamento estratégico do governo municipal.

Com o intuito de sanar de forma definitiva as lacunas herdadas na fase de planejamento, a atual gestão editou o Decreto Municipal nº 07/2025, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Aiuaíba/CE, com especial atenção aos procedimentos da fase preparatória das contratações públicas. O referido decreto estabelece, entre outras disposições, as diretrizes para a elaboração, consolidação e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA. Embora publicado no exercício de 2025, seus efeitos se projetam sobre o planejamento das contratações relativas ao exercício de 2026, cujo PCA deverá ser elaborado e formalizado ainda no corrente exercício, conforme os prazos legais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - Os bens a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO, ISO, ANVISA e demais órgãos reguladores, conforme aplicável a cada item.

4.1.2 - Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos com características sustentáveis, tais como: materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, durabilidade estendida, processos produtivos de baixo consumo energético, logística reversa e certificações ambientais reconhecidas (ex.: FSC, ISO 14001, Selo Procel, Energy Star, entre outros).

4.1.3 - As embalagens dos produtos deverão ser preferencialmente compactas, recicláveis e resistentes, de modo a garantir a integridade dos bens durante o transporte e reduzir o volume de resíduos sólidos.

4.1.4 - É vedado o fornecimento de bens que contenham ou utilizem substâncias que agredam a camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000 e o Protocolo de Montreal.

4.1.5 - A contratada deverá assegurar que todos os materiais e equipamentos fornecidos estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente, inclusive no que se refere à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo responsável pelo descarte adequado em caso de rejeição.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - A participação de consórcios será admitida, desde que observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Os consorciados deverão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista individualmente, e o consórcio deverá apresentar compromisso público de responsabilidade solidária quanto à execução do contrato.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.2 - A vedação à subcontratação decorre da necessidade de controle rigoroso sobre a qualidade dos uniformes, equipamentos e materiais fornecidos, garantindo uniformidade, rastreabilidade e padronização dos produtos entregues.

4.4 - Da indicação de marcas ou modelos:

4.4.1 - Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, exceto quando indispensável à padronização, segurança ou compatibilidade técnica do item.

4.5 - Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.5.1 - Não haverá vedação genérica de marcas ou modelos, devendo ser observadas apenas as especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração.

4.6 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7 - Garantia da contratação:

4.7.1 - Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a natureza do objeto, o histórico positivo de contratações semelhantes e a ausência de riscos relevantes à execução contratual, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.8 - Vistoria:

4.8.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega dos materiais.

4.9 - Das amostras:

4.9.1 - Não haverá exigência de apresentação de amostras do objeto contratual, salvo se a Administração entender necessário para comprovação de qualidade e padronização de determinados itens.

4.10 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

4.10.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

4.11 - Requisitos de Qualificação:

4.11.1 - Os licitantes deverão apresentar comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

4.11.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto e serão disciplinadas no Edital.

4.11.3 - A qualificação técnica deverá ser comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

4.12 - Do instrumento contratual:

4.12.1 - Será necessária a formalização de Contrato nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

4.13 - Das exigências gerais:

4.13.1 - Os materiais e equipamentos propostos pelas licitantes deverão atender, obrigatoriamente, a todas as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência. Caso o item fornecido não esteja em conformidade com as exigências, será exigida a imediata devolução à empresa vencedora, que deverá arcar com todos os custos relativos à retirada, transporte e qualquer outro encargo associado.

4.13.2 - O preço apresentado pela licitante deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, como taxas, tributos, encargos sociais, encargos trabalhistas, fretes, seguros e quaisquer outros custos envolvidos na entrega dos produtos. O preço deverá refletir todos os descontos eventualmente concedidos.

4.13.3 - Os produtos deverão ser devidamente embalados, acondicionados e transportados de maneira adequada, de modo a garantir sua integridade durante o transporte. As embalagens devem proteger contra impactos, umidade, variações de temperatura e demais fatores que possam causar danos.

4.13.4 - Todos os custos relacionados à embalagem, transporte, taxas, impostos, seguros e demais despesas associadas à entrega dos produtos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

4.13.5 - Os equipamentos que exijam montagem deverão ser entregues completamente montados e prontos para uso, salvo os casos em que o contrato preveja montagem posterior, sem ônus para a Administração.

