



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONFECÇÕES DE BLUSAS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA OU ACADÊMICA):

SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Responsável (is) pela formalização da demanda:

MARIA ISABEL FERREIRA

E-mail: comprasmogeiro2025@hotmail.com

Contato: (83) 98109-0042

1. Identificação da Necessidade

Contratação de empresa especializada na confecção de camisas para eventos institucionais, desenvolvidos pelas secretarias do Município de Mogeiro/PB.

2. Justificativa da Aquisição

A contratação de empresa especializada na confecção de camisas para eventos institucionais faz-se necessária para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Mogeiro/PB, que realizam, ao longo do ano, ações, campanhas, projetos e eventos oficiais voltados à comunidade.

As camisas personalizadas constituem material de identificação visual essencial para padronizar as equipes de trabalho, promover maior organização durante os eventos e fortalecer a imagem institucional do Município. Além disso, contribuem para a comunicação eficiente com o público, facilitando o reconhecimento de servidores, colaboradores e voluntários envolvidos nas atividades.

A confecção desse material também tem papel importante na divulgação das ações governamentais, reforçando a transparência e a proximidade entre a administração pública e a população.

Diante dessas necessidades permanentes e recorrentes, a contratação de empresa especializada visa garantir qualidade, uniformidade, padronização, economicidade e continuidade na realização dos eventos institucionais, assegurando que as Secretarias Municipais disponham de material adequado para cumprir suas funções de forma eficiente.

3. Definição do Quantitativo

O quantitativo estimado foi calculado com base na média das camisas confeccionadas no ano de 2025, e na projeção do quantitativo previsto para 2026, e será descrito no tópico 4 (quatro) Cotações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS



4. Cotações

As cotações foram realizadas pela Secretaria de Compras Públicas, mediante busca em banco de dados de compras governamentais e outros entes públicos.

Seguem cotações:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Confecção de camisas para eventos institucionais, do tipo gola careca de mangas curtas unissex, confeccionadas em tecido dry fit, com gramatura mínima de 120g/m2. Gola com acabamento em ribana 100% poliéster, pintura sublimática total, conforme o layout disponibilizado, a sublimação das logos na frente e na traseira devem ficar proporcionalmente para cada tamanho. O produto deve ter etiqueta de identificação e conservação da peça inserida internamente e etiqueta de tamanho medindo 5cm x 8cm, afixada na parte externa da camisa, tam: pp, p, m, g, gg e ex.	Und	10000	R\$ 30,22	R\$ 302.200,00

✓ Valor total estimado mediante pesquisas no Banco de Preços: R\$ 302.200,00

5. Impacto Financeiro

O impacto financeiro será avaliado com base nas cotações de mercado e está estimado com base nas aquisições realizadas em exercícios anteriores. A estimativa é que o valor total da contratação esteja alinhado aos recursos orçamentários destinados a este tipo de despesa.

6. Previsão de Execução e Fornecimento

A execução e o fornecimento dos serviços estão previstos para ocorrer ao longo do exercício fiscal em vigência, conforme solicitação estabelecida pelas secretarias em consonância com o planejamento. A entrega será feita de forma total, com periodicidade definida no contrato ou no edital de licitação, garantindo o cumprimento das necessidades do evento.

7. Previsão no Plano Anual de Contratação

Considerando que não houve a elaboração de Plano Anual de Contratação, justifica-se a não menção a este, quanto ao objeto deste ETP.



8. Requisitos da contratação

A empresa contratada deverá fornecer camisas que atendam aos seguintes critérios mínimos:

8.1 Material e Composição

- ✓ Gramatura: Mínimo de 150 g/m², garantindo durabilidade e conforto térmico.
- ✓ Modelagem: Unissex, com tamanhos variados (P, M, G, GG e XG), incluindo opções femininas e infantis, se necessário.
- ✓ Costura: Reforçada, com acabamento de qualidade para garantir maior resistência.
- ✓ Tecido: Dry fit, com gramatura mínima de 120g/m².

8.2 Personalização

- ✓ Impressão em **silk-screen, sublimação ou bordado**, conforme especificações do órgão contratante.
- ✓ Estampas deverão incluir:
 - Logomarca da administração pública e do evento.
 - Informações adicionais, como slogans, brasões ou patrocínios, conforme definido pelo contratante.
 - Cores e layout conforme identidade visual do evento.
- ✓ As estampas devem ser resistentes à lavagem e ao desgaste.

8.3 Quantitativo e embalagem

- ✓ A empresa deverá fornecer camisas em quantidade compatível com a demanda do evento, conforme especificado no contrato.
- ✓ Cada camisa deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente.
- ✓ A embalagem externa deverá identificar tamanho e quantidade do lote.

