ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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:

1. IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO ESTUDO

Unidade Requisitante: Secretaria do Desenvolvimento Empresarial e do Turismo
Responsável: Milena Masselai
Matrícula: 653002-01

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem como finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Agrolândia/SC relacionadas à realização de campanhas institucionais, ações educativas, preventivas, sociais, esportivas, culturais, turísticas, eventos públicos, projetos e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

A aquisição das camisetas personalizadas visa proporcionar adequada identificação visual, padronização, organização e apoio operacional das equipes, participantes, servidores e colaboradores envolvidos nas ações promovidas pelo Município, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional, orientação da população e melhor execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

As camisetas serão utilizadas exclusivamente em ações de interesse público, campanhas educativas, eventos institucionais e atividades vinculadas às políticas públicas municipais, não se caracterizando como benefício pessoal, distribuição promocional indevida ou aquisição de uniformes permanentes de uso contínuo.

Considerando que as demandas das Secretarias Municipais ocorrem de forma variável ao longo do exercício financeiro, em razão da diversidade de campanhas, eventos e ações desenvolvidas pela Administração, não é possível definir previamente os quantitativos exatos necessários para cada atendimento, motivo pelo qual a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo contratações futuras, parceladas e conforme a efetiva necessidade da Administração Pública.

A contratação também busca assegurar padronização, qualidade, durabilidade e adequada personalização dos materiais utilizados nas ações institucionais do Município, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade, otimização dos recursos públicos e agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Por fim, destaca-se que a presente contratação não se confunde com eventuais aquisições de uniformes institucionais padronizados realizadas pelo Município, considerando que o objeto deste processo destina-se especificamente ao atendimento de campanhas, eventos e ações institucionais com características, artes, layouts, cores e personalizações variáveis conforme a necessidade de cada Secretaria requisitante.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação para aquisição de camisetas personalizadas tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1 As especificações técnicas constantes neste processo possuem caráter meramente descritivo e referencial, objetivando estabelecer padrões mínimos de qualidade e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 18:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0d146a624ac6c

desempenho, não implicando direcionamento de marca, fabricante ou modelo específico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1 Fornecer os itens objeto da contratação de acordo com as especificações constantes no Edital, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e exatidão dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, danos ou irregularidades.

3.2.2 Providenciar a produção, personalização e entrega das camisetas personalizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender Secretarias, unidades administrativas, ginásios, centros comunitários, escolas, postos de saúde e demais locais vinculados às ações promovidas pelo Município.

3.2.3 Executar as estampas e personalizações conforme as artes encaminhadas pela Secretaria solicitante, respeitando as especificações técnicas, dimensões e demais condições estabelecidas no Termo de Referência. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte pela Secretaria solicitante.

3.2.4 Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à correta entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração.

3.2.5 Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, sem uso, e estejam em perfeitas condições de qualidade, conservação e utilização.

3.2.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução do fornecimento e entrega dos materiais.

3.2.7 Sujeitar-se à fiscalização da Administração Municipal, permitindo a verificação das condições de fornecimento, qualidade dos materiais e conformidade das estampas, bem como prestando os esclarecimentos que forem solicitados.

3.2.8 Cumprir os prazos e condições de entrega estipulados no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração.

3.2.9 Substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração Municipal, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, divergências de tamanhos, cores, estampas, acabamento ou quaisquer desconformidades em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços ou Autorização de Fornecimento.

3.2.10 A substituição dos materiais recusados pela fiscalização ocorrerá sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, inclusive quanto aos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos.

3.2.11 Observar as normas aplicáveis às atividades de confecção, personalização, transporte e entrega dos materiais.

3.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.3.1 As camisetas deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme cronograma definido na Autorização de Fornecimento.

3.3.2 A aceitação do objeto somente será efetivada após verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.3.3 Caso os materiais fornecidos não estejam de acordo com as especificações exigidas ou apresentem defeitos, irregularidades ou falhas de personalização, a Administração poderá recusá-los, devendo a contratada realizar sua substituição nos prazos estabelecidos neste instrumento.

3.3.4 Será admitida variação mínima de tonalidade, medidas, gramatura e acabamento dos materiais fornecidos, desde que tais variações não comprometam a qualidade, funcionalidade, durabilidade e identidade visual dos produtos contratados, observadas as características mínimas exigidas no Termo de Referência.