4.13.6 - O aceite ou aprovação dos produtos não isenta a contratada da responsabilidade civil por eventuais vícios de quantidade, qualidade ou divergências em relação às especificações estabelecidas, que possam ser verificadas posteriormente à entrega. Nesses casos, deverá providenciar a substituição ou correção sem custos adicionais à Administração, mesmo após o recebimento definitivo, conforme a legislação civil e contratual aplicável.

5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV)

5.1 - Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos pela unidade demandante, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda - DFD e seu(s) anexo(s), com base nas necessidades identificadas pela Administração.

A definição dessas quantidades levou em consideração critérios de natureza técnica, operacional ou administrativa, de modo a assegurar a compatibilidade com as demandas institucionais.

A equipe de planejamento considerou as informações constantes do DFD e seu(s) anexo(s) suficientes para subsidiar a presente contratação, razão pela qual não reproduz neste documento as justificativas utilizadas pela área demandante.

Destaca-se que, com o objetivo de evitar duplicidade de informações e conferir maior clareza e concisão ao presente documento, a relação detalhada dos itens, com suas respectivas quantidades e valores unitários estimados, está apresentada no item 7.2 - Especificação dos Valores por Item.

6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V)

6.1 - Pesquisa de Contratações Anteriores e Práticas de Mercado

Para embasar a presente contratação e garantir que a Administração escolha a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e sustentável, foi realizado um levantamento de mercado abrangente. O objetivo foi identificar as práticas adotadas por outros órgãos públicos, os preços praticados e as soluções disponíveis, considerando a necessidade específica do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para a obtenção dos materiais permanentes/equipamentos essenciais ao desempenho das atividades institucionais.

Foram consultadas as seguintes fontes de informação:

- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – para análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e avaliação de atas de registro de preços disponíveis;
- Painel de Preços do Governo Federal – para consulta de valores médios praticados em aquisições recentes de materiais permanentes/equipamentos similares;
- Portal de Licitações dos Municípios (TCE/CE) – para identificação de contratações realizadas por entes municipais do estado do Ceará, possibilitando uma visão mais ampla das práticas adotadas e dos preços praticados na região;
- Editais e contratos de outros órgãos – para verificação de requisitos técnicos, estratégias de aquisição e melhores práticas adotadas na Administração Pública;
- Contratações anteriores realizadas por este órgão ou pelo município – para análise da adequação das estratégias adotadas em processos anteriores, permitindo um diagnóstico das práticas mais eficazes e economicamente vantajosas.

Os resultados da pesquisa indicam que a aquisição de materiais de consumo pode ser realizada de diferentes formas, sendo as principais:

1. Licitação convencional (Pregão Eletrônico ou Concorrência) – Processo formal que garante ampla competitividade e melhores preços;
2. Adesão a Atas de Registro de Preços (ARP) – Utilização de atas vigentes de outros órgãos para garantir economia de escala e rapidez na aquisição;
3. Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação) – Aplicável apenas em casos excepcionais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Os resultados da pesquisa também indicam que as possíveis soluções para obtenção dos materiais permanentes/equipamentos são:

Solução 01: Aquisição Direta dos Materiais Permanentes/Equipamentos – A Administração compra os equipamentos necessários e assume total responsabilidade pelo armazenamento, manutenção e operação.

Solução 02: Fornecimento Contínuo por Meio de Serviços de Gestão e Manutenção – Os equipamentos não são adquiridos diretamente, mas são disponibilizados por um fornecedor conforme a demanda, com manutenção inclusa.

Solução 03: Locação ou Cessão de Uso de Equipamentos – Alternativa que permite o uso dos equipamentos sem aquisição direta, reduzindo custo inicial e transferindo a responsabilidade de manutenção ao fornecedor.

Solução 04: Doações ou Convênios com Outras Instituições – Obtenção dos equipamentos por meio de parcerias com entidades públicas ou privadas, evitando custos diretos de aquisição.

Diante dessas possibilidades, realizou-se uma análise comparativa para identificar a solução mais vantajosa para a Administração.

6.2 - Análise das Alternativas Disponíveis

Cada uma das soluções apresentadas possui vantagens e desafios a serem considerados pela Administração.

