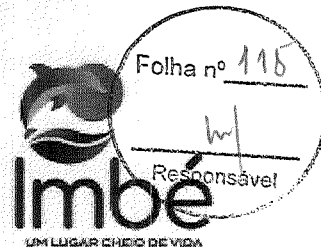


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de equipamento para sonorização de eventos para atender as demandas do calendário oficial das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.2. O presente objeto justifica-se pela imperiosa necessidade de sonorização dos eventos cotidianos das Unidades Escolares como horas cívicas e outras atividades pedagógicas que não demandem a contratação de sonorização profissional.

1.3. O aparelhamento com o equipamento nas escolas, fornece o suporte de material necessário para cumprir a função social institucional de formação humana integral, com o exercício da cidadania e com a produção e a socialização do conhecimento.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA). A presente contratação também se alinha ao Planejamento Estratégico da Secretaria da Educação conforme diretrizes estratégicas aprovadas na LDO e PPA.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro dos Programas de Manutenção da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que tem por finalidade coordenar as atividades de apoio manter e ou aperfeiçoar os programas voltados ao atendimento da rede municipal de ensino, e demais atividades inerentes a esta secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:** Não se aplica.

3.2. **VISITA/VISTORIA TÉCNICA:** Não se aplica.

3.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não há necessidade.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar junto a sua proposta, sob pena de não aceitação, o selo INMETRO que garante os relatórios de ensaio de cada produto, contendo a constituição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho.

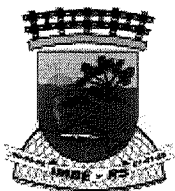
3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto deste ETP.

3.6. SUSTENTABILIDADE:

3.6.1. Com a presente aquisição, a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental que, na medida do possível, apresente materiais oriundos em sua grande parte de reciclagens, como no caso de embalagens de transporte e de produção ecológica.

9 1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.7. **REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:** Não se aplica.

3.8. **INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:**

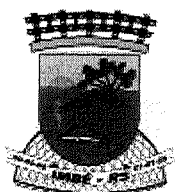
3.8.1. Não há necessidade de informações específicas além do modelo de proposta de preços padrão, utilizado pelo Departamento de Licitações.

4. **LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

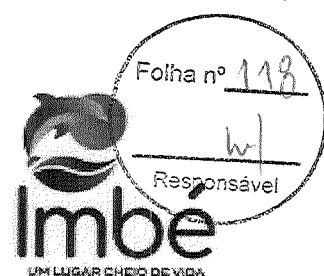
4.1. Para a aquisição dos equipamentos de sonorização, utiliza-se como base de cálculo os quantitativos de unidades escolares e de eventos previstos anualmente, bem como a estimativa a serem adquiridos nos próximos 2 anos, acrescido de 10% para substituição de materiais que apresentam alto nível de desgaste.

Lote	Item	Cód.	Descrição	Und.	Quant.
ÚNICO	1	19932	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA MULTIUSO Descrição Complementar: 4 alto falantes de 4" e 1 falante 3" (Satélite) 1 Subwoofer de 12" Ativo. Amplificador de alta potência Casse-D. Processador integrado DSP. Leitores SD Card/USB + Bluetooth + Rádio. Bass Crossover. Controle remoto. RMS pico 600w. Alimentação bivolt: 100 – 127V / 220 – 240V. Gabinetes 100% madeira. Boxx sistema coluna CO 02.	un.	40
	2	35194	MICROFONE SEM FIO Descrição complementar: Receptor com tecnologia digital e banda alta de transferência UHF. Possuir tecla Power, Controle de volume em ambas as saídas de áudio, Display com indicações de frequência e canal, antenas articuláveis. Acompanhar fonte de alimentação bivolt 110/220v. Conectores USB no Painel Frontal para a Recarga das baterias Frequência entre 550 e 690mhz. Distorção maior que 0,3%, com potência de 10mw. Saída de áudio balanceada XLR, 2 canais. Acompanhar fonte bivolt 110/220v. Com 12 meses de garantia pelo fabricante. Características do Transmissor: Globo anatômico. Chave Liga/desliga com Função Mute. Distância de cobertura mínima de 60 Metros. Acompanhar Bateria de Lítio Recarregável de 3,7 Volts ou 2 x pilhas (1,5 AA) no Adaptador. Características dos microfones: 2 microfones com cápsula Dinâmica e Display digital. Resposta de frequência 50hz/20khz. Impedância mínima de 500 Ohms. Polaridade: Cardioide. Equipamento com, no mínimo, 6 meses de garantia pelo fabricante.	un.	40

9 2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Lote	Item	Cód.	Descrição	Und.	Quant.
	3	7397	MICROFONE COM FIO PROFISSIONAL Descrição Complementar: Microfone de mão com fio dinâmicos cardioides, Transdutor dinâmico-polar cardioide Padrão - Resposta de frequência 50Hz - 15.000 Hz-, transdutor dinâmico - Impedância de saída 600 Ohm com Cabo XLR/XLR de no mínimo 4,50 metros, com chave liga e desliga. Material em metal ou aço inoxidável	un	40

4.2. **AMOSTRA:** Não há necessidade

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Após a verificação de mercado, é possível identificar as seguintes características:

- O objeto demandado possui vários fornecedores, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- Existe a alternativa de locar o equipamento a cada evento, o que tornaria o custo alto tendo em vista a quantidade expressiva de eventos ao longo do ano em cada Unidade escolar.
- Outra alternativa, seria a aquisição do equipamento que, a longo prazo, traria maior economia ao município.

