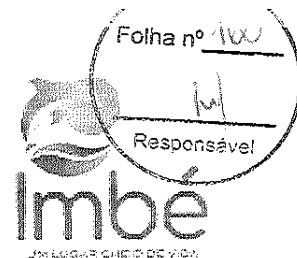




**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de telas interativas e suporte para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.2. A ausência de telas interativas pode trazer dificuldades como a falta de estímulo ao desenvolvimento cognitivo e psicomotor, especialmente em crianças pequenas, além de impactos na interação social.

1.3 O desafio reside em encontrar um equilíbrio, promovendo atividades saudáveis que complementem o uso de tecnologia.

1.4 O uso de tecnologias como telas interativas, quando bem mediado, pode enriquecer a experiência educacional, oferecendo acesso a informações e recursos diversificados, além de promover a interação e colaboração entre os estudantes. No entanto, a falta de acesso a essas ferramentas pode limitar a exposição a novas formas de aprendizado e dificultar o desenvolvimento de habilidades digitais importantes para o século XXI.

1.5 O presente objeto justifica-se pela imperiosa necessidade de modernização de ferramentas pedagógicas que promovem a interação e o engajamento dos alunos no processo de aprendizagem. Elas permitem uma experiência de ensino mais dinâmica, interativa e envolvente, tornando o aprendizado mais atraente e eficaz

1.6 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.

1.7 A ausência de telas interativas pode restringir o acesso a materiais didáticos online, vídeos educativos, simuladores e outras ferramentas que podem enriquecer o processo de aprendizagem.

1.8 A falta de contato com tecnologias pode prejudicar o desenvolvimento de habilidades digitais essenciais para o mercado de trabalho e para a participação na sociedade atual.

1.9 Em alguns casos, a falta de recursos digitais pode tornar as aulas menos interessantes e envolventes, dificultando o engajamento dos alunos.

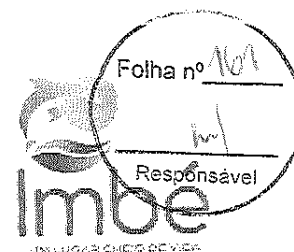
2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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.



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



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 Equipamento a ser oferecido deverá ter o selo de homologação da ANATEL, para o caso da tela, 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.

3.4.2. Para o caso do suporte não necessitará apresentação de qualquer selo de homologação. Apenas deve seguir o descritivo do produto.

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 se aplica

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. 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.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1 Interação Multi-usuário:

As telas devem permitir que vários alunos interajam simultaneamente, promovendo a colaboração e a discussão em grupo.

3.8.2 Personalização do Ensino:

Os recursos como toque multi-usuário, canetas digitais e reconhecimento de gestos permitem adaptar o ensino às necessidades individuais dos alunos.

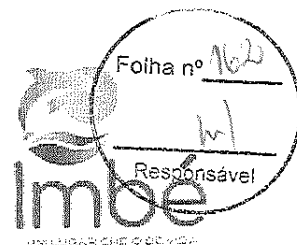
3.8.3 Conexão à Internet:

As telas devem ter conectividade à internet para acessar conteúdo online, utilizar ferramentas de aprendizagem e colaborar em projetos online.

2



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



3.8.4 Segurança de Dados:

A segurança dos dados dos alunos e professores deve ser garantida, com mecanismos de proteção contra acesso não autorizado e perda de informações.

3.8.5 Interoperabilidade:

As telas devem ser compatíveis com outros dispositivos e softwares utilizados na escola, facilitando a integração em ambientes de aprendizagem.

3.8.6 Qualidade da Tela:

As telas devem ter boa qualidade de imagem, cores vibrantes e alta resolução para garantir uma experiência visual agradável.

3.7.7 Durabilidade e Manutenção:

As telas devem ser resistentes ao uso diário e ter fácil manutenção para garantir sua durabilidade e disponibilidade.

3.7.8 Ergonomia:

A tela deve ser confortável para uso prolongado e ter um design que facilite a interação, evitando fadiga visual e problemas de postura.

3.7.9 Integração com Software Educacional:

As telas devem ser integradas com softwares e plataformas de aprendizagem para facilitar a criação e apresentação de conteúdo educacional.

3.7.10 Acessibilidade:

As telas devem ser acessíveis a alunos com diferentes necessidades, como recursos para alunos com deficiência visual e auditiva.

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, utilizou-se como base de cálculo os quantitativos de unidades escolares inauguradas nos últimos anos, bem como a estimativa a serem substituídos nos próximos 2 anos por desgaste natural de uso.

