



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Município de Ametista do Sul – RS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Objeto da contratação: registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais pedagógicos, lúdicos e esportivos para atender às oficinas e aulas de ballet da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente contratação decorre da necessidade de subsidiar, estruturar e garantir a continuidade das oficinas culturais e artísticas de ballet, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O oferecimento dessas atividades integra as ações extracurriculares e de difusão cultural do município, funcionando como ferramenta de desenvolvimento integral para crianças e jovens da rede de ensino e da comunidade local.

A especificidade da metodologia de ensino do ballet, especialmente nas etapas infantil e infantojuvenil, exige a utilização de materiais de apoio lúdicos e de condicionamento físico para o correto desenvolvimento psicomotor dos alunos.

O ballet exige alto nível de consciência corporal, força central e flexibilidade. A utilização de bolas infláveis de pilates/cinesioterapia (de diferentes diâmetros) e faixas elásticas de resistência é indispensável para a execução de exercícios de solo adaptados, que auxiliam no fortalecimento muscular preventivo, no alongamento seguro e na correção postural das alunas e alunos.

Além disso, nas fases iniciais da dança, ferramentas como bambolês e lenços pedagógicos são essenciais para trabalhar a espacialidade (noções de dentro/fora, direções e níveis), a coordenação motora fina e grossa, além da expressão corporal e percepção rítmica de forma atrativa e adequada à faixa etária.

Dessa forma, a aquisição desses materiais é imperiosa para dotar o espaço de ensaio com a infraestrutura metodológica necessária, assegurando a segurança física dos praticantes durante os exercícios, o padrão de qualidade técnica das aulas e o pleno cumprimento das metas culturais e pedagógicas estabelecidas pela pasta para o exercício corrente.

### **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**



(55) 3752-1122  
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433  
| Centro | Ametista do Sul/RS  
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC), estando, pois, de acordo com as metas estabelecidas para o ano vigente.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os bens objeto desta contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais pedagógicos, lúdicos e esportivos para oficinas e aulas de ballet para utilização nas ações culturais, artísticas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ametista do Sul, sendo imprescindível que esses produtos estejam em conformidade com os padrões de qualidade e especificações técnicas definidos nas normativas pertinentes e referências de mercado.

Os materiais serão fornecidos de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante ordem de fornecimento, e deverão ser entregues conforme o cronograma determinado pela Administração, em dias úteis, das 07h30 às 11h30min ou das 13h às 17h, sendo que o prazo para entrega será de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

O fornecedor deve garantir a qualidade e o perfeito funcionamento dos bens, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato.

O contrato estabelecerá as hipóteses de sanções e rescisão contratual em casos de descumprimento das obrigações pelas partes, bem como os procedimentos e penalidades aplicáveis em tais situações, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos interesses da Administração Pública.

Dentre as hipóteses de sanção estão:

- a) a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- c) impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.





Nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, os contratos administrativos têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras:

- a) de forma unilateral pela Administração;
- b) por acordo mútuo entre as partes; ou
- c) por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial.

Recomenda-se que a contratação seja realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração emitida pela empresa licitante atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

#### **Da Habilitação Jurídica**

- a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

### **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de: Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

### **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o levantamento das necessidades atuais das ações institucionais e oficinas socioeducativas da





Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando o cronograma de atividades, projetos e atendimentos planejados pela pasta, bem como a estimativa de público-alvo e usuários a serem alcançados pelas atividades do órgão, conforme quantitativo descrito abaixo:

| Item | Descrição  | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 1    | Bambolê/Arco infantil: Confeccionado em material plástico rígido de alta resistência (polietileno ou similar), com diâmetro aproximado de 55 cm. Acabamento liso, sem arestas cortantes, em cores vivas variadas.  | UN      | 20         |
| 2    | Faixa elástica para exercícios (tipo faixa elástica): Confeccionada em látex natural ou elastômero termoplástico (TPE) de alta resistência e excelente elasticidade. Comprimento mínimo de 1,5 metros, largura aproximada de 15 cm. Indicada para atividades de fisioterapia, reabilitação e fortalecimento muscular. (Nota: Se houver preferência por uma intensidade/resistência específica, como leve, média ou forte, convém adicionar). | UN      | 20         |
| 3    | Lenço pedagógico/terapêutico: Em tecido 100% algodão, formato quadrado, medindo aproximadamente 30 cm x 30 cm. Acabamento com costura em overlock ou bainha nas bordas para evitar desfiamento. Cores diversas/vivas.  | UN      | 25         |
| 4    | Bola inflável para cinesioterapia e pilates: Diâmetro de 55 cm. Confeccionada em material de PVC de alta resistência, com sistema anti-estouro (anti-burst) e superfície antiderrapante. Capacidade de carga mínima de 200 kg.   | UN      | 3          |
| 5    | Bola inflável para cinesioterapia e pilates: Diâmetro de 65 cm. Confeccionada em material de PVC de alta resistência, com sistema anti-estouro (anti-burst) e superfície antiderrapante. Capacidade de carga mínima de 200 kg.   | UN      | 23         |