Solução 01: Aquisição Direta dos Materiais Permanentes/Equipamentos

Vantagens:

- ✓ Os equipamentos passam a integrar o patrimônio do órgão, garantindo disponibilidade imediata conforme a necessidade.
- ✓ Maior controle sobre qualidade e especificações, assegurando que os produtos adquiridos atendam aos requisitos técnicos exigidos.
- ✓ Pode gerar economia a longo prazo, principalmente para itens de uso contínuo, pois evita custos recorrentes com fornecimento sob demanda ou locação.
- ✓ Administração tem autonomia na manutenção e reposição, sem depender de terceiros para continuidade do funcionamento.

Desvantagens:

- ✓ Requer uma estrutura para armazenamento e gestão de manutenção, além de planejamento adequado para evitar obsolescência.
- ✓ Pode haver desvalorização ou necessidade de atualização tecnológica, exigindo novas aquisições ao longo do tempo.

Solução 02: Fornecimento Contínuo por Meio de Serviços de Gestão e Manutenção

Vantagens:

- ✓ Redução da necessidade de espaço físico para armazenagem.
- ✓ Menor risco de obsolescência, pois os equipamentos podem ser substituídos conforme novas tecnologias surgem.
- ✓ Inclui manutenção e suporte técnico especializado.

Desvantagens:

- ✓ Dependência de um fornecedor externo para garantir a continuidade do serviço.
- ✓ Pode resultar em custos superiores ao longo do tempo, comparado à aquisição direta.

Solução 03: Locação ou Cessão de Uso de Equipamentos

Vantagens:

- ✓ Reduz custos iniciais para equipamentos de alto valor ou uso temporário.
- ✓ O fornecedor pode ser responsável pela manutenção e substituição dos itens.
- ✓ Evita problemas de desvalorização e obsolescência.

Desvantagens:

- ✓ Pode gerar custos recorrentes superiores ao da aquisição a longo prazo.
- ✓ Equipamentos não se tornam patrimônio do órgão, limitando sua autonomia.

Solução 04: Doações ou Convênios com Outras Instituições

Vantagens:

- ✓ Reduz custos significativamente.
- ✓ Fortalece parcerias institucionais e otimiza o uso de recursos disponíveis.

Desvantagens:

- ✓ Disponibilidade limitada, pois depende da existência de programas de doação ou parcerias específicas.
- ✓ Pode haver restrições quanto ao uso ou à destinação dos equipamentos recebidos.

6.3 - Escolha da Melhor Solução e Justificativa

Após análise detalhada das alternativas disponíveis, a Administração optou pela Aquisição Direta dos Materiais Permanentes/Equipamentos, pois essa solução assegura maior previsibilidade, controle e eficiência operacional na gestão dos bens essenciais para a continuidade das atividades institucionais.

A escolha desta solução justifica-se pelos seguintes fatores:

- ✓ Autonomia na gestão do patrimônio – A Administração terá controle total sobre os equipamentos adquiridos, garantindo disponibilidade imediata e evitando dependência de fornecedores externos.
- ✓ Maior economicidade a longo prazo – A aquisição direta evita custos recorrentes com fornecimento contínuo ou locação, sendo mais vantajosa para equipamentos de uso permanente.
- ✓ Padronização e qualidade – A Administração pode definir especificações técnicas e certificações para garantir que os equipamentos atendam aos requisitos institucionais.
- ✓ Experiência consolidada da Administração – A pesquisa de contratações anteriores demonstrou que essa estratégia já vem sendo adotada com sucesso, garantindo infraestrutura adequada e evitando descontinuidade na execução dos serviços públicos.

6.4 - Conclusão

Diante dos fatores analisados, a Aquisição Direta dos Materiais Permanentes/Equipamentos foi escolhida como a solução mais vantajosa para a Administração, pois garante previsibilidade, controle de qualidade e otimização dos recursos públicos.

Essa estratégia já é amplamente utilizada por outros órgãos da Administração Pública e tem se mostrado eficiente na garantia da continuidade dos serviços essenciais, sem dependência de fornecedores externos para reposição imediata dos equipamentos.

