

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente demanda refere-se à aquisição de Notebooks destinados à premiação aos professores e alunos da Rede Municipal de Ensino, como forma de reconhecimento pelo desempenho educacional, engajamento em práticas pedagógicas e participação em iniciativas institucionais.

1.2. A iniciativa está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, que historicamente adota ações de valorização e incentivo à comunidade escolar, visando fomentar a melhoria contínua dos indicadores educacionais, o fortalecimento das práticas pedagógicas inovadoras e o estímulo à participação ativa dos alunos em atividades acadêmicas e culturais.

1.3. A concessão de Notebooks como premiação justifica-se, ainda, por seu caráter funcional e durável, contribuindo diretamente na rotina dos professores como ferramenta de trabalho eficiente e criativa, assim como incentivo as competências tecnológicas dos alunos. O objeto deste estudo busca não apenas reconhecer o mérito, mas também proporcionar meios concretos para o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, em consonância com as diretrizes educacionais vigentes.

1.4. Com a presente contratação, a Secretaria Municipal de Educação busca assegurar o atendimento às diretrizes estabelecidas na legislação educacional vigente, em especial à Lei nº 9.394/1996, que institui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a qual prevê a garantia de condições adequadas para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, bem como à Lei nº 14.533/2023, reforçando a necessidade de disponibilização de recursos pedagógicos que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes.

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 2026/2029, dentro dos Programas de Manutenção da Secretaria de Educação, 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:

3.3.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação documental dos certificados de qualidade, registros, garantia do tipo on site, licenças ou autorizações específicas para os itens licitados, sendo de responsabilidade da licitante assegurar que os produtos ofertados atendam integralmente às exigências técnicas informadas nos anexos complementares e neste edital.

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

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES: Não se aplica.

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. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e Priorizar a escolha por produtos ecologicamente corretos, que promovam menor impacto ambiental durante sua produção, uso e descarte. Sempre que possível e economicamente viável, optar por itens recicláveis, biodegradáveis ou produzidos a partir de material reciclado, atendimento ao Art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Especificações Técnicas de TIC: Notebooks Corporativos

1. Processamento e Memória

•**Processador:** Mínimo de 10 núcleos (ex: Intel Core i5 de 12^a/13^a geração ou AMD Ryzen 5 série 5000/7000 ou superior). Deve possuir suporte a tecnologias de virtualização e gestão remota.

•**Memória RAM:** Mínimo de 8GB DDR4 ou DDR5 (preferencialmente expansível até 32GB). Frequência mínima de 3200MHz.

2. Armazenamento e Gráficos

•**Armazenamento:** SSD de no mínimo 512GB, padrão NVMe PCIe Gen3 ou superior.

•**Gráficos:** Processador gráfico integrado com suporte a resolução 4K para monitor externo via HDMI/USB-C.

3. Tela e Ergonomia

•**Tela:** Tamanho entre 14" e 15.6", tecnologia IPS (para melhores ângulos de visão), resolução Full HD (1920x1080) e tratamento antirreflexo.

•**Teclado:** Padrão ABNT2.

4. Conectividade e Portas

Rede Sem Fio: Wi-Fi 6 (802.11ax) e Bluetooth 5.2 ou superior.

•**Interfaces:**

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

- Mínimo de 02 portas USB 3.2 Gen 1 (Tipo-A).
- Mínimo de 01 porta USB-C (com suporte a Power Delivery e DisplayPort).
- 01 saída HDMI 2.0.
- Combo Jack (fone/microfone).
-

5. Multimídia e Segurança

- Câmera:** Webcam HD (720p) com obturador de privacidade físico.
- Bateria:** Autonomia real mínima de 6 horas em uso moderado.

6. Sistema Operacional e Garantia

- Software:** Windows 11 Pro (versão profissional é necessária para ingresso em domínio e criptografia BitLocker).
- Garantia:** Mínimo de 24 meses, tipo *On-Site*(atendimento no local), com tempo de resposta definido neste documento.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Além do modelo de proposta de preços padrão, utilizado pelo Departamento de Licitações, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar, sob pena de não aceitação, o catálogo, manual, e/ou demais documentos que comprovem a conformidade dos equipamentos eletrônicos com as normas de segurança e eficiência regulamentada pelo INMETRO, mencionando suas características e desempenho.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. A estimativa da contratação fundamenta-se no levantamento quantitativo de professores da Rede Municipal de Ensino, alunos participantes dos projetos culturais da Secretaria de Educação e alunos concluintes do 9º ano.

