

**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 material personalizado para o Projeto PROERD.

1.2. A presente demanda se dá em virtude da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em promover os uniformes de forma padronizada e organizada para a cerimônia de formatura do Projeto PROERD.

1.2.3. A aquisição do material para o Projeto está em conformidade a Lei 9394/96, pois se enquadra como uma das ações que contribuem para a formação integral dos alunos, promovendo a educação em valores e a prevenção de comportamentos de risco, e se enquadra nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

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.

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, os relatórios de ensaio de cada produto, acreditados pelo INMETRO, contendo a constituição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho.

3.4.2. Todo material deve estar em conformidade com a Portaria Inmetro nº 118, de 11 de março de 2021, que regula o produto têxtil fabricado, importado, distribuído e comercializado, de forma a não oferecer riscos que comprometam a segurança do usuário.

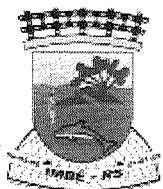
3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

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. **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:** Não será exigido.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental estabelecida.



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



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

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

3.9.1. 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 do material, utiliza-se como base de cálculo a quantidade de alunos e professores envolvidas no projeto:

Item	Código	Descrição	Und.	Quant.
1	11574	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	Und.	250

4.1.2. O fornecedor será responsável pelo valor do frete, a efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local designado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.1.3. A inexecução do acordado será passível de processo administrativo e aplicação das sanções cabíveis, conforme observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.2. **AMOSTRA:** Não será exigido.

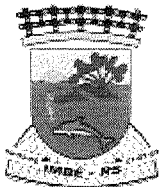
5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos, a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado, e identificou as características:

I. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II. A existência de ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

III. O objeto é considerado bem comum, pois pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Lei 14.133, de 2021, e pode ser viabilizado conforme especificações e quantidades estabelecidas neste ETP.



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



5.2. Após análise, entende-se que as alternativas para aquisição do objeto são:

- Dispensa de Licitação:

A Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 permite a contratação por dispensa de licitação em situações específicas para garantir eficiência, celeridade e economicidade nas contratações públicas, especialmente quando o processo licitatório tradicional não é necessário ou seria desproporcional em relação à urgência ou simplicidade da contratação.

- Registro de Preços:

Procedimento licitatório que permite à Administração Pública formalizar o registro de preços de bens ou serviços com fornecedores, para que a contratação ocorra conforme a necessidade e demanda previamente estabelecidos e válidos por um período de tempo.

Nessa modalidade, a compra sob demanda facilita a Administração, pois ela pode adquirir bens conforme sua necessidade, sem precisar prever todas as compras de forma antecipada.

5.3. Conclusão:

Após levantamento do objeto, levando em consideração os princípios da Administração Pública, se define como modalidade mais vantajosa a Dispensa de Licitação, pelas seguintes características:

- Aquisição de materiais com baixa complexidade;
- A definição do quantitativo para atender a necessidade;
- O valor total do investimento está dentro do Limite estipulado – Decreto nº 11.871/2023;
- Proporcionar à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade.

A dispensa de licitação é um mecanismo que permite a contratação direta pela Administração Pública em situações onde o processo licitatório seria desnecessário ou ineficaz. Ela busca garantir maior eficiência, celeridade e economia, sem prejudicar a transparência e seus princípios fundamentais.

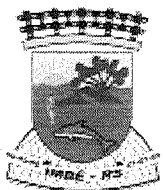
6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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 II.

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, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158 de 2023 e deverá constar 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.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. **OBJETO:** Aquisição de material personalizado para formatura dos estudantes do Projeto PROERD.



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



Folha nº 29

Responsável

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA: Não se aplica.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. No caso do presente objeto, entende-se que a opção avaliada como mais conveniente, 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 Nota de Empenho.

Secretaria Municipal de Educação:

Telefone: (51) 3627-8515

E-mail: smed@imbe.rs.gov.br

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Será entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação:
Av. Paraguassú nº 2325, bairro Centro, Imbé/RS.

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta, das 8h15min. às 11h e das 13h30min às 16h30min.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Devem ser embalados em sacos plásticos individuais, de forma que não ocorra danos ou avarias no transporte.

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:

9.6.1. Não se prevê a necessidade de subcontratações para o objeto deste ETP.

9.7. ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

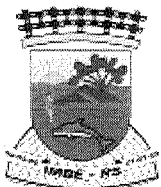
9.10. SAC/SUORTE TÉCNICO:

9.10.1. Deverá ser informado os meios de contato para resolução de irregularidades.

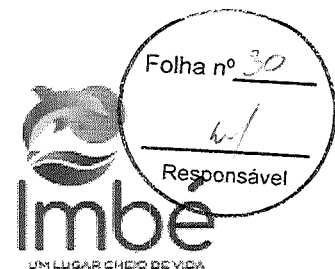
9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Garantia mínima de trinta dias, tratando-se de fornecimento de produtos comuns, conforme o Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/ 1990.