3.3.5 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais para conferência quantitativa. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais.

3.3.6 O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas.

3.4 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.4.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das condições do objeto desta contratação.

3.4.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

3.4.3 Encaminhar à contratada as artes, layouts, cores, tamanhos e demais especificações necessárias para personalização das camisetas, conforme necessidade de cada evento ou ação promovida pela Administração Municipal.

3.4.4 Indicar os locais de entrega dos materiais.

3.4.5 Efetuar o pagamento na forma estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

3.4.6 Notificar a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais.

3.5 PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.6 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7 Para a contratação pretendida, o licitante deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação ou com os itens que compõe o certame, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

- Consulta nos Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União: https://certidoes.cgu.gov.br/;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor;
- PROVA DA INSCRIÇÃO DA EMPRESA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);
- PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;
- PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- DECLARAÇÃO CONJUNTA, prevista em lei e em outras normas específicas;
- Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PCA)

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e administrativo do Município de Agrolândia/SC, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), em conformidade com as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais para atendimento das demandas relacionadas à realização de campanhas institucionais, ações educativas, preventivas, sociais, esportivas, culturais, turísticas, eventos públicos e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

A aquisição de camisetas personalizadas mostra-se compatível com as ações de comunicação institucional, organização administrativa e execução das políticas públicas desenvolvidas pelo Município, contribuindo para a padronização visual, identificação das equipes envolvidas, fortalecimento da identidade institucional e melhor atendimento à população nas ações promovidas pelas Secretarias Municipais.

A contratação também observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, permitindo à Administração Municipal atender de forma adequada, padronizada e organizada às demandas institucionais que surgirem ao longo do exercício financeiro.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de fornecimento de camisetas personalizadas demonstra a existência de diversas empresas especializadas na produção, confecção e personalização de vestuário promocional e institucional, aptas a atender às demandas da Administração Municipal.

Entre as alternativas possíveis para atendimento da necessidade identificada, verifica-se a possibilidade de aquisição de camisetas sem personalização, com posterior execução das estampas por empresa especializada, ou a contratação de empresa para fornecimento das camisetas já personalizadas.

A aquisição de camisetas sem personalização, com posterior personalização realizada separadamente, não se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando a necessidade de múltiplas contratações, maior complexidade administrativa, dificuldades de padronização, possibilidade de divergências entre os materiais fornecidos e as estampas aplicadas, além do aumento dos riscos de incompatibilidade entre materiais, falhas de execução, atrasos operacionais e custos administrativos decorrentes da gestão de contratos distintos.

Diante disso, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento das camisetas já personalizadas configura-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal, considerando a padronização dos materiais, qualidade das estampas, economicidade, agilidade no fornecimento, otimização da gestão contratual e maior eficiência na execução das demandas institucionais do Município.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Considerando o valor estimado da contratação e a natureza dos itens a serem adquiridos, a presente licitação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), quando compatíveis com o objeto licitado, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Verifica-se a possibilidade de aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto às disposições aplicáveis à contratação local e regional, desde que observados os limites legais, a vantajosidade para a Administração Pública, a existência de competitividade e a ausência de prejuízo ao caráter competitivo do certame.

A adoção do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte busca incentivar o desenvolvimento econômico local e regional, fomentar a geração de emprego e renda e fortalecer a participação das empresas locais nas contratações públicas, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e eficiência.

A aplicação do tratamento diferenciado observará integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, preservando-se a competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e o interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de camisetas personalizadas destinadas ao atendimento dos eventos, campanhas, ações institucionais, atividades esportivas, culturais, educacionais, turísticas e demais projetos promovidos pelas Secretarias Municipais do Município de Agrolândia/SC.