4.2. Desde a última aquisição no ano de 2022 até a presente nenhum equipamento foi atualizado ou complementado.

4.3. Novas unidades escolares foram construídas e nestas novas instalações muitas salas foram ampliadas e novas turmas foram criadas.

4.4. Temos, então, salas sem o equipamento ou equipamentos que precisam ser atualizados

3



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



ao longo dos próximos 2 anos.

4.5 Existe a demanda de salas de séries iniciais que não receberam o equipamento, prédios novos que foram construídos e estimativa de equipamentos que deverão ser substituídos ao longo do período da ata.

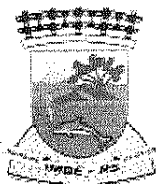
4.6 Para aquisição imediata temos previsto 66 unidades já solicitadas pelas escolas para atendimento da demanda.

4.7 As demais servirão para eventuais necessidades de substituições ao longo dos próximos 2 anos, atendimento de novas salas e para atender necessidades das demais secretarias, caso surjam.

lote	Item	Cód.	Descrição	Und.	Quant.
ÚNICO	1	38792	Tela interativa digital touchscreen de 75"; Tecnologia de detecção de toque por infravermelho; Tecnologia multi toque com capacidade de 20 toques simultâneos; Duplo sistema operacional simultâneo, com alternância entre os sistemas, com Android 8.0 e Windows 10 com licença original. Tecnologia FullHD (1920x1080 pixels). Resolução mínima de 3840x2160 (pixels); Tamanho mínimo da diagonal da tela deve ser de 75" (setenta e cinco polegadas). Conexão USB; conexão HDMI; conexão WiFi; Hotspot (Windows e Android); Entrada de áudio digital estéreo; Conexão ethernet RJ-45; Alimentação elétrica Bivolt (110v/220v); Padrão VESA de fixação mecânica. Hardware dedicado para cada sistema operacional, sendo para o sistema Android contém 3GB de memória RAM e 32GB de armazenamento; Para o Windows 10, processador Intel Core i5 de sétima geração ou superior, mínimo 8GB de memória RAM e 256GB de armazenamento SSD; Tela com proteção de acrílico de 4mm ou vidro temperado de 4mm. Fonte de alimentação interna com proteção contra: ruído de rede, sub e sobre tensão automático; sobrecarga; retorno brusco de energia; surtos de tensão; correção de variação de rede; Webcam integrada com microfone e com resolução FullHD (1920x1080 pixels) 30FPS; Acompanha 2 Canetas de toque, compatíveis com o monitor ofertado. Cabos para conexão às entradas de vídeo, USB de toque, áudio e alimentação elétrica. Homologação ANATEL para componentes sem fio. Descrição complementar: Incluindo instalação, montagem e testes de funcionamento.	un.	100
	2	41341	Suporte móvel para monitor interativo projetado para acomodar monitores com até 120 kg com bandeja central para notebook, Blu-ray ou DVDs, com quatro rodízios equipados com travas para facilitar a movimentação no ambiente. Estrutura metálica robusta e revestida com pintura eletroestática preta, para telas de: 55-100 polegadas; Carga do rolamento: ≤ 120KG Instalação distância do furo: 940*600MM.	un.	100

4.1.1 A escolha da licitação por lote se dará em função da necessidade de se preservar a garantia do equipamento, que até a entrega final deverá ser manuseado apenas pela empresa fornecedora. Além disso, pode se mostrar vantajoso para a administração pública, especialmente já que os equipamentos são complementares e a compra conjunta gera economia de escala. Isso simplifica o processo de compra e fiscalização. A compra em lote único pode ser atrativa, pois

4



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



permite oferecer um preço global mais competitivo e simplifica o processo de entrega e instalação.

4.2. AMOSTRA: Não há necessidade

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. Com a utilização do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem dos bens, visto que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.1.1.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5.1.1.3 Vantagens da ata de registro de preços

- **Agilidade na contratação:**

A ARP permite que órgãos públicos realizem compras de forma mais rápida, pois já existe um acordo de preços estabelecido, eliminando a necessidade de realizar novas licitações para cada compra.

- **Redução de custos:**

A realização de compras em conjunto, através da ARP, pode gerar economia para a administração pública, pois os preços são negociados previamente e podem ser mais vantajosos.

- **Melhor planejamento:**

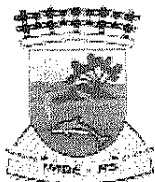
A ARP facilita o planejamento financeiro, pois os preços e condições de fornecimento já estão definidos, permitindo uma previsão mais precisa dos gastos.

