

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 chromebooks destinados à premiação aos alunos da Rede Municipal de Ensino, como forma de reconhecimento pelo desempenho educacional e consequente melhoria dos índices.

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 premiação garante que alunos de diferentes realidades socioeconômicas tenham acesso às mesmas ferramentas tecnológicas, reduzindo a desigualdade no ambiente educacional. Segundo especialistas da [RNP](#), a inclusão digital amplia o acesso ao conhecimento para quem muitas vezes não possui um computador em casa.

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. Não 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.

3.3.2. No entanto, é responsabilidade da licitante assegurar que os produtos ofertados atendam integralmente às exigências técnicas informadas no anexo I.

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. A solução tecnológica adotada deve garantir agilidade, segurança e facilidade de gerenciamento. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

1. **Sistema Operacional:** Nativo Chrome OS (sistema baseado em nuvem), com atualizações de segurança automáticas fornecidas pelo fabricante, garantindo proteção contra vírus e malwares sem necessidade de antivírus de terceiros.
2. **Gerenciamento (Chrome Education Upgrade):** O dispositivo deve ser compatível com o Console de Gerenciamento do Google, permitindo controle remoto, bloqueio de dispositivos, instalação de aplicativos em massa, restrição de uso e configuração de políticas de segurança por perfil de aluno ou escola.
3. **Processador e Desempenho:** Processador com desempenho que garanta a fluidez na navegação web e uso de ferramentas como [Google Workspace for Education](#).
4. **Memória e Armazenamento:** Memória RAM mínima de 4GB IPDDR4 ou superior, e armazenamento interno de no mínimo 32GB ou 64GB, compatível com a necessidade de armazenamento local temporário (cache).
5. **Tela e Interatividade:** Tela com tamanho mínimo de 11,6 polegadas, tecnologia antirreflexo e resolução HD ou superior.
6. **Conectividade e Bateria:** Conectividade Wi-Fi dual-band (ou superior), Bluetooth, entrada USB-C (com suporte a carregamento) e USB-A, e bateria com autonomia de pelo menos 10 horas de uso contínuo (característica educacional).
7. **Durabilidade:** Estrutura reforçada (resistência a quedas leves e respingos), teclado resistente a líquidos, adequado para o ambiente escolar.

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

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

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 alunos da Rede Municipal de Ensino, participantes dos projetos culturais da Secretaria de Educação e 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	42006	Computador portátil – chromebook (premiação) Informação complementar: O detalhamento técnico se encontra no Anexo I.	Un.	500

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.

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:

5.1. 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.

- O Sistema de Registro de Preços (SRP) pode trazer vantagens e desvantagens na aquisição de brinquedos, tanto para a administração pública quanto para os fornecedores. Para a administração, o

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

SRP pode agilizar o processo de compra, reduzir custos com múltiplas licitações e otimizar o planejamento. Para fornecedores, pode gerar novas oportunidades de negócios com vários órgãos, mas também exige atenção aos preços e possíveis variações.

Vantagens do Registro de Preços para a administração pública:

- **Agilidade na contratação:**

Permite a aquisição rápida de brinquedos, especialmente em situações emergenciais, sem a necessidade de processos licitatórios completos.

- **Redução de custos:**

Evita a realização de várias licitações para o mesmo item, economizando recursos e tempo.

- **Economia de escala:**

A compra em maior volume pode gerar preços mais vantajosos.

- **Planejamento otimizado:**

Facilita o planejamento das compras, pois os preços já estão registrados.

- **Transparência nas aquisições:**

Todos os preços e participantes ficam registrados, aumentando a transparência do processo.

-

Desvantagens do Registro de Preços para a administração pública:

- **Possibilidade de formação de cartel:**

Fornecedores podem se organizar para manipular os preços, dificultando a obtenção de descontos.

- **Necessidade de atualização constante:**

Os preços registrados precisam ser revisados periodicamente para evitar defasagens.

- **Complexidade na gestão:**

Exige um bom gerenciamento para evitar problemas como a formação de cartel ou preços defasados.

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.

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

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.

5.1.2.1.4 A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) para aquisição de brinquedos pode trazer vantagens como economia de tempo e recursos, preços competitivos e agilidade na compra, mas também pode apresentar desvantagens como a possibilidade de preços desatualizados e restrições na escolha de fornecedores.

Vantagens:

- **Economia de tempo e recursos:**

A adesão dispensa a necessidade de um novo processo licitatório completo, o que reduz o tempo e os custos envolvidos na aquisição.

- **Preços competitivos:**

As atas de registro de preços geralmente são formadas com base em licitações prévias, o que pode resultar em preços mais vantajosos para o comprador.