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



9.12.2. Os produtos devem ter garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 30 (trinta) dias conforme art. 26 do Código de defesa do Consumidor;

9.12.3. Constatada algum dano ou avaria no transporte/entrega do produto, a contratada deverá substituir as unidades que estiverem fora das conformidades, em até 3 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. Essa política pública é uma importante e consolidada iniciativa, que promove equidade entre os alunos padronizando as vestimentas para o momento de conclusão do Projeto PROERD, promovendo a inclusão social e a valorização dos alunos.

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	Wilian Junior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Andrius Becker Demianczuk	13457	Assessor de Expediente
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	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:

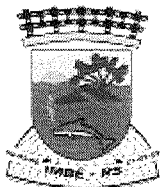
11.2.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

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.



**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:

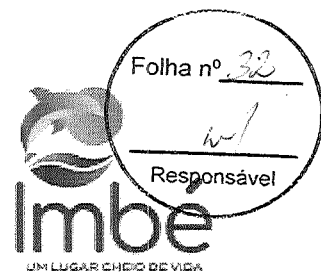
- Conferir se o produto entregue está de acordo com as descrições definidas;
- Se foi entregue conforme a tabela de tamanhos fornecida;
- A qualidade da arte, dos acabamentos, da costura;
- Se os itens estão acompanhados do laudo de qualidade.

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.



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



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.

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. Menor preço unitário.

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. **Órgão:** SMED – Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2259 – Manutenção das atividades do ensino fundamental

Elemento de Despesa: 33.90.30.14.00.00 – Material Educativo e Esportivo

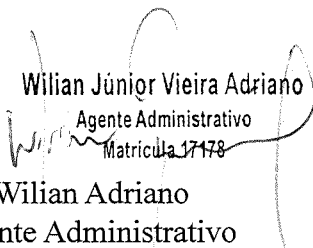
Tipo de Recurso: 1500 – MDE

17. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária a aquisição pretendida.

Imbé, 26 de Maio de 2025.

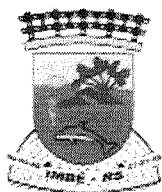
Elaborado por:


Wilian Júnior Vieira Adriano
Agente Administrativo
Matrícula 37178

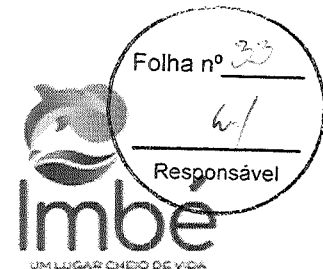
Wilian Adriano
Agente Administrativo


Roselma Costa
Professora
Matrículas: 72 e 443

Roselma Costa
Professora



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



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES

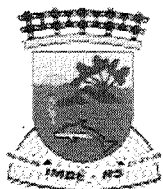
ITEM 1	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA
--------	-------------------------------------

QUANTIDADES							
TAMANHOS	10	12	14	16	P	M	G
UNIDADES	10	80	65	35	30	25	5
TOTAL: 250 UNIDADES							

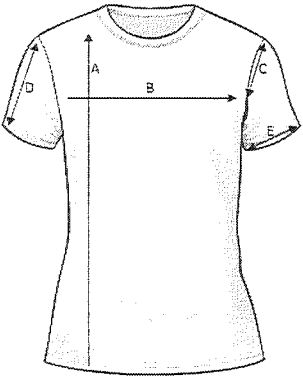
MODELO: *A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



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

	MEDIDAS							
		Tam. 10	Tam. 12	Tam. 14	Tam. 16	Tam. P	Tam. M	Tam. G
	A Comprimento	56cm	59cm	62cm	65cm	69cm	71cm	73cm
	B Tórax	41cm	43cm	45cm	47cm	49cm	52cm	55cm
	C Cava Reta	19cm	20cm	21cm	22cm	23cm	24cm	25cm
	D Comprimento da Manga	18cm	19cm	20cm	21cm	21cm	22cm	23cm
	E Abertura da Manga	13cm	14cm	15cm	16cm	17cm	18cm	19cm
Tolerância das medidas: +/- 3%								

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	
Etiqueta de identificação deve ser em tecido branco afixada em caráter permanente na parte interna centralizada no decote traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos devem ser na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, tamanho, símbolos e instruções de lavagem	Exemplo: 