- **Transparência:**

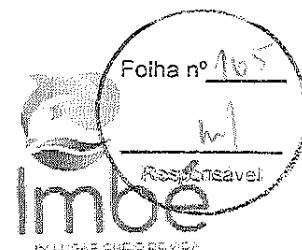
O processo de registro de preços é transparente, com a divulgação dos participantes, preços e condições, o que contribui para a fiscalização e controle.

- **Oportunidade para fornecedores:**

A ARP oferece aos fornecedores a oportunidade de participar de licitações com mais frequência e organizar seus processos de venda.



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



Desvantagens da Ata de Registro de Preços:

- **Dependência de fornecedores:**

A ARP pode gerar dependência excessiva de determinados fornecedores, caso eles sejam os únicos a oferecer os produtos ou serviços.

- **Risco de sobrepreço:**

Os preços registrados podem não acompanhar as flutuações do mercado, gerando um sobrepreço em relação aos preços praticados no momento da compra.

- **Limitação de inovações:**

Contratos pré-definidos na ARP podem não contemplar inovações tecnológicas ou novas soluções que surjam após a sua elaboração.

- **Complexidade:**

A modalidade de licitação utilizada na ARP, pode ser complexa e burocrática.

- **Recursos humanos:**

A gestão da ARP exige a alocação de recursos humanos para atualizar tabelas e acompanhar os preços praticados no mercado.

- **Dificuldade em prever todos os itens:**

É difícil prever todos os itens que serão necessários durante a vigência da ARP, o que pode gerar problemas de desabastecimento.

5.1.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

5.1.2.1. A legislação vigente estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços, no entanto, no caso da adesão ser por órgão não participante da licitação, a adesão depende de:

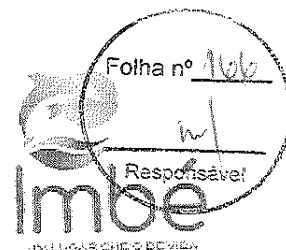
5.1.2.1.1. Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata e aceitação pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta a não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços.

5.1.2.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.1.2.1.3. Outro ponto a ser considerado é que cada aderente pode contratar somente 50% do registrado na Ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na Ata.



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



Pontos Positivos:

- **Redução de Custos:**

A adesão permite que órgãos públicos se beneficiem dos preços negociados em licitações já realizadas, evitando novos processos licitatórios e, consequentemente, reduzindo custos.

- **Agilidade:**

A adesão à ata agiliza o processo de compra, pois dispensa a realização de novas licitações, permitindo a aquisição de bens e serviços de forma mais rápida.

- **Planejamento:**

Facilita o planejamento financeiro e orçamentário, pois os preços já estão definidos na ata.

- **Transparência:**

O processo de adesão é mais transparente, seguindo os mesmos critérios da ata original.

Pontos Negativos:

- **Perda de Autonomia:**

O órgão aderente não tem controle sobre a escolha do fornecedor ou sobre as condições contratuais, dependendo do que foi definido na ata original.

- **Qualidade dos Produtos:**

Pode haver risco de produtos de qualidade inferior, caso o órgão não tenha autonomia para definir especificações técnicas.

- **Limitações Quantitativas:**

A adesão pode ser limitada a certas quantidades, de acordo com o que foi estabelecido na ata original.

- **Restrições Geográficas:**

A adesão pode ser restrita a determinados municípios ou estados, dependendo do âmbito da ata.

- **Possibilidade de Vício:**

Se a ata original for considerada inválida, a adesão também pode ser invalidada.

5.1.3. Contratação de empresa para fornecimento dos da tela interativa e suporte:

5.1.3.1. A opção de contratação de empresa atende as necessidades da Administração Municipal da mesma forma que o Registro de Preços, no entanto essa opção demanda a utilização/reserva de dotação para o montante do valor do contrato, independente se todo o quantitativo for utilizado ou não.



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



5.1.3.2. Considerando a dinâmica do serviço público e a possibilidade de surgimento de necessidade eventual de novas aquisições e/ou substituições não previstas no planejamento, é difícil dimensionar com exatidão o quantitativo que serão utilizadas.

Pontos Positivos:

- **Especialização e conhecimento técnico:**

Empresas especializadas possuem expertise técnica e conhecimento específico sobre os equipamentos, garantindo um serviço de alta qualidade e a resolução eficiente de problemas.

- **Redução de custos a longo prazo:**

A contratação de uma empresa pode reduzir custos com manutenção, reparos e substituição de equipamentos, além de otimizar o uso dos recursos.