- **Agilidade na compra:**

A ata já possui fornecedores previamente qualificados e com preços estabelecidos, o que agiliza o processo de compra e garante um abastecimento mais rápido.

- **Transparência e segurança:**

O processo de formação da ARP e suas adesões são regidos por normas e regulamentos, o que garante a transparência e segurança das transações.

- **Planejamento financeiro:**

A existência de uma ata facilita o planejamento financeiro da instituição, pois permite prever os custos com a aquisição dos brinquedos.

- **Redução de problemas:**

A adesão a uma ARP pode evitar problemas relacionados à descontinuidade ou desabastecimento, especialmente se a ata for bem gerenciada.

Desvantagens:

- **Possibilidade de preços desatualizados:**

O preço registrado na ata pode não refletir as flutuações do mercado durante o período de vigência da ata, o que pode levar a perdas financeiras se o preço do tecido aumentar.

- **Restrições na escolha de fornecedores:**

A adesão a uma ARP restringe a escolha de fornecedores, pois o comprador deve optar por aqueles que já participaram da licitação e constam na ata.

- **Vantajosidade nem sempre garantida:**

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

A adesão à ata não garante automaticamente a vantajosidade da compra, sendo necessário analisar se o preço e as condições oferecidas são realmente favoráveis em relação ao mercado.

5.1.3. Contratação de empresa para fornecimento dos itens:

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 de estantes 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.

5.1.3.3 A contratação de empresas para fornecimento de brinquedos na administração pública, através de processos licitatórios, apresenta vantagens como a obtenção de melhores preços e condições, a garantia da qualidade dos produtos e a promoção da transparência e isonomia no processo de compra. No entanto, também pode gerar desvantagens como a burocracia envolvida, o risco de atrasos na entrega e a possibilidade de surgirem disputas judiciais entre as empresas participantes.

Vantagens:

- **Melhores preços e condições:**

A licitação permite a comparação de diversas propostas, o que pode levar à escolha da opção mais vantajosa em termos de preço e condições de pagamento.

- **Qualidade garantida:**

Os processos licitatórios estabelecem critérios técnicos e de qualidade para os produtos, garantindo que a administração pública receba brinquedos de acordo com suas necessidades.

- **Transparência e isonomia:**

A licitação pública é um processo transparente, onde todos os fornecedores têm as mesmas oportunidades de participar e apresentar suas propostas, evitando favorecimentos e garantindo a igualdade de condições.

- **Redução de riscos:**

Ao seguir um processo formal, a administração pública reduz o risco de contratar empresas sem a devida qualificação ou com histórico negativo, protegendo-se de problemas futuros.

- **Oportunidade para empresas:**

A participação em licitações públicas pode ser uma oportunidade para empresas demonstrarem sua capacidade e qualidade, expandindo seus negócios.

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

Desvantagens:

- **Burocracia:**

O processo licitatório pode ser complexo e demorado, envolvendo diversas etapas e documentos, o que pode gerar atrasos na contratação e entrega dos brinquedos.

- **Riscos de atrasos:**

A burocracia e a possibilidade de recursos por parte de empresas perdedoras podem gerar atrasos na entrega dos brinquedos, impactando o planejamento da administração pública.

- **Custo da licitação:**

O processo licitatório em si pode gerar custos para as empresas, como a preparação de documentos e a participação em audiências, que podem ser repassados para a administração pública.

- **Dificuldade em encontrar fornecedores:**

Em alguns casos, a administração pública pode enfrentar dificuldades em encontrar fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos, especialmente para brinquedos específicos ou em pequenas quantidades.

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.

5.2.4 A principal vantagem da escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de brinquedos, especialmente para órgãos públicos, reside na sua capacidade de otimizar a gestão de compras e reduzir custos.

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

5.2.5 O SRP permite registrar preços de forma antecipada, facilitando a compra futura de brinquedos em maiores quantidades e a preços potencialmente mais baixos, aproveitando a economia de escala. Além disso, o sistema oferece maior transparência e agilidade no processo de compra, além de permitir a adesão de outros órgãos públicos, ampliando ainda mais o potencial de economia.

Vantagens detalhadas do SRP para aquisição de brinquedos:

- **Redução de custos:**

Ao registrar preços antecipadamente, o SRP possibilita a compra de grandes volumes de brinquedos, o que pode gerar descontos significativos, especialmente em comparação com compras pontuais.

- **Otimização da gestão:**

O sistema simplifica o processo de compra, permitindo que órgãos públicos gerenciem suas necessidades de tecido de forma mais eficiente, com menos burocracia.