Além disso, essa solução respeita os princípios da economicidade e eficiência, permitindo que a Administração gerencie de forma estratégica seu patrimônio, evitando custos desnecessários e assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais

A definição quanto à modalidade de contratação a ser adotada, seja licitação, contratação direta ou adesão a ata de registro de preços, será consolidada no Termo de Referência, considerando as especificidades do objeto, a vantajosidade para a Administração e a conformidade com os requisitos legais. Esse documento estabelecerá os critérios técnicos e operacionais necessários, garantindo que a escolha atenda aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI)

7.1 - O valor estimado da presente contratação é de R\$ 260.444,68 (DUZENTOS E SESENTA MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS), o qual foi apurado com base em pesquisa de preços realizada por meio da Plataforma M2A – Compras Públicas disponível em: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>, que adota metodologia composta por múltiplas fontes de mercado, a qual consolida informações extraídas de:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Portal de Licitações;
- Portal da Transparência dos Municípios (TCE/CE);
- Outros portais de transparência e sítios especializados em contratações públicas.

A metodologia empregada assegura a representatividade, atualidade e rastreabilidade dos dados, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.2 - ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	---------	------	-------------	-------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1	6428 - CONJUNTO BALLET:COLLANT DE BALLET INFANTIL - MANGA CURTAMATERIAL: SUPLEX LIGHT COM NO MÍNIMO 90% POLIAMIDA E 10% ELASTANO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 280G/M².COR: ROSA BEBÊ.MODELAGEM: ANATÔMICA, COM COSTURAS REFORÇADAS, MANGA CURTA E DECOTE REDONDO.ACABAMENTO: COSTURA COM LINHA DE POLIÉSTER, PESPONTADO DUPLO, COM ELÁSTICO EMBUTIDO NAS ABERTURAS DE PERNAS E DECOTE PARA MELHOR AJUSTE.SAIA DE BALLET INFANTIL - TRANSPASSADAMATERIAL: TULE DE POLIÉSTER COM TOQUE MACIO, 100% POLIÉSTER.GRAMATURA: MÍNIMO 20G/M².MODELAGEM: MODELO TRANSPASSADO COM TIRAS DE CETIM PARA AMARRAÇÃO.COR: ROSA BEBÊACABAMENTO: BAINHA COM ACABAMENTO EM OVERLOCK FINO OU COSTURA INVISÍVEL.ENTREPERNAS.SAPATILHA DE MEIA PONTA - INFANTIL;MATERIAL EXTERNO: LONA OU COURO SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE;MATERIAL INTERNO: FORRO DE ALGODÃO ANTIALÉRGICO;SOLADO: DIVIDIDO EM CAMURÇA COM COSTURA REFORÇADA;COR: ROSA CLARO (TOM PADRÃO BALLET).FECHAMENTO: ELÁSTICO CRUZADO SOBRE O PEITO DO PÉ.TAMANHO: DE 5 A 16 ANOS	CONJUNTO	160,00	208,45	33.352,00
2	6860 - CAMISA SOCIAL MANGA LONGA, DOIS BOLSOS COM TAMPÁ, TECIDO BRIM SOLASOL (100% ALGODÃO), COR CAQUI, LOGOMARCA EM SILK NO BOLSO. TAMANHO P ATÉ 3G.	UNIDADE	48,00	88,65	4.255,20
3	6861 - CALÇA MODELO JEANS 11 OZ, COR AZUL MARINHO , SEM LOGOMARCA. TAMANHO P ATÉ 3G	UNIDADE	48,00	92,70	4.449,60
4	6862 - CHAPEU AUSTRALIANO COM SAIOTE ATRÁS, COR CAQUI 723, LOGOMARCA EM SILK NA FRENTE	UNIDADE	24,00	51,61	1.238,64
5	6863 - BOLSA LONA AMARELA PARA AGENTE DE ENDEMIAS COM ALÇA, FERRAGENS E PINTURA PADRÃO DO MUNICÍPIO DE AIUABA/CE.	UNIDADE	24,00	161,23	3.869,52
