

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de empresa para fornecimento de serviços de locação de estrutura Q30 e Bretes de Isolamento para atender as demandas dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Turismo.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024 e 2025, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:**

3.1.1. O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviços, bem como o registro junto ao CREA, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:**

3.2.1. Não se aplica.

**3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:**

3.3.1. Não se aplica.

**3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:**

3.4.1. O licitante vencedora deverá apresentar na fase de execução dos serviços ART CREA ou RRT.

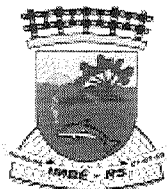
**3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

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:**

3.6.1. Não se aplica.

Handwritten signatures and initials.



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



3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Não se aplica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. As quantidades da tabela abaixo são suficientes para atender as necessidades da Secretaria de Turismo.

| Item | Código | Descrição                                                                                                                                                                   | Unidade | Quant. |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 01   | 41136  | Locação de estruturas Q30 (treliças alumínio). Montagem e desmontagem de estruturas metálicas de uso temporário (Estruturas de palco, pórticos, box truss, backdrop, etc.). | Metro   | 5.000  |
| 02   | 19517  | LOCACAO DE BRETE DE ISOLAMENTO METALICO, COM ALTURA MINIMA DE 1,20M. COM SERVICO DE TRANSPORTE, MONTAGEM, DESLOCAMENTO E DESMONTAGEM.                                       | Metro   | 500    |

4.2. AMOSTRA:

4.2.2. Não se aplica.

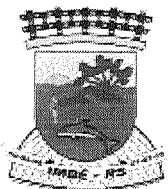
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Tendo em vista a necessidade dos itens presentes no presente ETP para realização dos eventos da Secretaria de Turismo e a Prefeitura Municipal de Imbé não possuir os mesmos, a solução encontrada e viável seria a contratação de empresa para prestar o serviço de locação desses itens. X

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 em anexo.

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



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



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 eventual e futura locação de estruturas Q30 e Bretes de Isolamento para realização de eventos da Prefeitura Municipal de Imbé.

**7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

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

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O objeto do presente ETP será parcelado, tendo em vista serem solicitados por demanda.

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

**9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

9.1.1. A autorização da execução dos serviços se dará por meio de Ordem de Serviço, emitida e assinada pela Secretaria Municipal de Administração, após a emissão da devida Nota de Empenho.

9.1.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada para o e-mail da licitante vencedora, informado por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

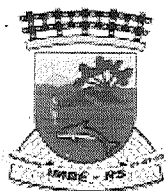
9.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por meio do e-mail institucional [turismo@imbe.rs.gov.br](mailto:turismo@imbe.rs.gov.br) e/ou de contato telefônico, por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.

9.1.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços em até 1 (um) dia útil após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

**9.2. LOCAL/HORÁRIO:**

9.2.1. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial (das 8 h às 12 h e das 13h30 às 17h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e local informado na Ordem de Serviço.

3



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



9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Não se aplica.

Nome Nº                     

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1. Não se aplica.

                      
Assinatura

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. Todos os serviços deverão obedecer as normas de segurança impostas pelos órgãos de controle correspondentes.

9.5.2. A licitante vencedora deverá manter o local dos serviços, além da equipe técnica, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas custas além do controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços, a segurança necessária à perfeita execução dos serviços, no tocante aos objetos e materiais instalados no local da prestação dos serviços.

9.5.3. Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento, devendo a desmontagem ser realizada de 1 (um) a 3 (três) dias corridos após o seu término, dependendo do porte da estrutura.

9.5.4. Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para prestação dos serviços, não cabendo à contratante arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

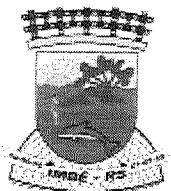
9.5.5. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à montagem e desmontagem bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.

9.5.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

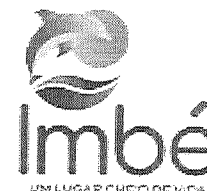
9.5.7. Responsabilizar-se pela reposição ou troca de equipamento em caso de defeito, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado.

9.5.8. Disponibilizar de todos os materiais, equipamentos, pessoal técnico especializado e condições necessárias à execução do serviço e especificações oferecidas na proposta técnica, conforme detalhados e exigidos no ETP.

                      
Assinatura



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



9.5.9. Disponibilizar todo aparelhamento, equipamentos e materiais diversos necessários para a perfeita prestação do serviço.