As camisetas deverão ser fornecidas novas, confeccionadas conforme as especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, contemplando diferentes tipos de tecidos, tamanhos, cores e personalizações, conforme necessidade da Administração Municipal. A personalização dos materiais será

realizada conforme as artes, layouts e especificações encaminhadas pela Secretaria solicitante, observadas as limitações e padrões definidos para as estampas.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras, parceladas e conforme a demanda da Administração Municipal ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos e especificações detalhadas dos itens encontram-se descritos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Item	Descrição/ especificação	Tipo do Item	Subitem	Unidade De medida	Quant
1	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 100% ALGODÃO, FIO 30/1 PENTEADO OU QUALIDADE EQUIVALENTE/ SUPERIOR, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM GOLA REDONDA EM RIBANA 1X1 COM ELASTANO NA MESMA COR DA MALHA. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO E COSTURAS DE QUALIDADE, ISENTAS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO ATRAVÉS DE ESTAMPA EM PROCESSO SILK SCREEN, DTF, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM IMPRESSÃO FRONTAL E TRASEIRA, COM DIMENSÃO MÁXIMA ESTIMADA DE 20 CM X 30 CM EM CADA LADO, CONFORME ARTE E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. GRAMATURA MÍNIMA DE 160 g/m^2. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XGG, EXG, G1, G2, G3 E G4.	Material	Consumo	Unidade	600
2	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO MISTA DE POLIÉSTER E VISCOSE, FIO 30/1 PENTEADO OU QUALIDADE EQUIVALENTE/SUPERIOR, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM GOLA REDONDA EM RIBANA 1X1 COM ELASTANO NA MESMA COR DA MALHA. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO E COSTURAS DE QUALIDADE, ISENTAS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO ATRAVÉS DE ESTAMPA EM PROCESSO SILK SCREEN, DTF, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM IMPRESSÃO FRONTAL E TRASEIRA, COM DIMENSÃO MÁXIMA ESTIMADA DE 20 CM X 30 CM EM CADA LADO, CONFORME ARTE E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. GRAMATURA MÍNIMA DE 160 g/m^2. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XGG, EXG, G1, G2, G3 E G4.	Material	Consumo	Unidade	400
3	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PA, COMPOSIÇÃO MISTA DE POLIÉSTER E ALGODÃO, FIO 30/1 PENTEADO	Material	Consumo	Unidade	400

	OU QUALIDADE EQUIVALENTE/SUPERIOR, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM GOLA REDONDA EM RIBANA 1X1 COM ELASTANO NA MESMA COR DA MALHA. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO E COSTURAS DE QUALIDADE, ISENTAS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO ATRAVÉS DE ESTAMPA EM PROCESSO SILK SCREEN, DTF, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM IMPRESSÃO FRONTAL E TRASEIRA, COM DIMENSÃO MÁXIMA ESTIMADA DE 20 CM X 30 CM EM CADA LADO, CONFORME ARTE E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. GRAMATURA MÍNIMA DE 160 g/m^2. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XGG, EXG, G1, G2, G3 E G4.				
4	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PA, COMPOSIÇÃO MISTA DE POLIÉSTER E ALGODÃO, FIO 30/1 PENTEADO OU QUALIDADE EQUIVALENTE/SUPERIOR, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM GOLA REDONDA EM RIBANA 1X1 COM ELASTANO NA MESMA COR DA MALHA. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO E COSTURAS DE QUALIDADE, ISENTAS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO ATRAVÉS DE BORDADO OU ESTAMPA, COM APLICAÇÃO FRONTAL E TRASEIRA, COM DIMENSÃO MÁXIMA ESTIMADA DE 10 CM X 15 CM EM CADA LADO (NO CASO DE BORDADO EM APENAS UM DOS LADOS), CONFORME ARTE E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. GRAMATURA MÍNIMA DE 160 g/m^2. TAMANHOS ESPECIAIS: G1, G2, G3, G4, G5 E G6	Material	Consumo	Unidade	50
5	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT, 100% POLIÉSTER, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM GOLA REDONDA COM ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O TECIDO UTILIZADO NA MESMA COR. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO E COSTURAS DE QUALIDADE, ISENTAS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO ATRAVÉS DE ESTAMPA EM PROCESSO DTF, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM IMPRESSÃO FRONTAL E TRASEIRA, COM DIMENSÃO MÁXIMA ESTIMADA DE 20 CM X 30 CM EM CADA LADO, CONFORME ARTE E	Material	Consumo	Unidade	350

	SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. GRAMATURA MÍNIMA DE 120 g/m². TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XGG, EXG, G1, G2, G3 E G4.				