## 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante a fase de planejamento, foram analisadas as seguintes alternativas:





| <b>Alternativa</b>   | <b>Viabilidade</b>  |
|--|---|
| Licitação para Registro de Preços (Modelo Proposto)          | Viável. Esta modelagem é a que melhor atende ao princípio da eficiência e da economicidade. Como as turmas de ballet e as oficinas culturais podem ter variações no número de alunos matriculados ao longo do ano, a Ata de Registro de Preços (ARP) permite que a Secretaria solicite os materiais (bambolês, faixas, bolas e lenços) de forma fracionada, apenas conforme a necessidade real de reposição e expansão das turmas. Isso otimiza o fluxo de caixa do município e evita o estoque desnecessário |
| Licitação para aquisição imediata e integral (Entrega única) | Indesejável/Desvantajosa. Comprar todos os itens de uma só vez exigiria um empenho global imediato de recursos, além de sobrecarregar o almoxarifado da pasta. Materiais volumosos, como as bolas infláveis de pilates e cinesioterapia, ocupariam um espaço físico precioso e ficariam expostos a riscos de avarias antes de sua efetiva utilização nas salas de dança, contrariando as boas práticas de gestão de estoques.   |
| Terceirização integral das oficinas socioeducativas          | Inviável. A municipalidade já conta com planejamento cultural próprio e profissionais designados para a execução e coordenação das aulas de ballet. Contratar uma empresa terceirizada para gerenciar a atividade apenas para obter os materiais elevaria drasticamente o custo do serviço devido à incidência de BDI e margem de lucro empresarial da contratada, tornando a opção totalmente antieconômica.   |





|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Locação de equipamentos e utensílios | Inviável. Embora os itens solicitados para o ballet sejam duráveis e reutilizáveis (como as bolas e arcos), o pagamento de aluguéis continuados no mercado privado superaria rapidamente o valor de aquisição definitiva dos bens. A compra pelo Sistema de Registro de Preços garante a incorporação desses materiais ao patrimônio do município, servindo a múltiplos exercícios financeiros com menor custo acumulado. |
|--------------------------------------|---|

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação almejada foi realizada mediante pesquisa e análise de contratações similares de outros municípios, associada à pesquisa direta junto a empresas especializadas no respectivo segmento de mercado, em estrita observância ao art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa metodologia combinada garante que os valores de referência reflitam preços efetivamente praticados tanto no mercado público quanto no privado, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e evitando distorções ou sobrepreço.

Os valores obtidos contemplam todos os custos operacionais, incluindo tributos, encargos e o frete para entrega direta nas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ametista do Sul. O montante global estimado serve como teto para o Registro de Preços, permitindo que a administração realize as aquisições de forma escalonada, conforme a necessidade das oficinas de ballet e a disponibilidade orçamentária da Secretaria.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida compreende a instituição de uma Ata de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais pedagógicos, lúdicos e esportivos para oficinas e aulas de ballet, destinados a subsidiar as ações culturais, artísticas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A modelagem da contratação foi desenhada para integrar o fornecimento dos bens a uma logística sob demanda, garantindo que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponha dos insumos em estrita conformidade com o seu cronograma de aulas, oficinas e atividades, sem a necessidade de lidar com obsolescência ou manter estoques massivos.





O fluxo operacional da solução terá início com a emissão da solicitação de fornecimento por parte da Administração, indicando formalmente os quantitativos necessários para o atendimento da demanda da pasta. O recebimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, com as entregas executadas diretamente no local determinado pela Secretaria, em dias úteis, nos horários das 07h30 às 11h30min ou das 13h às 17h, estabelecendo-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos produtos após a emissão da respectiva solicitação.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

No caso concreto, a adoção do parcelamento do objeto em itens independentes mostra-se como a estratégia mais adequada, sendo técnica e economicamente vantajosa para a Administração Municipal. Embora os materiais solicitados estejam integrados ao mesmo escopo pedagógico e de condicionamento físico para as aulas de ballet, a divisão por itens atende estritamente às diretrizes do art. 47 da Lei nº 14.133/2021 ao estimular a ampla competitividade. Essa modelagem permite que empresas de diferentes especializações mercadológicas participem do certame disputando linhas específicas de produtos em igualdade de condições.