9.5.10. Disponibilizar pessoal técnico adequado para a realização do objeto do ETP, com qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:**

9.6.1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

**9.7. ACOMPANHAMENTO:**

9.7.1. O serviço será acompanhado por fiscais devidamente indicados.

**9.8. PROVA:**

9.8.1. Não se aplica.

**9.9. TROCA DE PEÇAS:**

9.9.1. A licitante vencedora será responsável pela troca de qualquer equipamento.

**9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:**

9.10.1. Não se aplica.

**9.11. LIMPEZA:**

9.11.1. Ao término dos serviços a empresa contratada deverá providenciar a imediata retirada do remanescente de materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade, bem como providenciar o correto descarte dos resíduos/entulhos gerados em decorrência do serviço realizado.

**9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:**

9.12.1. Não se aplica.

**9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:**

9.13.1. Não se aplica.

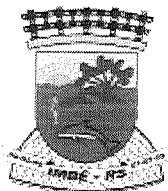
**9.14. GARANTIA CONTRATUAL:**

9.14.1. Não se aplica.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Nota Nº 08  
Responsável

5



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



10.1. Espera-se com o Registro de Preços de que trata o presente ETP atender de forma rápida e ágil as demandas de estruturas de iluminação e gradil para realização dos eventos municipais.

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 Turismo |                                  |           |                     |
|---------------------------------|----------------------------------|-----------|---------------------|
| Designação                      | Nome                             | Matrícula | Cargo               |
| Gestor de Contrato Titular      | Alyne Gomez                      | 6551      | Bacharel em Turismo |
| Gestor de Contrato Suplente     | Givanildo Leandro Alves da Silva | 16775     | Assessor Técnico    |
| Fiscal de Contrato              | Rael Arthur Bittencourth         | 17723     | Assessor II         |
| Fiscal de Contrato              | Vainer Dias Fernandes            | 18043     | Diretor de Desporto |

11.2. No recebimento deverão ser adotados os procedimentos relacionados a seguir, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

11.3. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preço gerada a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e **somente autorizar** a prestação do serviço 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) serviço (s) for (em) estiverem em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho, **sendo proibida a prestação dos serviços sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

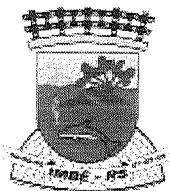
11.3.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Não se aplica.

11.3.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Não se aplica.

11.3.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço, anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos, como por exemplo o comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, **entre outros:**

1. Se os prazos definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos;

6



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



2. Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente ao quadro ou formalmente vinculado a empresa contratada, com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;
3. No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;
4. Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da empresa retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;
5. Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;
6. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

c) Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

**11.4. 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:

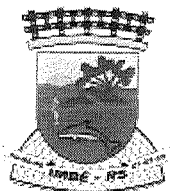
**11.4.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

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.

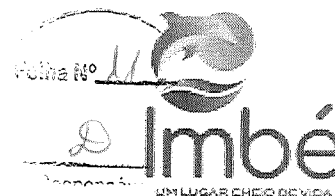
**11.4.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Não se aplica.

**11.4.3. 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.

*[Handwritten signature]*



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



11.5. 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.

11.6. Na hipótese prevista no item 11.5. 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:**

12.1. Não serão necessárias providências prévias ao contrato, tendo em vista se tratar de locação de estruturas para eventos municipais.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

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

**14. IMPACTOS AMBIENTAIS:**

14.1. Não se verificam impactos ambientais para esta demanda.

**15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:**

15.1. O critério de julgamento será o menor preço por item.

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

**ÓRGÃO:** 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SETUR

**PROGRAMA:** 0087 – PROMOÇÃO DE TURISMO

**AÇÃO:** 2453 – Manutenção e Realização de Eventos Municipais - SETUR

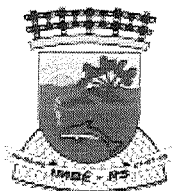
**Tipo de Recurso:** 1500 (Livre)

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Locação de Bens Móveis, Outras Naturezas e Intangíveis

**17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

*[Handwritten signature]*  
8

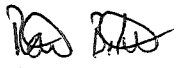


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



Imbé, 28 de Novembro de 2024.

Elaborado por:

  
**Rael Arthur Bittencourth**  
Assessor II  
Matrícula nº 17.723

Recibo Nº 12

  
Responsável

  
**Alyne Gómez**  
Bacharel em Turismo  
Matrícula nº 6551  
Bacharel em Turismo  
Matrícula nº 6551