As especificações técnicas previstas possuem caráter estimativo e referencial, objetivando estabelecer padrões mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidas variações compatíveis com os processos industriais, desde que não comprometam a funcionalidade, qualidade e identidade visual dos materiais.

Será admitida variação compatível com os processos industriais de confecção quanto às medidas dos tamanhos, desde que não comprometa a utilização, conforto, funcionalidade e padronização dos materiais.

As cores, artes, layouts, tamanhos e quantitativos serão definidos conforme necessidade de cada Secretaria requisitante, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste processo.

6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para fins de comprovação da capacidade técnica para execução do objeto, a empresa licitante deverá demonstrar experiência compatível com o fornecimento de camisetas personalizadas, materiais promocionais, uniformes, vestuário institucional ou itens similares. A comprovação poderá ser realizada por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais com características compatíveis com o objeto desta contratação. A empresa deverá possuir capacidade operacional para produção, personalização e fornecimento dos materiais, observando as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

6.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento. A aceitação do objeto somente será efetivada após verificação da conformidade das camisetas com as especificações técnicas estabelecidas, incluindo tecido, tamanhos, cores, qualidade das costuras e personalizações, podendo a Administração recusar itens que não atendam às condições previstas, devendo a contratada proceder à substituição no prazo estabelecido pela fiscalização.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando a necessidade de atendimento das campanhas institucionais, ações educativas, preventivas, sociais, esportivas, culturais, turísticas, eventos públicos e demais atividades promovidas pela Administração Municipal ao longo do exercício financeiro.

A definição das quantidades levou em consideração o levantamento realizado junto às unidades demandantes, o histórico de consumo de materiais similares em exercícios anteriores, o planejamento das ações institucionais previstas pelas Secretarias Municipais, bem como a necessidade de padronização visual, identificação das equipes envolvidas e atendimento adequado às demandas administrativas do Município.

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, visando possibilitar futuras aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

A adoção do quantitativo estimado busca assegurar maior eficiência administrativa, economicidade, planejamento das aquisições e continuidade das ações institucionais

promovidas pelo Município, evitando contratações emergenciais ou aquisições fragmentadas ao longo do exercício.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o valor total de **R$ 92.980,00 (noventa e dois mil, novecentos e oitenta reais)**, considerando os quantitativos estimados e os valores apurados por meio de pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa de preços levou em consideração contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, consultas ao sistema Banco de Preços com dados extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais bases públicas de contratações, bem como outros meios legalmente admitidos, buscando assegurar a compatibilidade dos valores praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Os valores estimados foram definidos com base em análise crítica dos preços coletados, observando-se critérios de razoabilidade, economicidade, competitividade e compatibilidade mercadológica, considerando as especificações técnicas exigidas para cada item, incluindo composição dos tecidos, gramatura mínima, personalização, tamanhos especiais e acabamentos previstos no Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o §1º do referido artigo estabelece que devem ser considerados fatores como a ampliação da competitividade, a viabilidade técnica da divisão do objeto e a economicidade da contratação.

No presente caso, verifica-se que o objeto da contratação é composto por diferentes tipos de camisetas personalizadas, confeccionadas em tecidos distintos, tais como algodão, malha PV, malha PA e Dry Fit, os quais possuem características próprias de composição, fabricação e personalização, podendo ser fornecidos de forma independente por empresas especializadas do ramo.

Dessa forma, opta-se pelo parcelamento da contratação em itens, permitindo a participação de um maior número de licitantes, ampliando a competitividade, evitando concentração indevida do mercado e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

A adoção do critério de julgamento por item mostra-se tecnicamente viável, não havendo prejuízo à execução do objeto, uma vez que os itens não possuem dependência técnica entre si, podendo ser fornecidos de forma independente e autônoma, conforme a necessidade da Administração Municipal.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com ações, eventos, campanhas institucionais e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, podendo estar associada a outras contratações administrativas destinadas à realização de eventos públicos, materiais gráficos, estruturas, sonorização, decoração, divulgação institucional e demais serviços de apoio necessários às ações promovidas pela Administração Municipal, tratando-se, contudo, de objetos distintos e independentes entre si.

Ressalta-se, contudo, que a presente contratação possui natureza autônoma, não dependendo diretamente de outras contratações para sua execução, podendo ser realizada independentemente da formalização de contratos correlatos ou interdependentes.