6	6858 - KIMONO: ALVEJADO BRANCO; EM TECIDO BRIM OU SARJA, 100% (CEM POR CENTO) ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M²; ELÁSTICO E CORDÃO NA CALÇA; REFORÇOS NAS AXILAS, PEITO, COSTAS E JOELHO; GOLA COM NO MÍNIMO QUATRO COSTURAS, RECHEADA COM ENTRETELA; TAMNHOS: M00 ATÉ A4.	UNIDADE	200,00	324,40	64.880,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7	6868 - COLETE: COLETE COR VERDE MILITAR TECIDO DO TIPO RIP STOP, CONTENDO 70% DE POLIÉSTER E 30% DE ALGODÃO; 04 BOLSOS NA PARTE FRONTAL	UNIDADE	48,00	88,67	4.256,16
8	6864 - CAMISA BABY LOOK GOLA V FEMININO 100% ALGODÃO FIO 30/1, COR CINZA, TAMANHO PERSONALIZADO DE ACORDO COM LAYOUT DA ADMINISTRAÇÃO DE AIUABA/CE. TAMANHO: DO P ATÉ 3G	UNIDADE	40,00	62,69	2.507,60
9	6865 - CAMISETA MANGA LONGA EM MALHA PV (65% POLIÉSTER - 35% VISCOSE), GOLA REDONDA, PUNHO E FAIXAS REFLETIVAS, NA COR CINZA.PERSONALIZADO DE ACORDO COM LAYOUT DA ADMINISTRAÇÃO DE AIUABA/CE. TAMANHO: P ATÉ 3G	UNIDADE	175,00	34,54	6.044,50
10	6866 - CONJUNTO DE UNIFORME (CAMISA E CALÇA) EM BRIM, NA COR AZUL, CAMISA DE MANGA LONGA. CAMISA E CALÇA COM FAIXA REFLEXIVA NA COR AMARELO ESVERDEADO.PERSONALIZADO DE ACORDO COM LAYOUT DA ADMINISTRAÇÃO DE AIUABA/CE. TAMANHO: P ATÉ 3G	CONJUNTO	240,00	212,66	51.038,40
11	6878 - MÁSCARA FACIAL RESPIRADOR C/ 2 FILTROS DE GASES ÁCIDOS VAPORES, TAMANHO: U; MÁSCARA SEMI-FACIAL COM EFICIÊNCIA DE FILTRAÇÃO DE 95%; MATERIAL EM SILICONE ATÓXICO E ULTRA MACIO; FILTROS COMPATÍVEIS COM VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS; CARTUCHO QUÍMICO CAPAZ DE FILTRAR ATÉ 1000PPM DE VAPORES; SISTEMA DE FIXAÇÃO COM CINTO ELÁSTICO REGULÁVEL DE 4 PONTOS; DESIGN ERGONÔMICO COM VEDAÇÃO ADEQUADA PARA DIFERENTES ROSTOS.	UNIDADE	30,00	110,75	3.322,50
12	6879 - ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL COM AMPLA VISÃO EM POLICARBONATO COM VENTILAÇÃO LATERAL, UV400 UVA E UVB, ANTIRRISCO, ANTI EMBAÇAMENTO E ANTI REFLEXO, ARMAÇÃO FLEXÍVEL EM PVC, COM ELÁSTICO INCLINÁVEL ADAPTÁVEL PARA USO COM MÁSCARA.	UNIDADE	30,00	56,66	1.699,80
13	6880 - MASCARA FACIAL INTEIRA COM CARTUCHO, CA 7298. PEÇA FACIAL INTEIRA COM AJUSTE TOTALMENTE AJUSTÁVEL COM ÁREA DE SELAGEM EM SILICONE. CARTUCHO QUÍMICO CAPAZ DE FILTRAR ATÉ 1000PPM DE VAPORES.	UNIDADE	12,00	1.045,76	12.549,12
14	6882 - LUVA DE PROTEÇÃO EM VAQUETA MISTA, CANO LONGO 20CM.	PAR	24,00	53,15	1.275,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15	6883 - PULVERIZADOR COSTAL MANUAL 20L, POLIETILENO, 56 X 21 X 42 CM; 5,7 QUILOGRAMAS, CAMARA DE LATAO E BASE METALICA.	UNIDADE	4,00	274,00	1.096,00
16	6884 - PULVERIZADOR NEBULIZADOR COSTAL A GASOLINA, 63,3 CM³ 14L, DISTANCIA DE PULVERIZAÇÃO NA HORIZONTAL 14,5M E NA VERTICAL 13M TANQUE DE COMBUSTÍVEL 1,7L, PESO 12,8KG. SISTEMA ANTIVIBRAÇÃO.	UNIDADE	2,00	3.630,71	7.261,42
17	6875 - MACACÃO EPIS DE PROTEÇÃO QUÍMICA REFORÇADO TIPO 6, IMPERMEÁVEL	UNIDADE	6,00	50,93	305,58
18	6881 - BOTA CAMUÇA DUBAI, COM FECHAMENTO EM CADAÇO, COM BIDENSIDADE.	PAR	48,00	145,35	6.976,80
19	6876 - CAMISA TÉRMICA MANGA LONGA MASCULINA, COM PROTEÇÃO UV+, DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P ATÉ 3G	UNIDADE	24,00	76,33	1.831,92
20	6877 - CINTO SOCIAL EM NYLON, COM FIVELA DE METAL NIQUILADA	UNIDADE	24,00	37,08	889,92
21	6867 - CONJUNTO CAPOEIRA (CAMISA E CALÇA): CAMISA: POLIESTER OU ALGODÃO; CALÇA: HELANCA. EMBLEMA ESTAMPADO OU BORDADO. TAMANHO: INFANTIL E ADULTO P ATÉ 3G	CONJUNTO	160,00	82,00	13.120,00
22	6871 - CAMISA EM MALHA (100% POLIESTER), MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM MODELAGENS MASCULINAS E FEMININAS, NAS CORES E CARACTERÍSTICAS CONFORME LAYOUT APRESENTADO PELA ADMINISTRAÇÃO. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P ATÉ 3G.	UNIDADE	680,00	50,33	34.224,40
				TOTAL: 260.444,68	

