

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

I - INTRODUÇÃO

- 1.1. Área Requisitante: Secretarias do Município de Silvânia.
- 1.2. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21.
- 1.3. Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de uma aquisição/serviço que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Termo de Referência e o Edital de Licitação.
- 1.4. Justifica-se a realização do ETP sob a forma simplificada em virtude de expressa previsão legal constante do §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, em razão de baixa complexidade do objeto e, ainda, em virtude de ser demanda que não contempla soluções diversas da solução escolhida.
- 1.5. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas tensionadas, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Silvânia e suas Secretarias, para realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas, de acordo com os critérios estabelecidos

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de empresa especializada para locação de estruturas tensionadas justifica-se pela necessidade de disponibilizar ambientes adequados, seguros e funcionais para a realização dos diversos eventos e atividades promovidos pelo Município. As estruturas tensionadas oferecem proteção contra intempéries, conforto aos participantes e melhor organização dos espaços, contribuindo para o sucesso das ações institucionais e para a segurança do público, servidores e colaboradores envolvidos.

Considerando que a demanda por tais estruturas ocorre de forma periódica e variável ao longo do exercício, a adoção possibilita maior eficiência administrativa, economicidade e agilidade nas contratações, permitindo o atendimento das necessidades conforme a conveniência e oportunidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados. Dessa forma, a contratação visa assegurar a adequada infraestrutura necessária para a execução das atividades e eventos de interesse público promovidos pelo Município.

2.2. Por fim, o planejamento adequado desta contratação também tem como objetivo evitar contratações fracionadas, promover a padronização dos serviços/fornecimento e assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/21.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. **Especialização da Empresa:** A empresa deve comprovar experiência no serviço/fornecimento, devendo atender às especificações estabelecidas.
- 3.2. **Conformidade com Especificações:** A contratada deve cumprir os requisitos técnicos indicados para a prestação dos serviços/fornecimento.
- 3.3. **Prazos de Entrega/Prestação dos Serviços:** A empresa deverá cumprir os prazos definidos pela Secretaria e que estarão descritos no Termo de Referência, garantindo agilidade na execução dos serviços/fornecimento.
- 3.4. **Certificações:** A empresa precisa apresentar as certificações de regularidade fiscal e trabalhista exigidas, assegurando conformidade legal e técnica.
- 3.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços/fornecimento.
- 3.6. A contratada deverá prestar o serviço/fornecimento, não podendo transferir a responsabilidade do objeto para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 3.7. A empresa terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data de entrega/serviço para informar à contratante os motivos que impedem de realizar o fornecimento/serviço, devendo para tanto apresentar as devidas justificativas com comprovações.
- 3.8. As demais exigências estarão previstas no Termo de Referência.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

4.1. Como solução mais adequada às necessidades da Secretaria, considerando o interesse público, os objetivos estratégicos do Município e as opções de mercado, optou-se pela contratação de empresa para prestar serviços/fornecimento através da realização de Dispensa de Licitação.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 5.1. Segue abaixo a estimativa das quantidades de bem/serviços que deverão ser entregues/prestados:

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	UN	122	Locação de tenda 3x3 metros, galvanizada, estrutura em aço, Pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
2	UN	132	Locação de tenda 4x4 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
3	UN	122	Locação de tenda 5x5 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
4	UN	127	Locação de tenda 6x6 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
5	UN	310	Locação de tenda 8x8 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
6	UN	560	Locação de tenda 10x10 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.
7	UN	250	Locação de tenda 12x12 metros, galvanizada, estrutura de aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e desmontagem
8	UN	250	Locação de metro de gradil de contenção, nas metragens de 1,50 de altura x 2,00 metros de comprimento, com as hastes e sapatas, montagem e desmontagem.
9	UN	250	Locação de metro de fechamento branco de tenda, material da lona TD 1000, resistente a água, montagem e desmontagem.
10	UN	880	Locação de fechamento/isolamento, em material galvanizado, com medidas mínimas de 2x1,10M, com cantos arredondados. O material deverá estar em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugens ou qualquer outra avaria que possa comprometer a funcionalidade. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento
11	UN	10	Locação de Estrutura de Cobertura em formato de túnel, em grid em alumínio Q30 reforçado, lona TD 1000, medindo 10 metros x 10 metros x 4 metros de altura, montagem e desmontagem.
12	UN	920	Locação de balcão, base em metalon galvanizado, medidas 1,5x1M, tampo em madeira resistente, medidas 1,5x0,6M. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento
13	UN	1090	Locação de barricadas de proteção, em material galvanizado, medindo 1,2x1M, com base antiderrapante, O material deverá estar em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugens ou qualquer outra avaria que possa comprometer a funcionalidade. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento
14	UN	10	Locação de Estrutura de cobertura em formato de túnel, em grid em alumínio Q30 reforçado, lona TD 1000, medindo 10 metros x 15 metros x 4 metros de altura, montagem e desmontagem.
15	UN	4500	Locação de mesa com forro, composto por uma mesa medindo 70x70cm, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca. E forro de mesa medindo 1x1M, fabricado em tecido Oxford de alta qualidade, cores variadas a serem definidas pelo contratante A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e Logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento
16	UN	16600	Locação de cadeiras sem braço, fabricadas em polipropileno resistente, na cor branca, peso suportado de no mínimo 140kg A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | - Montagem e desmontagem dos itens
- Manutenção e assistência técnica durante todo o evento |
|--|--|--|--|

REGIME DE EXECUÇÃO: O local, a data e o horário para instalação dos equipamentos serão definidos pela Secretaria Municipal requisitante, de acordo com suas necessidades e demandas específicas, sendo previamente informados à contratada por meio da respectiva Ordem de Serviço.

A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da Ordem de Serviço, observando-se rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão atender todo o território do Município de Silvânia, abrangendo a zona urbana, a zona rural, os distritos e demais localidades pertencentes ao município, independentemente da distância ou da localização do evento. A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada para garantir o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos pela Administração Municipal.

VI - ESTIMATIVA DO PREÇO

6.1. Os itens/serviços a serem adquiridos/contratados enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/21, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado. Para este tipo de aquisição/serviço existe um grande número de fornecedores/prestadores disponíveis no mercado.

6.2. A pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/21, mediante a utilização dos parâmetros preconizados nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, ficando a cargo do departamento de compras.

6.3. O fiscal deverá manter rigoroso sistema a fim de verificar constantemente os preços registrados em relação aos preços mercadológicos.

VII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

7.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes identificadas que influenciem diretamente o objeto deste estudo.

VIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conclui-se que a contratação é viável, considerando as necessidades da Secretaria solicitante, sendo que durante a instrução processual serão verificados/validados os valores e a legalidade.

Silvânia-GO, 16 de julho de 2026.

ETP elaborado por:

Myllena Kaillany Silva Ferreira de Abreu

ETP aprovador por:

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária Municipal de Administração

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

KELLEN MONTES CARDOSO MESQUITA
Secretária Municipal de Educação

JOÃO BATISTA DUARTE
Secretário Municipal de Cultura

MARIA VALERIA DA SILVA ARAUJO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social