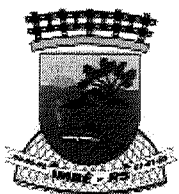
5.2. Em análise das alternativas de contratação, considerando a quantidade de itens, do método de aquisição, a abertura de procedimento licitatório para a elaboração de **Ata de Registro de Preços** demonstra ser a mais vantajosa para administração pública, pois permite atender a demanda conforme a necessidade, garantindo a padronização da contratação e os melhores preços do mercado derivado pela ampla competitividade de fornecedores.

5.3. Outro ponto importante, é a realização de **LOTE ÚNICO** para o julgamento das propostas, visando a agilidade na logística e a padronização dos materiais, garantindo a compatibilidade entre os itens a serem adquiridos.

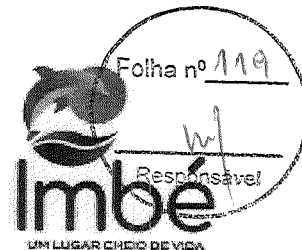
6. **ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se no Anexo I.

6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158 de 2023, como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO: Abertura de Processo Licitatório para Registro de preços de equipamento para sonorização de eventos para atender a Rede Municipal de Ensino.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA: O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a especificidade e padronização do objeto a ser adquirido e suas características, entende-se que a opção avaliada como mais conveniente, que não trará prejuízo técnico ou econômico, é o não parcelamento.

9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. O prazo para entrega será de até 15 dias corridos, a partir da data de solicitação, encaminhada por E-mail e acompanhado da respectiva Nota de Empenho.

9.1.2. Meios de contato da Secretaria Municipal de Educação:
Telefone: (51) 3627-8521 E-mail: smed@imbe.rs.gov.br

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. A entrega será realizada no almoxarifado da SMED:
Av. Paraguassú nº 2325, bairro Centro, Imbé/RS.
Horário: das 8h15min. às 11h e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Devem ser embalados, devidamente acomodados, de forma que não ocorra danos ou avarias no transporte, identificados com o nome e quantidade de cada produto.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: Não se aplica.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO: Não se aplica.

9.7. ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

9.8. PROVA: Não se aplica

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

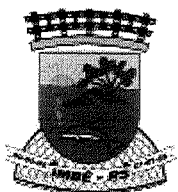
9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO: Deverá ser informado os meios de contato

9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis.

4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.12.2. Constatada algum dano ou avaria no transporte/entrega do produto, a contratada deverá substituir as unidades que estiverem fora das conformidades, em até 10 dias úteis, sem nenhum custo para Prefeitura.

9.13. **GARANTIA DE PROPOSTA:** Não será exigido.

9.14. **GARANTIA CONTRATUAL:** Não será exigido.

10. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

10.1. Com a aquisição do material para a rede municipal de ensino, pretende-se alcançar resultados que impactam positivamente na realização de atividades cotidianas, bem como promovam a formação humana integral, com o exercício da cidadania e com a produção e a socialização do conhecimento

11. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Wiliam Junior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Moises da Silva Pacheco	17930	Oficial geral de manutenção
Fiscal de Contrato	Julio Carlos Rosa da Silva	16782	Assessor Superior

11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:**

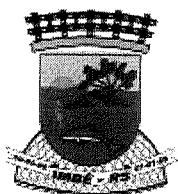
Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibida a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

11.2.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

11.2.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:**

- Se a quantidade de itens corresponde a demanda solicitada e a Nota fiscal.

5



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:

Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

Procedimentos adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica – www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

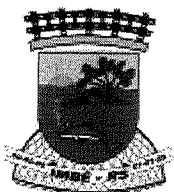
- Conferir se o produto entregue está de acordo com as características exigidas;
- Se cada item não apresenta sinais de quebra, amassados, rachaduras, entre outros;

11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.4. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:** Não há necessidade.
13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**
- 13.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
14. **IMPACTOS AMBIENTAIS:**
- 14.1. Não se identifica impactos ambientais na presente aquisição.
15. **JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:**
- 15.1. O critério a ser utilizado será de Menor Preço, conforme Art.33, I, da Lei 14.133/2021, considerando ampla variedade de fornecedores e produtos disponíveis no mercado.
16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
- 16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão por dotação definida posteriormente.
- ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED
- ELEMENTO DE DESPESA:**
4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.
17. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**
- 17.1. Conforme se verifica no presente Estudo, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária a aquisição pretendida.

Imbé, 04 de Julho de 2025

Elaborado por:

Wilian Júnior Vieira Adriano
Agente Administrativo
Matrícula 17178
Wilian Adriano
Agente Administrativo

Roselma Costa
Professora
Matrículas: 72 e 443

Roselma Costa
Professora