- **Garantia de qualidade e suporte:**

Contratos com cláusulas de garantia e suporte técnico asseguram a qualidade dos equipamentos e a resolução rápida de problemas, evitando interrupções nos serviços.

- **Acesso a novas tecnologias:**

Empresas especializadas podem oferecer acesso a tecnologias mais recentes e atualizadas, melhorando a eficiência e a produtividade.

- **Planejamento e previsibilidade de custos:**

Contratos bem definidos permitem um melhor planejamento financeiro e previsibilidade dos custos com equipamentos e suporte.

- **Segurança jurídica:**

Contratos formais com cláusulas claras garantem a segurança jurídica para ambas as partes, com responsabilidades e obrigações bem definidas.

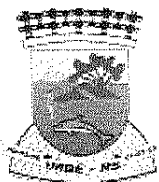
Pontos Negativos:

- **Custos iniciais elevados:**

A contratação de uma empresa especializada pode envolver custos iniciais mais altos, como a compra de equipamentos, a implementação e a taxa de serviço.

- **Dependência da empresa contratada:**

A empresa pode se tornar dependente da empresa contratada para a gestão e manutenção dos equipamentos, o que pode gerar transtornos em caso de rescisão ou problemas com a empresa.



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



- **Falta de flexibilidade:**

Contratos podem ser rígidos, dificultando mudanças ou adaptações rápidas às necessidades da empresa.

- **Risco de má escolha:**

A escolha de uma empresa inadequada pode trazer prejuízos como equipamentos de baixa qualidade, suporte ineficiente e custos adicionais.

- **Dificuldade em encontrar a empresa certa:**

A busca e seleção da empresa ideal pode ser um processo demorado e complexo, exigindo pesquisa e avaliação cuidadosa.

- **Possíveis conflitos:**

Em alguns casos, podem surgir conflitos entre a empresa contratada e a contratante, especialmente em relação a prazos, qualidade e custos.

5.2. ANÁLISE E ESCOLHA ENTRE AS ALTERNATIVAS DE AQUISIÇÃO:

5.2.1. Entre as alternativas levantadas entende-se como formato mais adequado, a aquisição por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender durante o prazo de vigência da Ata as necessidades identificadas e planejadas bem como as demandas novas não previstas, sem implicar obrigatoriedade a formalização de contrato e sem necessidade de reserva de dotação, considerando ainda que:

5.2.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

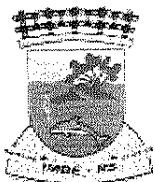
5.2.1. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos bens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

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 telas interativas e suporte para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

7.2. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA:

A ata de registro de preços é uma excelente solução para a aquisição de telas interativas devido à sua eficiência e economia. Ela permite que nos beneficiemos de processos de compra mais ágeis e com melhores condições comerciais, além de facilitar a padronização e acesso a fornecedores qualificados.

7.3. O registro de preços permite obter melhores condições comerciais, pois os fornecedores já foram previamente selecionados em um processo licitatório competitivo. Isso pode resultar em preços mais baixos e condições de pagamento mais favoráveis.

7.4 A ata de registro de preços garante que as telas interativas adquiridas sigam um padrão de qualidade e especificações técnicas, facilitando a gestão e manutenção dos equipamentos.

7.5 A ata permite que o órgão ou empresa adquira telas interativas conforme a demanda, sem a necessidade de comprar um grande volume de uma só vez.

7.6. 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.

7.7 ENTREGA, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E TESTES:

7.7.1 ENTREGA: A entrega deverá ser realizada diretamente na Unidade Escolar informada no empenho, sendo o frete por conta do fornecedor.

7.7.2 INSTALAÇÃO E MONTAGEM: No ato da entrega a empresa fornecedora será responsável pela instalação e montagem na sala de destino indicado pelo fiscal da aquisição, dentro da Unidade Escolar indicada no empenho.

7.7.3 TESTE: Após a instalação e montagem a fornecedora deverá realizar todos os testes de funcionalidades necessários que comprovem que o hardware e softwares correspondem ao licitado e a tela está em perfeitas condições de uso.

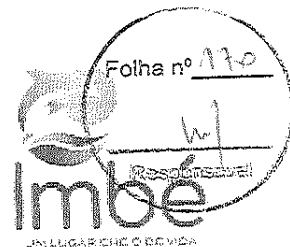
8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto do presente ETP não será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.2 A licitação se dará por lote em função da necessidade de se preservar a garantia do equipamento, que, até a entrega final, deverá ser manuseado apenas pela empresa fornecedora. Além disso, pode se mostrar vantajoso para a administração pública, especialmente já que os equipamentos são complementares e a compra conjunta gera economia de escala.