Evita-se, dessa forma, a restrição de mercado e a conseqüente elevação de preços que ocorreria caso o objeto fosse agrupado em um lote globalizado, cenário que forçaria a contratação de um único intermediário generalista e geraria sobreposição de margens de lucro, contrariando o princípio da economicidade.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a formalização da Ata de Registro de Preços e o fornecimento sob demanda dos materiais, a Secretaria Municipal de Assistência Social busca alcançar resultados estratégicos:



(55) 3752-1122  
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433  
| Centro | Ametista do Sul/RS  
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



|   |
|---|
| Garantir a continuidade e regularidade das oficinas culturais e aulas de ballet promovidas pela pasta, evitando interrupções ou prejuízos no cronograma pedagógico por falta de materiais de apoio.                         |
| Promover o desenvolvimento psicomotor, a consciência corporal e a expressão artística de crianças e jovens da comunidade, fornecendo materiais lúdicos e esportivos de qualidade para a iniciação e formação em dança.      |
| Assegurar a segurança física e o correto alinhamento postural dos alunos, por meio da utilização de faixas elásticas e bolas infláveis adequadas e resistentes durante a execução dos exercícios de solo e condicionamento. |
| Otimizar a percepção rítmica e a coordenação espacial dos praticantes por meio do uso pedagógico de bambolês e lenços, mantendo as atividades dinâmicas, atrativas e adequadas para as diferentes faixas etárias.           |
| Garantir a previsibilidade e a racionalização dos gastos públicos, empenhando recursos financeiros de forma escalonada e estritamente proporcional à necessidade real de consumo da pasta ao longo do exercício.            |

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato com a empresa selecionada, é imprescindível a realização de algumas providências essenciais visando garantir a eficácia e a legalidade da contratação. As seguintes etapas serão adotadas como parte do processo de preparação prévia:

| <b>Item</b> | <b>Providência / Etapa</b>        | <b>Descrição da Atividade</b>  |
|-------------|-----------------------------------|--|
| 1           | Aprovação Orçamentária            | Verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação, garantindo que os recursos necessários estejam devidamente previstos no orçamento municipal.  |
| 2           | Elaboração do Edital de Licitação | Preparar o edital de licitação, incluindo todos os detalhes relevantes, como as especificações técnicas dos materiais, critérios de julgamento, prazos e obrigações das partes, bem como as cláusulas necessárias para garantir a legalidade e a eficácia do contrato. |
| 3           | Publicação do Edital              | Publicar o edital em conformidade com as regras e prazos estabelecidos pela legislação aplicável, garantindo a   |





|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | transparência e a ampla participação de fornecedores interessados.   |
| 4 | Adequação à Legislação Vigente          | Assegurar que todo o processo licitatório esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis de licitações, regulamentos municipais e normas específicas para a aquisição de material escolar.                                    |
| 5 | Recebimento e Análise das Propostas     | Receber as propostas dos fornecedores interessados e realizar a análise minuciosa, verificando a documentação exigida e a conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.  |
| 6 | Julgamento e Adjudicação                | Após a análise das propostas, realizar o julgamento de acordo com os critérios estabelecidos no edital e adjudicar o fornecedor vencedor.  |
| 7 | Assinatura da Ata de Registro de Preços | Formalizar o a Ata de Registro de Preços com os fornecedores selecionados, incluindo todas as cláusulas acordadas e os compromissos das partes.  |
| 8 | Publicação da Ata de Registro de Preços | Publicar o inteiro teor da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme exigido pela legislação, bem como extrato da mesma em jornal de grande circulação e no Diário Oficial, a fim de dar publicidade ao acordo firmado. |
| 9 | Acompanhamento e Fiscalização           | Estabelecer um sistema de acompanhamento e fiscalização rigoroso para garantir o cumprimento da ata de registro de preços, incluindo prazos de entrega, qualidade dos materiais e demais obrigações.   |

A adoção dessas providências prévias é crucial para assegurar que a contratação ocorra de maneira transparente, conforme a legislação vigente, e que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



(55) 3752-1122  
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433  
| Centro | Ametista do Sul/RS  
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

**IEDA BERTOLETTI RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

### **VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:**

**GILMAR DA SILVA**  
Prefeito Municipal



(55) 3752-1122  
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433  
| Centro | Ametista do Sul/RS  
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br