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII)

8.1 - A solução proposta para atender à necessidade de fornecimento dos equipamentos descritos neste estudo consiste na contratação de empresa(s) especializada(s), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação. O objetivo é assegurar a aquisição de equipamentos adequados, com a garantia de fornecimento em quantidades suficientes para atender às demandas operacionais do(a) SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, de acordo com suas necessidades específicas.

Nesse contexto, sugere-se como solução mais vantajosa a aquisição de equipamentos que atendam rigorosamente às especificações técnicas e de desempenho exigidas, tanto para garantir a funcionalidade quanto para prolongar a vida útil dos mesmos. A escolha desses equipamentos deverá estar alinhada ao orçamento da Administração, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e qualidade, para garantir que os investimentos sejam bem aplicados e proporcionem os melhores resultados operacionais.

Após a formalização dos pedidos, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) cumprir o prazo acordado para a entrega dos equipamentos solicitados. Ao receber os itens, o fiscal designado procederá à conferência detalhada do pedido, verificando a conformidade dos equipamentos com as especificações acordadas, o que será atestado por meio da validação na nota fiscal. Em caso de não conformidades ou intercorrências, a empresa contratada terá um prazo específico para resolver as pendências, conforme os termos estabelecidos no contrato.

Uma vez que todos os requisitos de entrega sejam atendidos e os equipamentos validados, os itens serão incorporados ao patrimônio do órgão contratante, onde ficarão sob sua guarda e controle. Estes equipamentos estarão disponíveis para uso conforme as necessidades da Administração, de acordo com os critérios

estabelecidos em normativas internas que regulam o uso, a distribuição e a manutenção dos itens adquiridos.

8.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 07/2025, de 17 de janeiro de 2025.**

8.3 - Da justificativa para caracterização do objeto como comum

8.3.1 - O(s) produto(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista sua ampla utilização, disponibilidade de fornecedores, e que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto o objeto desta contratação tem natureza padronizada e amplamente disponível.

8.4 - Da vigência da contratação

8.4.1 - A definição da vigência da contratação já se encontra prevista no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e seu anexo(s), e será consolidada no Termo de Referência, a ser elaborado com base neste Estudo Técnico Preliminar, conforme a natureza da contratação.

8.5 - As demais condições de execução do objeto serão pormenorizadas no Termo de Referência.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII)

9.1 - A contratação será estruturada por lotes, conforme a análise técnica consolidada neste Estudo, considerando a similaridade, complementaridade e coerência funcional entre os itens. O critério de adjudicação será o menor preço por lote, viabilizando a contratação de fornecedores distintos para cada agrupamento.

