



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Turismo

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Compete a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), de acordo com a Lei Municipal n.º 1767/2013 e c/c Decreto Municipal n.º 020/2013, as seguintes atribuições:

- I - Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Turismo, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
- II - Prover interação, discussão de projetos turísticos e desportivos junto à comunidade;
- III - Representar o Município em solenidades, eventos e atividades turísticas e desportivas e outros;
- IV - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras Entidades Nacionais e Internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- V - A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- VI - A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;
- VII - O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- VIII - A captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
- IX - A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo.

Os materiais de sinalização visuais são importantes para sinalizar pontos turísticos, pontos de acessibilidade, informações orientativas, para identificar veículos e para divulgação de eventos.



A realização de eventos fortalece o turismo regional, trazendo benefícios e incentivos para a economia local, incrementando a venda de produtos e serviços, gerando renda e empregos diretos e indiretos, devido à grande movimentação adicional de pessoas no local dos eventos, além de proporcionar oportunidades de lazer gratuito e de qualidade a todos os cidadãos.

Sendo assim, a Secretaria Municipal de Turismo realiza anualmente alguns processos licitatórios para contratação de empresas para prestação de serviços que são utilizados durante os eventos, ações, projetos, programas e atividades da Secretaria.

A realização dessas festividades atrai, não somente a população de nosso Município, mas também das cidades circunvizinhas, em busca de cultura e entretenimento.

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim

Não

O objeto da contratação está previsto no planejamento da Secretaria Municipal de Turismo, entretanto, a Prefeitura Municipal de Cordeiro não possui Plano de Contratações Anual consolidado e publicado.

Os bens são de natureza comum, 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.

Não será permitida a adesão à ata, devido as reduzidas quantidades solicitadas no processo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qual tipo de objeto?

Bem. Serviço.



Qual a natureza?

Continuada.

Não continuada.

Qual a vigência?

A Ata SRP será válida, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, aditivada ou suprimida, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Poderá haver prorrogação?

Sim.

Não.

Não se aplica o prazo é indeterminado.

A Ata SRP será válida, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, aditivada ou suprimida, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Padrão mínimo de qualidade.

A contratação deverá ser realizada através da Lei Federal 14.133/2021, respeitando as Legislações Municipais, principalmente no que diz respeito ao Decreto Municipal 164/2022 que atua juntamente a Lei Complementar Federal 123/2006.

Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema, inclusive é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.

Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação. A empresa é responsável por manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

Há critérios de sustentabilidade?



Sim.

Não.

Em caso afirmativo:

A contratada deverá realizar a limpeza e descartes de resíduos gerados na execução dos serviços.

Há necessidade de treinamento?

Sim.

Não.

Outros requisitos da contratada:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.



- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio credenciado e/ou uniformizado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos em TEMPO HÁBIL PARA SUA EXECUÇÃO NO DIA PROGRAMADO.
- k) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência a Secretaria Municipal de Turismo, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).
- n) A empresa vencedora é responsável pelo fornecimento de materiais e serviços.
- o) Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as



legislações vigentes sobre o tema, inclusive é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.

p) Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.

q) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

Qualificação Técnica

Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar **PARA TODOS OS INTENS:**

1. 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

a) o tipo de execução do serviço;

b) o prazo de execução;

c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

1.1.2.2 No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Como se obteve o quantitativo estimado?

Análise de contratações anteriores.



Análise de contratações similares.	X
Outro.	x

As unidades, especificações, quantidades e medidas dos itens são justificadas e estimadas com base na análise de contratações similares realizadas pela Prefeitura Municipal de Cordeiro e outros órgãos e na previsão de eventos, ações e projetos da Secretaria Municipal de Turismo para o período de 12 meses.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	Sim	Não
Consulta a fornecedores.		X
Contratações similares.	X	
Internet.		X
Audiência pública.		X
Outro.		

Há restrição de fornecedores?

Sim.

Não.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

OPÇÃO 1 – REALIZAÇÃO DE FORMA DIRETA

A realização da atividade de forma direta exige um significativo investimento financeiro em materiais, ferramentas, maquinários e acessórios complementares, envolve logística de transporte e instalação, estrutura física

para acondicionamento/armazenamento adequado e manutenção preventiva e corretiva. Além de capacitação profissional.

Esta opção foi considerada inviável, pois não atende a atual necessidade da secretaria.

OPÇÃO 2 - ADESÃO À ATA:

Após análise constatou-se que não seria economicamente vantajoso e viável, devido as especificidades e quantidades dos itens solicitados serem planejados para os layouts dos eventos e realidade da municipalidade.

OPÇÃO 3 - REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A melhor alternativa avaliada é a contratação de empresa para prestação do serviço através de Ata de Registro de Preços, tendo em vista que inclui a confecção, fornecimento e instalação dos materiais.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria: **Solução 3 – Contratação de empresa para prestação do serviço**, considerando que outras soluções apresentadas necessitariam de mão de obra especializada e disponível, logística com transporte e armazenamento, custos com manutenção preventiva e corretiva.

Considerando que a contratação do serviço por Ata de Registro de Preços permite a solicitação do serviço de acordo com a necessidade de cada local e necessidade.