4.1.2. O quantitativo total previsto contempla a demanda para os anos de 2026 e 2027, com arredondamento destinado a eventuais novas matrículas.

Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant.
1	41695	Computador portátil – Notebook/laptop (premiação) Informação complementar: O detalhamento técnico se encontra no Anexo I.	Un.	1.000

4.1.3. A quantidade mínima a ser cotada no certame deve ser igual à quantidade total prevista.

4.2. AMOSTRA: Não será exigida amostras.

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

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando as características do objeto, procedeu-se à análise comparativa das metodologias adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a registros de contratações disponibilizados no sistema LicitaCon, em observância aos princípios do planejamento, da motivação e da eficiência, bem como às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021:

Objeto	Órgão	Modalidade
Registro de preço para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de Computadores e Periféricos	Instituto Federal Farroupilha	Pregão Eletrônico nº 90015/2025 Ata de Registro de Preços
Aquisição de materiais de informática e periféricos	Consórcio Intermunicipal da Região Centro Estado do RS – Santa Maria	Pregão Eletrônico nº 003/2025 Ata de Registro de Preços
Aquisição de equipamentos destinados à implantação de uma sala multifuncional, incluindo televisor, câmera de videoconferência, computador e cadeiras	Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai	Processo de Dispensa nº 24/2025
Aquisição de material de consumo, eletrônicos e equipamentos de informática	CM de Agudo	Pregão Eletrônico nº 12/2025 Ata de Registro de Preços
Aquisição de computadores e materiais de informática	Consórcio Intermunicipal da Região do Planalto Médio	Pregão Eletrônico nº 004/2025 Ata de Registro de Preços
Contratação de empresa para aquisição de Notebook, impressora e auto transformador	CM de Alto Alegre	Processo de Dispensa nº 07/2025

5.1.1. CONSIDERAÇÕES:

5.1.2. Entre as soluções disponíveis, foram encontradas as seguintes opções:

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.

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

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.

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.

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

- **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.

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, conseqüentemente, 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.

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

- **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 do material:

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.

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.

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

- **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.

- **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.

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

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 II.

6.3. 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:

7.1.1. Registro de Preços para aquisição de computadores destinados a premiação de professores e alunos da Rede Municipal de Ensino.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

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

7.3. REAJUSTAMENTO:

7.2.2. No caso de prorrogação da vigência do Registro de Preços, poderá ser aplicado como índice de correção monetária IPCA, com base na data do orçamento, desde que garantida a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração Pública.

7.4. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA:

7.4.1. A solução proposta consiste na adoção do procedimento para Registro de Preços para Computadores, pois garante o fornecimento contínuo dos durante o cronograma de eventos da Rede Municipal de Ensino.

7.4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação mostra-se adequada em razão das características do objeto e da necessidade de atendimento contínuo às demandas, considerando que ao longo do período letivo pode sofrer variações em decorrência de fatores como novas matrículas, verifica-se que o quantitativo a ser efetivamente contratado pode variar durante a vigência da contratação.

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

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar será executado por meio de Sistema de Registro de Preços, o parcelamento se demonstra claramente inviável, tendo em vista que será registrado apenas um item.

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. A empresa terá o prazo de até 15 dias úteis para entrega do objeto, a partir da data de solicitação, considerando neste prazo o tempo de transporte.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Telefone: (51) 3627-8515

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

ALMOXARIFADO:

Telefone: (51) 3627-8532

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

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

- 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 as 11h30min e das 13h30min as 16h30min.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Todos os computadores fornecidos deverão ser novos de fábrica, originais e de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos remanufaturados, recondicionados, reutilizados, descontinuados ou com qualquer indício de uso anterior.

9.3.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, com todos os selos de garantia e proteção intactos, de forma a assegurar sua autenticidade, integridade e rastreabilidade.

9.3.3. As embalagens devem ser apropriadas para transporte e manuseio, protegendo os itens contra atrito, umidade, poeira, calor excessivo e demais agentes que possam comprometer a funcionalidade ou a aparência dos produtos.

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 será permitido subcontratações para o presente objeto.

9.7. ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

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

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

9.10.1. Deverá ser fornecido os meios de comunicação para contato com o representante legal para sanar eventuais ocorrências.

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 21 meses totalizando 24 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.

9.12.3. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizados no local de entrega do material, arcando com todos os custos envolvidos.

