

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Registro de preços para Aquisição de material personalizado para o Projeto PROERD.

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

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

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL: Não se aplica.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA: Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Não há necessidade.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

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

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

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

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

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Não será exigido.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

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

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

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

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

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

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

Item	Código	Descrição	Und.	Quant.
1	34686	CAMISETA BRANCA EM POLIVISCOSE DE GOLA REDONDA E COM LOGO	Und.	1000
		Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.		

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

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

4.2. AMOSTRA: Não será exigido.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Após a verificação 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

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

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.

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.

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

- **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.

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:**

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

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 material personalizado para o Projeto PROERD:

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.

-

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

- **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.

- **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.

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

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 II.

6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158 de 2023 e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. **OBJETO:** Abertura de procedimento licitatório para registro de preços visando aquisição de material personalizado para formatura dos estudantes do Projeto PROERD.

7.3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

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

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

7.4. REAJUSTAMENTO:

7.4.1. 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.

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

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

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

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

Secretaria Municipal de Educação:

Telefone: (51) 3627-8515

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

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

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

Horário de funcionamento:

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

9.3. ACONDICIONAMENTO:

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

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

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

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

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

9.7. ACOMPANHAMENTO: Não se aplica.

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

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

9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

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

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

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

9.12.3. Constatada algum dano ou avaria no transporte/entrega do produto, a contratada deverá substituir as unidades que estiverem fora das conformidades, em até 3 dias úteis, sem nenhum custo para Prefeitura.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: Não será exigido.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não será exigido.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Essa política pública é uma importante e consolidada iniciativa, que promove equidade entre os alunos padronizando as vestimentas para o momento de conclusão do Projeto PROERD, promovendo a inclusão social e a valorização dos alunos.

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

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

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

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

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

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

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

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

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

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

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:

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

Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

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

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

11.3.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

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

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

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

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

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

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO: Não há necessidade.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Não se identifica impactos ambientais na presente aquisição.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. Menor preço unitário.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00.00.00 – Material de consumo
Tipo de Recurso: 1500 – MDE

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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

Imbé, 12 de Maio de 2026.

Elaborado por:

Roselma Costa
Professora

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

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES**

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

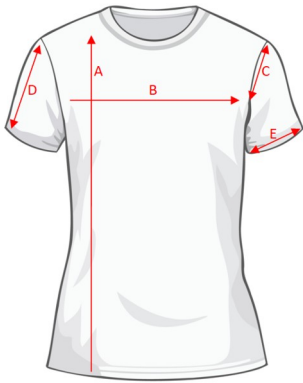
QUANTIDADES							
TAMANHOS	10	12	14	16	P	M	G
UNIDADES	10	80	65	35	30	25	5
TOTAL: 250 UNIDADES							



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

	MEDIDAS
--	---------

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

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

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