A presente contratação também não se confunde com eventuais aquisições de uniformes institucionais padronizados realizadas pela Administração Municipal, considerando que o objeto deste processo destina-se especificamente ao atendimento de eventos, campanhas e ações institucionais com personalizações variáveis conforme a necessidade de cada Secretaria requisitante.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o adequado atendimento das demandas das Secretarias Municipais relacionadas à realização de eventos, campanhas, ações institucionais, educativas, preventivas, sociais, esportivas, culturais, turísticas e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

Busca-se proporcionar maior padronização, identificação visual, organização e fortalecimento da identidade visual e institucional do Município, contribuindo para a melhoria da comunicação institucional e das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais junto à população.

Pretende-se ainda garantir maior eficiência administrativa, economicidade, planejamento e agilidade no atendimento das demandas, por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, possibilitando contratações futuras e parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal.

Como resultado esperado, objetiva-se a obtenção de materiais de qualidade, com adequada personalização, durabilidade e padronização, assegurando melhor identificação visual das equipes, participantes e ações promovidas pelo Município de Agrolândia/SC.

12. PROVIDENCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

a) elaboração de minuta do edital e seus anexos;
b) realização da reserva e certificação de disponibilidade orçamentária, quando aplicável;
c) elaboração de minuta da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato administrativo;
d) encaminhamento do processo para análise e parecer jurídico;
e) análise da manifestação jurídica e realização dos ajustes eventualmente apontados;
f) publicação e divulgação do edital e anexos nos meios legai aplicáveis;
g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso ocorram;
h) realização do procedimento licitatório e demais etapas do certame;
i) homologação do processo licitatório e formalização da Ata de Registro de Preços;
j) designação de servidor(es) responsável(is) pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
k) definição, pelas Secretarias Municipais demandantes, das artes, layouts, cores, tamanhos e demais especificações necessárias para personalização dos materiais;
l) planejamento das solicitações e emissões das Autorizações de Fornecimento, conforme necessidade da Administração Municipal.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente à utilização de matérias-primas têxteis, processos de confecção, personalização das camisetas e geração de resíduos decorrentes da produção e das embalagens utilizadas no fornecimento dos materiais. Contudo, tais impactos são considerados de baixa magnitude e inerentes à atividade de produção e fornecimento de vestuário personalizado.

Com o objetivo de minimizar possíveis impactos ambientais, deverão ser adotadas boas práticas durante a execução contratual, especialmente quanto à adequada destinação

dos resíduos gerados nos processos de fabricação, personalização e embalagem dos materiais, bem como à utilização de procedimentos compatíveis com as normas ambientais aplicáveis.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando medidas que contribuam para a redução de desperdícios, utilização racional de materiais e correta destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução do objeto.

As medidas previstas buscam assegurar que o fornecimento dos materiais ocorra de forma ambientalmente responsável, observando os princípios da sustentabilidade, da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na legislação aplicável.

14. VIABILIDADE /CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo, econômico e orçamentário. A solução proposta atende de forma adequada às necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de camisetas personalizadas destinadas à realização de eventos, campanhas, ações institucionais, educativas, preventivas, sociais, esportivas, culturais, turísticas e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

As especificações técnicas definidas permitem a adequada caracterização do objeto, com padrões de desempenho e qualidade compatíveis com os praticados no mercado, garantindo competitividade, isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, sem restrição indevida à participação de fornecedores.

Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando a natureza variável das demandas e a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos necessários ao longo do exercício financeiro, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme a efetiva necessidade do Município.

Dessa forma, entende-se que a contratação reúne as condições necessárias para sua realização, contribuindo para a padronização, identificação visual, organização, eficiência administrativa e fortalecimento das ações institucionais promovidas pelo Município de Agrolândia/SC, em atendimento ao interesse público e à continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Agrolândia, 26 de maio de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MILENA MASSELAI
Data: 26/05/2026 18:06:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Milena Masselai
Analista Administrativo

Patricia Ferreira
Secretária Municipal do Desenvolvimento Empresarial e do Turismo

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por: **PATRICIA FERREIRA** ***.134.279-** SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E TURISMO 26/05/2026 18:20:10