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



8.3 Licitação sem parcelamento reside na possibilidade de obter melhores preços e condições através da economia de escala, além de simplificar a gestão contratual.

8.4 Vantagens da licitação sem parcelamento:

- **Economia de escala:**

Comprando o objeto de forma integral, a administração pública pode obter descontos e melhores condições comerciais devido ao volume da compra.

- **Redução de custos operacionais:**

A gestão de um único lote pode ser mais simples e eficiente do que a gestão de múltiplos objetos, especialmente se o objeto for homogêneo.

- **Facilidade de fiscalização:**

Uma aquisição em lote facilita o acompanhamento e a fiscalização da execução, garantindo a qualidade do produto entregue.

- **Redução de riscos:**

A aquisição conjunta pode reduzir o risco de danos ao equipamento, ocasionado por montagem inadequada no suporte.

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 30 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 dentro dos limites do município de Imbé, no endereço indicado no momento da solicitação da demanda, diretamente na Unidade Escolar indicada, e posteriormente no empenho gerado, com agendamento prévio para acompanhamento do fiscal responsável.

Horário: das 8h15min. às 11h e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta.

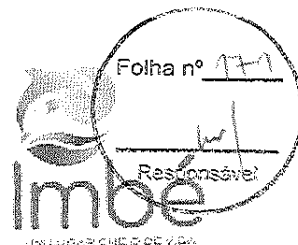
9.3. ACONDICIONAMENTO:

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.

11



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



9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1 Entrega agendada no local indicado no empenho para acompanhamento do fiscal.

9.5.2 Montagem do produto no local indicado pelo fiscal, no endereço da Unidade Escolar indicada no empenho.

9.5.3 Instalação do suporte.

9.5.4 Testes de Hardware e software de todo equipamento para devida verificação pelo fiscal da ata.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

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

9.7. ACOMPANHAMENTO: Obrigatoriamente um dos Fiscais da ata deverá acompanhar a realização dos serviços.

9.8. PROVA: Não se aplica

9.9. TROCA DE PEÇAS: Caso necessário a troca de peças deverá ser por originais e novas, durante o período de garantia.

9.10. SAC/SUORTE TÉCNICO: Deverá ser informado pela empresa de Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC e indicação do número para atendimento comercial ou a necessidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como o prazo para atendimento, forma de atendimento (0-800, e-mail, etc.).

9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Garantia legal de 90 dias contra defeitos de fabricação, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis, conforme código de defesa do consumidor, acrescido de garantia adicional de mais 33 meses, totalizando 36 meses.

9.12.2. Constada 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.

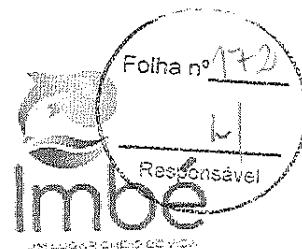
9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não será exigido.

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



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



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	Andrius Becker Demianczuk	13457	Assessor de Expediente

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.**

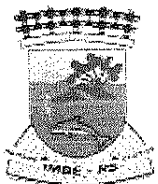
11.2.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

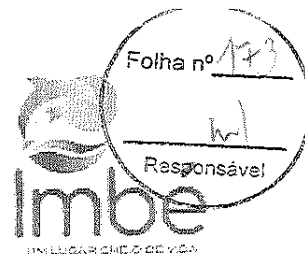
- Se a quantidade de itens corresponde a demanda solicitada e a Nota fiscal.
- Se o equipamento atende as especificações do edital, tanto em hardware quanto em software, após os testes realizados.

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.



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



11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

Os procedimentos a serem 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.

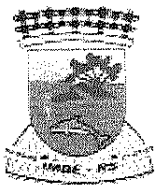
11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

- Conferir se o produto entregue está de acordo com as características exigidas;
- Se cada item não apresenta sinais de quebra, amassados, rachaduras, entre outros;
- Se o equipamento atende as especificações do edital, tanto em hardware quanto em software, após os testes realizados.

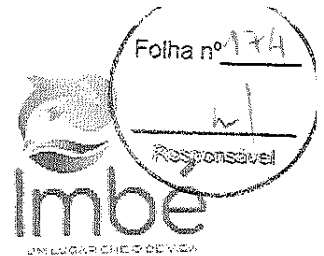
11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

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.



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, 13 de agosto de 2025

Elaborado por:

W. Saúde
Wiliam Adriano
Agente Administrativo

Roselma Costa
Roselma Costa
Professora
Matrículas: 72 e 443