9.12.4. O prazo para retirada dos itens a serem substituídos deverá ser de até 2 dias úteis, contados da notificação à fornecedora, e a devolução em até 5 dias úteis, a contar da retirada.

9.12.5. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990 e suas atualizações.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: Não haverá exigência de garantia de proposta.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A premiação destinada a professores e alunos da Rede Municipal de Ensino visa alcançar resultados que impactam, de forma positiva, diretamente na qualidade do ensino e no fortalecimento das políticas educacionais do Município.

10.2. Espera-se, com a iniciativa, promover o reconhecimento institucional dos profissionais da educação que se destacam pelo comprometimento, inovação pedagógica e alcance de resultados educacionais, contribuindo para a valorização do magistério e o estímulo à melhoria contínua das práticas disciplinares

10.3. No que se refere aos alunos, a premiação dos formandos do 9º ano e dos vencedores de projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria de Educação tem como objetivo incentivar o desempenho acadêmico, a participação em atividades extracurriculares e o protagonismo estudantil, fortalecendo o vínculo com a escola e reduzindo índices de evasão.

10.4. A concessão de notebooks como premiação proporciona incentivo tecnológico relevante, ampliando o acesso às ferramentas digitais indispensáveis ao processo contínuo de ensino e aprendizagem, especialmente no contexto da educação contemporânea, que demanda de tais competências.

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

10.5. Como resultado esperado, destaca-se ainda o fomento à cultura de meritocracia no ambiente escolar, baseada em critérios objetivos previamente definidos, promovendo a equidade de oportunidades e o engajamento de toda a comunidade escolar na busca por melhores indicadores educacionais.

10.6. De forma indireta, a iniciativa tende a impactar positivamente os índices educacionais do Município, tais como rendimento escolar, taxa de aprovação e desempenho em avaliações externas, ao estimular o comprometimento de professores e alunos com os resultados educacionais.

10.7. Por fim, espera-se que a política de premiação consolide uma estratégia contínua de valorização e incentivo, gerando efeitos duradouros no aprimoramento da qualidade do ensino público municipal, bem como na formação de cidadãos mais preparados para os desafios acadêmicos, profissionais e sociais.

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	Julio Carlos R. da Silva Neto	16782	Dirigente de Núcleo
Fiscal de Contrato	Andrius Becker Demianczuk	13457	Assessor V

11.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preços, 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 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.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

- Se as quantidades entregues condizem com a solicitação da demanda, Nota Fiscal e Empenho.

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.

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 bem, 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:

11.3.2.1. Na conferência qualitativa da entrega de computadores, o fiscal de contrato deve verificar se os itens fornecidos atendem integralmente às especificações previstas no edital, assegurando que os produtos estejam de acordo com especificações exigidas pela Administração Pública, considerando:

- Verificar a Marca e Modelo;
- Embalagem, integridade física e acabamentos;
- Realizar o teste prático para assegurar seu pleno funcionamento;
- Verificar se as configurações e Hardware correspondem as especificações mínimas.

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 se aplica.
- 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**
- 13.1. O presente objeto não envolve outras contratações correlatas e/ou interdependentes.
- 14. IMPACTOS AMBIENTAIS:**
- 14.1. Não se identifica impactos ambientais na presente aquisição.
- 15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**
- 15.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Item.
- 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
- 16.1. Tendo em vista o Levantamento de Mercado ter indicado o Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada posteriormente.
- 17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**
- 17.1. Considerando a necessidade identificada, a existência de solução disponível no mercado e a compatibilidade da contratação com os objetivos institucionais da Administração, a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o objeto atende as exigências normativas e ao planejamento necessário para suprir adequadamente as demandas da Rede Municipal de Ensino.

Imbé, 08 de MAIO de 2026.

Elaborado por:

Wilian Adriano
Agente Administrativo

ANEXO I
DESCRIÇÃO TÉCNICA

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

Configurações Mínimas – Computador portátil – Notebook

PROCESSADOR:

Intel Core I5 12º Geração ou superior
AMD Ryzen 5 12º Geração ou superior

MEMÓRIA RAM:

8G DDR4 ou superior

ARMAZENAMENTO:

SSD ou NVME com capacidade de 512G

TELA:

14 Polegadas, Full HD ou superior

CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:

Teclado Padrão ABNT2
Webcam Integrada
Fonte de alimentação da bateria com plug BR14136

CONEXÃO:

WIFI e Bluetooth
Portas USB + HDMI + RJ45 + Áudio

SISTEMA OPERACIONAL:

Windows 11 Home 64 bits ou superior