8.4 Prazos e entregas

- ✓ O prazo máximo para entrega das camisas será de **15 dias** após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.
- ✓ A entrega deverá ser feita no local determinado pela administração pública, em horário comercial e mediante conferência e aceite da equipe responsável.

8.5 Qualificação técnica da empresa

A empresa contratada deverá apresentar:



- ✓ Comprovação de experiência na confecção de camisas personalizadas, preferencialmente para eventos públicos ou de grande porte.
- ✓ Registro válido da empresa junto aos órgãos competentes.
- ✓ Certidões negativas de débito (tributária, trabalhista e previdenciária) em conformidade com a legislação vigente.
- ✓ Amostras do material a ser utilizado para avaliação prévia da qualidade.

8.6 Critérios de seleção

- ✓ Melhor relação custo-benefício, considerando qualidade do material, tempo de entrega e preço.
- ✓ Atendimento às exigências técnicas e administrativas previstas neste documento.
- ✓ Avaliação de amostras fornecidas pela empresa vencedora antes da confecção em larga escala.

8.7 Obrigações da empresa contratada

- ✓ Garantir a qualidade dos produtos entregues, respeitando as especificações acordadas.
- ✓ Substituir peças defeituosas ou que não atendam às exigências no prazo máximo de **5 dias** após notificação.
- ✓ Cumprir os prazos estabelecidos para produção e entrega.
- ✓ Fornecer suporte técnico para esclarecimento de dúvidas sobre os produtos entregues.

8.8 Disposições gerais

- ✓ O contrato será formalizado conforme legislação vigente, respeitando os princípios da administração pública.
- ✓ O descumprimento de qualquer requisito poderá resultar em penalidades, conforme estabelecido no contrato.

9. Justificativa para o parcelamento ou não

Assinalar UMA das opções abaixo:

- () O objeto, para fins de contratação, **será dividido em ITENS**, considerando que o referido parcelamento se mostra tecnicamente viável e é economicamente vantajoso.
- () O objeto, para fins de contratação, **será dividido em LOTES**.
- (X) O objeto, para fins de contratação, **NÃO SERÁ PARCELADO**.

10. Demonstrativo dos resultados Pretendidos



10.1 Padronização visual das equipes durante a realização de eventos, ações e campanhas oficiais, garantindo identidade institucional unificada e profissional.

10.2 Melhoria na organização e coordenação dos eventos, permitindo fácil identificação de servidores, equipes de apoio, voluntários e participantes envolvidos nas atividades.

10.3 Fortalecimento da comunicação institucional, por meio de camisas personalizadas que reforcem a imagem e a credibilidade das Secretarias Municipais, facilitando o reconhecimento das ações promovidas pelo Município.

10.4 Aumento da visibilidade das políticas públicas, contribuindo para a divulgação das atividades, programas e projetos desenvolvidos ao longo do ano, aproximando a gestão pública da população.

10.5 Aprimoramento da eficiência operacional, ao disponibilizar material adequado, durável e de qualidade para uso nos eventos, evitando imprevistos e reduzindo custos com reposições emergenciais.

10.6 Promoção de economicidade, mediante planejamento adequado de aquisição, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos e padronização do material adquirido.

10.7 Atendimento tempestivo das demandas das Secretarias, assegurando continuidade e regularidade nas ações institucionais que demandam uniformização das equipes.

11. Providências a serem adotadas

Não se configura necessária qualquer adequação para que essa contratação surta seus efeitos, uma vez que o Município tem histórico em adquirir tal objeto e já possui todas as acomodações para usufruto do bem aqui licitado. Logo, não há risco de a contratação falhar em relação às adequações do ambiente da administração, pois essas já estão devidamente organizadas. Ademais, os servidores já se encontram capacitados para fiscalização do contrato.

12. Contratações Correlatas ou Interdependentes

- ☒ Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.
- ☐ Observa-se a existência de contratação interdependente: ____.
- ☐ Observa-se a existência de contratação correlata: _____.

13. Descrição da Solução

Com a contratação da empresa especializada, espera-se alcançar a padronização visual das equipes, a melhoria na organização e coordenação dos eventos, o fortalecimento da comunicação institucional, aumento da visibilidade das políticas públicas, bem como o aprimoramento da eficiência operacional.



14. Posicionamento Conclusivo sobre Adequação da Contratação

(x) Viável () Não viável

15. Justificativa: Considerando o estudo técnico realizado, entende-se que há viabilidade para o prosseguimento da respectiva contratação, cujos maiores detalhes serão dispostos em Termo de Referência.

Mogéiro - PB, 09 de dezembro de 2025.

Maria Isabel Ferreira
Secretaria de Compras Públicas

Anne Caroline Marques da Silva
Auxiliar Administrativo