- **Transparência:**

O SRP torna o processo de compra mais transparente, pois os preços registrados são públicos e podem ser consultados por todos os interessados.

- **Agilidade:**

A utilização do SRP agiliza a aquisição de brinquedos uma vez que o processo de registro de preços já foi realizado e a compra pode ser feita de forma mais rápida.

- **Flexibilidade:**

O SRP permite que órgãos públicos registrem preços para diversos tipos de brinquedos e em diferentes quantidades, adaptando-se às suas necessidades específicas.

- **Planejamento:**

O SRP facilita o planejamento das compras de brinquedos, permitindo que os órgãos públicos prevejam suas necessidades e se organizem para adquiri-los de forma mais eficiente.

- **Redução de riscos:**

Ao registrar os preços antecipadamente, o SRP ajuda a reduzir o risco de flutuações de preços e a garantir a disponibilidade de brinquedos quando necessário.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:

7.1.1. Registro de Preços para aquisição de chromebooks destinados a premiação de alunos da Rede Municipal de Ensino.

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

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.

7.2.2. Havendo interesse da Administração e demonstrada a vantagem da prorrogação, o prazo de vigência poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

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 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.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento, 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. 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:

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

- 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.

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. Consta 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.

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

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

9.12.3. 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. As premiações para alunos da educação básica têm como objetivo central transformar o ambiente escolar em um espaço de **alto engajamento e superação**. Embora cada programa tenha suas particularidades, os resultados pretendidos geralmente se concentram em quatro pilares principais:

10.1.1 Estímulo ao Desempenho Acadêmico

O objetivo mais direto é incentivar a busca por melhores notas e o domínio de competências essenciais.

•**Preparação para Avaliações:** Programas como os simulados para o [Saeb](#) visam familiarizar os alunos com o formato de testes nacionais, elevando a qualidade da aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática.

•**Superação de Limites:** A premiação gera nos estudantes a vontade de mostrar o que aprenderam e de superar seus próprios limites intelectuais.

10.1.2. Combate à Evasão e Fomento à Assiduidade

Muitas iniciativas utilizam a recompensa financeira ou o reconhecimento como ferramenta de gestão para manter o aluno na escola.

•**Comprometimento:** O prêmio reforça o vínculo do estudante com a rotina letiva, tornando a presença um requisito para o sucesso e reconhecimento.

10.1.3. Desenvolvimento de Competências Socioemocionais e Protagonismo

Além do conteúdo técnico, busca-se moldar a atitude do aluno perante os desafios.

•**Protagonismo Estudantil:** Prêmios valorizam a cultura empreendedora e a busca por soluções criativas para problemas reais.

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

•**Autonomia e Confiança:** O reconhecimento público fortalece a confiança do aluno em suas capacidades, incentivando a curiosidade e a autogestão.

10.1.4. Melhoria dos Indicadores Educacionais Coletivos

A premiação individual reflete no desempenho da instituição como um todo.

•**Elevação do Ideb:** Ao motivar os alunos, as escolas buscam melhorar seus índices no [Ideb](#) e outros indicadores de qualidade, o que pode gerar bonificações também para gestores e professores.

•**Cultura de Excelência:** Cria-se um ambiente onde o esforço é valorizado, servindo de inspiração para os demais colegas.

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:

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

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

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constatada 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 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:

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.

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 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.

Roselma Costa
Professora

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

ANEXO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA

Chromebook hardware - chipset intel e bios compatível com google chrome OS sistema operacional chrome OS integrado, em português brasil. Suporte a atualização do chrome OS até 2029. Processador intel celeron 4020 ou superior. Memória ram 4gb 2400mhz lpddr4 - armazenamento capacidade de 32gb ou 64gb ambos com mmc 5.1, expansível através de slot de cartão de memória micro sd. Tela 11.6 led touch, resolução hd1366x 768 16 9, antiglare 16m cores contraste 400 1 abertura de até 175. Vídeo integrado: placa de vídeo integrada intel uhd graphics600 com memória compartilhada com a memória principal; áudio: câmera com microfone e autofalantes de alta definição (hd áudio) com controladora de som integrada a placa-mãe 16bits; câmera frontal 720p hd integrada ao gabinete, rotacional (180) microfone integrado alto falantes estereo 2x2w conectividade rede sem fio wireless acintel 9560, ieee 802.11 a/b/g/n/ac dual band 2.4/5.0ghz 2x2 + bluetooth 5.1 dados móveis (opcional) mini modem usb 4g lte c/ 1x slots