Considerando a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem executados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento e por não haver uma demanda fixa e completamente previsível, a opção mais viável para aquisição dos serviços é a contratação através do Sistema de Registro de Preços.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO A SER ARRECADADO

<i>Meios usados na pesquisa.</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>
<i>Contratações Similares.</i>	X	
<i>Painel de preços.</i>		X
<i>Fornecedores.</i>	X	
<i>Internet.</i>		X
<i>Outro.</i>	X	

A estimativa de preço foi realizada com base nas cotações dos fornecedores, Ata SRP anterior e contratações similares, conforme anexo.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

As unidades e especificações dos itens presentes na tabela são justificadas com base na análise de contratações similares de outras secretarias municipais e na previsão de demanda da Secretaria de Turismo para o período de 12 meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	ADESIVO VINIL IMPRESSO - Vinil Branco calandrado polimétrico opaco, espessura 0,10mm com acabamento fosco ou brilho, destinado para impressão digital com boa resistência e alta planicidade e estabilidade para 2 anos de durabilidade. Alta qualidade de impressão em tintas à base de solvente, látex ou UV. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	400
2	ADESIVO VINIL PERFURADO IMPRESSO - Vinil Branco perfurado polimétrico, espessura 0,10mm com acabamento fosco ou brilho, liner 120g/m², furos com perfuração de 40% da superfície, destinado para impressão digital com boa resistência e alta planicidade e estabilidade para 2 anos de durabilidade. Alta qualidade de impressão em tintas à base de solvente, látex ou UV. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	200

3	QUADRO EM TUBO METALON 30X30 – Metalon galvanizado 30mmx30mm com espessura de 2mm. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	100
4	QUADRO EM TUBO METALON 20X20 – Metalon galvanizado 20mmx20mm com espessura de 2mm. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	100
5	LONA FRONTLIGHT IMPRESSA COM INSTALAÇÃO NO LOCAL- Lona de PVC maleável 440g com face em branco brilhante e verso cinza escuro, reforçada com trama em poliéster de 500 x 500 fios com boa resistência e alta planicidade e estabilidade para 2 anos de durabilidade com acabamento em ilhós a cada 10 cm. Alta qualidade de impressão em tintas à base de solvente, látex ou UV. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	1500
6	PLACA EM PVC COM INSTALAÇÃO NO LOCAL – Placa em PVC, de 3mm, adesivada. Fornecimento e instalação.	M²/SERV	200

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A solução será dividida?			
	Sim.	Não.	Por quê?
	X		Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades de cada projeto, ação ou evento.

9- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou independentes?

Sim.

Não.

Existem diversas outras contratações necessárias para execução de ações, projetos e eventos, a depender das características de cada um deles, como, por exemplo:



- ✓ Banheiro Químico
- ✓ Atração Musical
- ✓ Painel de Led
- ✓ Legalização
- ✓ Gêneros Alimentícios
- ✓ Sonorização
- ✓ Estruturas Temporárias
- ✓ Etc.

10- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fomentar o Turismo
Fomentar a Cultura
Valorização do comércio local
Participação da sociedade
Estimular um ambiente de celebração, esperança e comunidade

11- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação constante de servidores.

12- IMPACTOS AMBIENTAIS

Há previsão de impacto ambiental na contratação?

Sim.

Não.

Especificar os impactos e suas medidas de mitigação:

Geração de Resíduos

- O aumento no consumo durante as festas resulta em uma quantidade significativa de resíduos, incluindo embalagens e restos de alimentos.

Consumo de Energia

- A realização de eventos pode aumentar significativamente o consumo de energia, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa.

Impacto na Biodiversidade

- A extração de materiais naturais para confeccionar as estruturas pode afetar habitats e ameaçar espécies locais.

Poluição

- O transporte de pessoas para o local aumenta a emissões de poluentes e aumento da pegada de carbono.

Métodos de mitigação aderidos ao projeto:

1. Solicitação a Secretaria Municipal de Serviços Públicos disponibilize lixeiras e containers de lixo em locais estratégicos.
2. Solicitação a Secretaria Municipal de Serviços Públicos que reforce a limpeza das áreas de evento.
3. Exigência de que a empresa contratada realize descarte de lixo de forma adequada.
4. Utilização de materiais biodegradáveis no que puder para que não comprometa as estruturas.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?

Sim.	<input checked="" type="checkbox"/>
Não.	<input type="checkbox"/>

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

15 – PLANILHA DE VALORES

Em anexo ao Estudo técnico preliminar.

Secretaria Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO
Nome do Servidor: JÚLIA VIEITAS SARRUF ALHANATI BON <i>Júlia V. S. A. Bon</i> <i>Júlia Vieitas Sarruf Alhanati Bon</i> Secretaria Municipal de Turismo Matricula 016241752	Matrícula: 016241752



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

ANEXO I - CALENDÁRIO DE POSSÍVEIS EVENTOS – ANO 2024/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

(As informações abaixo são apenas previsões e podem sofrer alterações)

MÊS	EVENTO	LOCAL DE EXECUÇÃO
JUN	REVÉILLON / ANIVERSÁRIO DA CIDADE / FESTIVIDADES DE FINAL DE ANO	CENTRO
JUN	CARNAVAL 2025	CENTRO
JUN	FESTIVAL DA VIOLA	CENTRO
JUN	7ª FESTA DO PRODUTOR RURAL	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA
JUN	GAROTA CORDEIRO	CENTRO
JUN	FESTA SOLENIDADE AO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS FESTAS JUNINAS DAS ESCOLAS	BAIRRO RODOLFO GONÇALVES DIVERSOS
JUN	FESTA JUNINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA
JUN	80ª EXPOSIÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CORDEIRO	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA
AGO	FESTA NOSSA SENHORA DA PIEDADE	CENTRO
AGO	7º CORDEIRO MOTOFEST	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA
AGO	5ª EXPO GOSPEL	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA
AGO	4ª EXPO KIDS	PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br

Processo nº 1383/24

Fis 21 Rúbrica 8