A divisão em lotes busca equilibrar economicidade, qualidade e eficiência na gestão contratual, reduzindo esforços administrativos e facilitando o planejamento, o controle e a fiscalização da execução. Trata-se de solução mais vantajosa para a Administração, por evitar o fracionamento excessivo de contratações e permitir ganhos operacionais relevantes.

Adicionalmente, a pesquisa de mercado demonstrou que há ampla oferta de fornecedores aptos a atender os agrupamentos propostos, o que garante a competitividade e afasta risco de direcionamento ou restrição à participação. A estrutura de lotes também respeita o princípio da isonomia e amplia o acesso de empresas que não possuem capacidade para atender à totalidade do objeto.

Dessa forma, a contratação por lotes atende às diretrizes legais e às boas práticas de planejamento, promovendo um processo licitatório eficiente, competitivo e alinhado ao interesse público.

O detalhamento da composição dos lotes será apresentado no Termo de Referência.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX)

10.1 - Os resultados pretendidos consistem em proporcionar melhores condições de trabalho, reduzir os riscos de acidentes e afastamentos, promover a valorização dos servidores e garantir maior eficiência na execução dos serviços públicos. Espera-se ainda o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura de Aiuaíba/CE e a otimização dos recursos públicos mediante planejamento adequado e aquisição de itens de qualidade, compatíveis com as necessidades reais de cada secretaria municipal.

11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X)

11.1 - Antes da formalização da contratação, a Administração adotará as providências necessárias para garantir o cumprimento dos requisitos legais e a eficiência do processo, conforme previsto no art. 18, §1º, X, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Elaboração dos documentos técnicos e jurídicos: Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, além do edital ou aviso de contratação direta, contendo todas as especificações e condições contratuais aplicáveis.
- Planejamento da execução e fiscalização do contrato: Definição de cronograma, responsáveis, critérios de monitoramento e indicadores de desempenho.
- Análise da viabilidade orçamentária e financeira: Garantia da compatibilidade da contratação com a programação financeira e o orçamento disponível.
- Capacitação de agentes públicos: Treinamento dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, assegurando a correta execução e conformidade da contratação.
- Consulta a pareceres técnicos e jurídicos: Revisão da minuta contratual e obtenção de pareceres, quando

necessário, garantindo a adequação aos normativos vigentes.

f) Análise de impactos ambientais e sociais (se aplicável): Avaliação prévia dos eventuais impactos e adoção de medidas mitigadoras, conforme a legislação pertinente.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

12.1 - Não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto desta contratação. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII)

13.1 - Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no item 4.1 deste ETP.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

14.1 - Em face das informações e análises obtidas durante a etapa de planejamento, o presente estudo conclui pela viabilidade técnica e econômica da contratação, demonstrando sua plena adequação às necessidades administrativas identificadas pela área demandante do(a) SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Com base nas razões expostas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta se apresenta como a mais eficiente e eficaz para atender aos objetivos da Administração, considerando o problema a ser solucionado sob a ótica do interesse público.

Adicionalmente, foram levadas em consideração as necessidades reais e imediatas da Administração, alinhando-se aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, conforme estabelecido pela legislação vigente. Ressalta-se que, durante o processo de análise, foram adotadas metodologias apropriadas para garantir a melhor escolha, levando em conta não apenas o custo, mas também os benefícios qualitativos que a solução trará à gestão pública, assegurando que as decisões estejam em total conformidade com as diretrizes normativas e estratégicas da Administração.

Os documentos que embasaram o presente estudo, se for o caso, são partes integrantes do mesmo e seguem como anexo independentemente de sua transcrição neste ETP.

Por fim, recomenda-se que o presente ETP seja revisado por ocasião de eventuais alterações no escopo da contratação, de modo a assegurar sua contínua aderência à realidade da demanda.

Município de Aiuaba, Estado do Ceará, 10 de Novembro de 2025.

MAURÍCIO CARDOSO DE OLIVEIRA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE COMPRAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() APROVO () NÃO APROVO

DEIDIANA DE MOURA NUNES

ORDENADOR(A) DE DESPESAS DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL