

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, destinado à regularização, segurança e viabilização dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

1.2. A contratação visa atender às demandas da Administração Municipal em diferentes eventos, considerando que estes podem ocorrer em datas, locais, estruturas e portes variados, exigindo análise técnica específica para cada situação, conforme as características do espaço, do público estimado, das instalações provisórias e das exigências dos órgãos competentes.

1.3. O serviço deverá contemplar, quando necessário, a elaboração dos documentos técnicos, projetos, memoriais, plantas, laudos, Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica — ART/RRT, bem como demais elementos exigidos para fins de prevenção, proteção contra incêndio e pânico, observadas as normas técnicas e legais pertinentes.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

2.1. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

2.2. Servidores: Mateus Hermes dos Santos

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir a regularização, a segurança e a viabilidade técnica dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, especialmente no que se refere às exigências legais e normativas relacionadas à prevenção e proteção contra incêndio e pânico.

3.2. Os eventos municipais, por sua natureza, podem envolver grande circulação e concentração de pessoas, utilização de estruturas temporárias, instalações elétricas provisórias, montagem de palcos, tendas, arquibancadas, equipamentos de som e iluminação, áreas de alimentação, circulação de veículos de apoio e demais elementos que demandam avaliação técnica especializada quanto aos riscos existentes e às medidas de segurança necessárias.

3.3. Nesse contexto, a elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, mostra-se indispensável para assegurar que cada evento atenda às condições mínimas de segurança, possibilitando a adoção de medidas preventivas, a definição de rotas de fuga, saídas de emergência, sinalização, iluminação de emergência, extintores, controle de público, acessos para equipes de emergência e demais providências cabíveis.

3.4. A ausência de planejamento técnico adequado pode comprometer a segurança dos participantes, servidores, prestadores de serviços, artistas, expositores e demais envolvidos, além de expor a Administração Pública a riscos de interdição, cancelamento de eventos, responsabilização administrativa, civil e penal, bem como prejuízos ao interesse público e à continuidade das atividades culturais, esportivas, turísticas, institucionais e comunitárias desenvolvidas pelo Município.

3.5. Assim, a contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de contar com suporte técnico habilitado para elaboração dos documentos, projetos, memoriais, laudos, plantas, Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica — ART/RRT e demais elementos exigidos pelos órgãos competentes, observando as normas técnicas aplicáveis e as características específicas de cada evento.

3.6. A medida atende ao interesse público ao promover maior segurança à população, conformidade legal, organização administrativa, prevenção de riscos e adequada realização dos eventos municipais, contribuindo para a proteção da vida, do patrimônio público e privado e para a prestação eficiente dos serviços e atividades de interesse coletivo.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos mínimos, suficientes para assegurar a adequada elaboração do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, para os eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

4.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, contando com profissional legalmente habilitado junto ao respectivo conselho de classe, especialmente engenheiro ou arquiteto com atribuição para elaboração de projetos e documentos técnicos relacionados à prevenção e proteção contra incêndio e pânico, devendo ser apresentada, quando exigível, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica — ART ou Registro de Responsabilidade Técnica — RRT.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, normas técnicas da ABNT pertinentes e demais regulamentos vigentes relacionados à segurança contra incêndio e pânico em eventos temporários, estruturas provisórias e locais de reunião de público.

4.4. A solução contratada deverá contemplar, conforme a necessidade de cada evento, a análise técnica do local, do público estimado, das estruturas temporárias instaladas, dos acessos, das rotas de fuga, das saídas de emergência, da sinalização, da iluminação de emergência, dos extintores, dos equipamentos preventivos, das instalações elétricas provisórias, das áreas de circulação, dos pontos de atendimento e das demais condições necessárias à segurança do público e dos envolvidos.

4.5. A contratada deverá elaborar os documentos técnicos necessários de forma clara, completa e compatível com as exigências dos órgãos competentes, incluindo, quando aplicável, plantas, memoriais descritivos, laudos, projetos, relatórios técnicos, ART/RRT, croquis, dimensionamentos e demais documentos exigidos para análise, aprovação, autorização ou regularização do evento.

4.6. Deverá ser exigida da contratada disponibilidade para atendimento das demandas conforme cronograma dos eventos municipais, inclusive considerando que os eventos podem ocorrer em locais, datas, horários, estruturas e portes distintos, exigindo avaliação individualizada e entrega dos documentos dentro dos prazos necessários à tramitação junto aos órgãos competentes.

4.7. A empresa deverá prestar os esclarecimentos técnicos necessários durante a análise dos documentos pelos órgãos competentes, bem como realizar eventuais correções, complementações ou adequações exigidas, sem ônus adicional para a Administração, desde que relacionadas ao objeto contratado e aos documentos por ela elaborados.

4.8. Como padrão mínimo de qualidade, os documentos apresentados deverão ser tecnicamente consistentes, compatíveis com a realidade do evento, assinados por profissional habilitado, instruídos com ART/RRT quando cabível, elaborados de acordo com as normas vigentes e aptos à análise pelos órgãos fiscalizadores competentes.

4.9. A contratada deverá manter comunicação eficiente com a Administração, designando responsável técnico e canal de atendimento para recebimento das demandas, acompanhamento dos prazos, realização de ajustes e entrega dos documentos em meio físico e/ou digital, conforme definido no Termo de Referência.

4.10. Quanto às práticas de sustentabilidade, a execução contratual deverá priorizar, sempre que possível, a tramitação e entrega de documentos em formato digital, reduzindo o consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários. Quando for indispensável a apresentação física de documentos, deverá ser priorizada a impressão apenas do necessário, preferencialmente em papel reciclado ou proveniente de fontes sustentáveis, observadas as exigências dos órgãos competentes.

4.11. Sob a dimensão econômica da sustentabilidade, a contratação deverá buscar racionalidade no uso dos recursos públicos, permitindo o atendimento das demandas de diversos eventos de forma planejada, evitando contratações emergenciais, retrabalhos, atrasos, interdições ou prejuízos decorrentes da ausência de regularização técnica adequada.

4.12. Sob a dimensão social, a contratação contribui diretamente para a proteção da vida, da integridade física e da segurança da população, servidores, prestadores de serviços, artistas, comerciantes, expositores e demais participantes dos eventos municipais, promovendo ambientes mais seguros e adequados ao interesse público.

4.13. A contratação não deve impor exigências excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade do certame, limitando-se aos requisitos indispensáveis à execução adequada do objeto, à habilitação técnica pertinente e ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.14. Considerando que a demanda está vinculada à realização de eventos municipais diversos e recorrentes ao longo do exercício, a contratação poderá assumir natureza de serviço contínuo ou de demanda recorrente, conforme planejamento da Administração, especialmente pela necessidade de atendimento sucessivo a eventos em diferentes períodos, locais e formatos. A duração inicial do contrato deverá ser definida no Termo de Referência, observados o interesse público, a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado capazes de viabilizar a elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, para os eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

5.2. Considerando a natureza técnica do objeto, verificou-se que a solução demanda atuação de empresa especializada, com profissional legalmente habilitado e capacidade técnica para elaborar documentos, plantas, memoriais, laudos, projetos, croquis, ART/RRT e demais elementos necessários à regularização dos eventos junto aos órgãos competentes.

5.3. Solução 1 — Contratação individual para cada evento

5.3.1. Consiste na realização de contratações isoladas e específicas a cada evento municipal, conforme surgimento da demanda. Nessa alternativa, a Administração realizaria um novo procedimento ou contratação para cada evento que necessitasse de PPCI ou documento técnico equivalente.

5.3.2. Embora essa solução permita atender demandas pontuais, ela apresenta desvantagens relevantes, especialmente em razão da recorrência de eventos municipais, da variação de datas e locais, da necessidade de prazos reduzidos para elaboração e aprovação dos documentos e do risco de atrasos na regularização.

5.3.3. Além disso, contratações individualizadas podem gerar maior custo administrativo, repetição de procedimentos, dificuldade de padronização dos serviços, maior risco de contratações emergenciais e menor previsibilidade orçamentária e operacional.

5.4. Solução 2 — Contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços

5.4.1. Consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinada à contratação futura e eventual de empresa especializada na elaboração de PPCI ou documento técnico equivalente para os eventos municipais, conforme a necessidade da Administração.

5.4.2. Essa alternativa permite maior planejamento, agilidade e economicidade, pois possibilita o atendimento de demandas recorrentes sem a necessidade de instauração de novo procedimento a cada evento. Também favorece a padronização dos serviços, a previsibilidade dos preços, a racionalização administrativa e a redução do risco de atrasos na elaboração dos documentos necessários à regularização dos eventos.

5.4.3. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado diante da natureza da demanda, uma vez que os eventos podem ocorrer em diferentes períodos, locais, portes e formatos, não sendo possível definir previamente, com absoluta precisão, todos os quantitativos e datas de execução. Assim, a contratação poderá ocorrer conforme demanda efetiva, observados os limites, condições e quantitativos previstos no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

5.5. Solução 3 — Execução direta pela própria Administração Municipal

5.5.1. Outra alternativa seria a elaboração dos documentos técnicos diretamente por servidores ou equipe própria da Administração Municipal.

5.5.2. Contudo, essa solução somente seria viável caso o Município dispusesse de equipe técnica especializada, com profissionais legalmente habilitados, disponibilidade operacional, atribuição técnica específica e capacidade para assumir a responsabilidade técnica pelos PPCIs ou documentos equivalentes de todos os eventos municipais.

5.5.3. Considerando a diversidade, complexidade e recorrência dos eventos, bem como a necessidade de cumprimento de prazos, emissão de ART/RRT e atendimento às exigências dos órgãos competentes, essa alternativa pode não se mostrar suficiente ou adequada para garantir a regularização tempestiva e segura das demandas.

5.6. Solução escolhida

5.6.1. A solução escolhida foi a Solução 2 — Contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços, pois se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de atendimento a eventos diversos, recorrentes e com características variáveis ao longo do período de vigência da Ata.

5.6.2. A adoção do Registro de Preços permite maior eficiência administrativa, planejamento, agilidade no atendimento das demandas, padronização dos serviços, redução de retrabalhos, previsibilidade dos valores e melhor utilização dos recursos públicos.

5.6.3. Além disso, a solução reduz o risco de contratações emergenciais e de atrasos que possam comprometer a regularização, autorização ou realização dos eventos municipais, atendendo ao interesse público por meio da promoção da segurança da população, da conformidade legal e da adequada execução das atividades culturais, esportivas, turísticas, institucionais e comunitárias promovidas ou apoiadas pelo Município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, destinado ao atendimento dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

6.2. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando o atendimento das demandas futuras e eventuais da Administração, conforme a necessidade de cada evento, observados os quantitativos, condições e prazos definidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

6.3. A solução contempla a prestação de serviços técnicos especializados por empresa que disponha de profissional legalmente habilitado, com atribuição para elaborar documentos, projetos, plantas, memoriais, croquis, laudos, relatórios técnicos, ART/RRT e demais elementos necessários à regularização dos eventos perante os órgãos competentes, especialmente quanto às exigências de prevenção, proteção contra incêndio e pânico.

6.4. Os serviços deverão considerar as características específicas de cada evento, tais como local de realização, público estimado, área utilizada, existência de estruturas temporárias, palcos, tendas, arquibancadas, instalações elétricas provisórias, equipamentos de som e iluminação, áreas de alimentação, rotas de fuga, saídas de emergência, sinalização, iluminação de emergência, extintores, acessos para equipes de emergência e demais condições relevantes para a segurança do público e dos envolvidos.

6.5. A empresa contratada deverá realizar, quando necessário, vistoria técnica no local do evento, levantamento das informações indispensáveis, elaboração dos documentos técnicos exigidos, emissão da respectiva ART/RRT, acompanhamento técnico das exigências dos órgãos competentes e realização de eventuais ajustes, correções ou complementações solicitadas durante a análise do processo, desde que relacionadas aos documentos por ela elaborados.

6.6. A solução não envolve, em regra, manutenção ou assistência técnica contínua sobre bens ou equipamentos, por se tratar de serviço técnico de elaboração documental e projetual. Entretanto, deverá ser assegurado suporte técnico durante o período de análise e tramitação dos documentos junto aos órgãos competentes, inclusive para esclarecimentos, adequações e correções necessárias à aceitação ou aprovação do PPCI ou documento equivalente.

6.7. Do ponto de vista técnico, a escolha da solução justifica-se pela necessidade de atuação de profissionais habilitados e especializados em segurança contra incêndio e pânico, capazes de avaliar os riscos de cada evento e elaborar documentação compatível com as normas legais e técnicas aplicáveis. A contratação permite maior segurança jurídica, técnica e operacional à Administração, reduzindo riscos de falhas, indeferimentos, interdições ou atrasos na realização dos eventos.

6.8. Do ponto de vista econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajosa por possibilitar contratações conforme a demanda efetiva, evitando a realização de procedimentos licitatórios repetidos para cada evento, reduzindo custos administrativos, otimizando o planejamento e proporcionando maior previsibilidade dos valores a serem praticados.

6.9. Além disso, a solução favorece a padronização dos serviços, a racionalização dos recursos públicos e a agilidade no atendimento das demandas, especialmente em razão da recorrência de eventos municipais e da variabilidade de datas, locais, portes e estruturas utilizadas.

6.10. Assim, a solução proposta atende ao interesse público ao assegurar que os eventos municipais sejam planejados e regularizados com observância às normas de prevenção e proteção contra incêndio e pânico, promovendo a segurança da população, dos servidores, prestadores de serviços, artistas, expositores e demais participantes, bem como a adequada continuidade das atividades culturais, esportivas, turísticas, institucionais e comunitárias do Município.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na necessidade prevista de atendimento aos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, considerando a recorrência de eventos públicos ao longo do exercício, a diversidade de locais de realização, a variação de porte das estruturas utilizadas e a necessidade de elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para fins de regularização e segurança.

7.2. Por se tratar de contratação por demanda, vinculada à realização de eventos em datas, locais e formatos variados, a quantidade estimada possui caráter previsional, servindo como parâmetro para planejamento da Administração, dimensionamento da licitação, obtenção de economia de escala e formação da contratação, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo máximo registrado.

7.3. O levantamento considerou a possibilidade de realização de eventos municipais de diferentes portes e complexidades, tais como eventos culturais, esportivos, turísticos, institucionais, comunitários, festivais, feiras, shows, solenidades e demais atividades públicas que possam exigir documentação técnica de prevenção e proteção contra incêndio e pânico.

7.4. Para fins de dimensionamento da contratação, adotou-se como unidade de medida o serviço/evento, considerando que cada demanda corresponderá à elaboração de PPCI ou documento técnico equivalente para um evento específico solicitado pela Administração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD MINIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente exigido pela legislação aplicável, para eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, incluindo elaboração de documentos técnicos, plantas, memoriais, laudos, croquis, ART/RRT quando cabível e demais elementos necessários à regularização junto aos órgãos competentes, para a realização de eventos municipais de pequeno, médio e grande porte de complexidade.	Unidade	150	10	R\$5.721,68	R\$858.252,00

7.5. A quantidade estimada para a contratação é de 150 serviços/eventos, considerando a previsão de demandas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.6. A quantidade mínima estimada para solicitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços é de 10 serviços/eventos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata.

7.7. A definição da quantidade estimada considerou o calendário anual de eventos do Município, os eventos recorrentes realizados em exercícios anteriores, as demandas das Secretarias Municipais envolvidas, a possibilidade de realização de novos eventos e a necessidade de atendimento tempestivo às exigências dos órgãos competentes.

7.8. Memória de cálculo

7.8.1. Para fins de estimativa, adotou-se a seguinte lógica:

Quantidade estimada = número previsto de eventos que demandam PPCI ou documento técnico equivalente durante o período de vigência da contratação.

7.8.2. Assim, considerando a previsão de até 150 eventos que possam demandar elaboração de PPCI ou documento equivalente, a quantidade máxima estimada foi fixada em **150 serviços/eventos**.

7.8.3. A quantidade mínima de 10 serviços/eventos foi definida como parâmetro mínimo de fornecimento/atendimento no âmbito do Sistema de Registro de Preços, permitindo que a Administração realize solicitações conforme sua efetiva necessidade, sem obrigatoriedade de consumo integral da quantidade máxima estimada.

7.9. A contratação será estruturada em item único, tendo em vista que o objeto possui a mesma natureza técnica, consistente na elaboração de PPCI ou documento técnico equivalente para eventos municipais, ainda que as demandas possam variar quanto ao local, data, público estimado, porte, estruturas temporárias e complexidade operacional.

7.10. A variação de porte ou complexidade dos eventos deverá ser considerada pela contratada no momento da execução de cada demanda, conforme as informações fornecidas pela Administração e as exigências legais e normativas aplicáveis, sem alteração da unidade de medida definida para fins de contratação.

7.11. Justificativa da estimativa

7.11.1. A estimativa das quantidades é necessária para possibilitar a adequada formação do processo de contratação, orientar a pesquisa de preços, permitir a comparação entre propostas, garantir planejamento orçamentário e favorecer a obtenção de economia de escala.

7.11.2. Considerando que os eventos municipais podem ocorrer em diferentes períodos do ano e apresentar características variáveis, a contratação por demanda permite maior flexibilidade à Administração, evitando tanto a contratação insuficiente quanto a contratação excessiva.

7.11.3. Dessa forma, o quantitativo máximo de 150 serviços/eventos deve ser entendido como estimativa referencial para atendimento das necessidades municipais, não gerando obrigação de contratação integral, devendo os serviços ser solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração Pública.

7.11.4. A quantidade **mínima de 10 serviços/eventos** deverá ser observada para fins de Registro de Preços, conforme condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata, sem prejuízo da possibilidade de contratação de quantitativo superior, até o limite máximo registrado de **150 serviços/eventos**.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada para serviço técnico especializado de elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, destinado aos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

8.2. A pesquisa resultou no valor médio de R\$ 5.721,68 por serviço, considerado como referência unitária para a elaboração de PPCI ou documento equivalente, incluindo, quando necessário, análise técnica do local, elaboração de documentos técnicos, plantas, memoriais, laudos, croquis, emissão de ART/RRT quando cabível e demais elementos necessários à regularização junto aos órgãos competentes.

8.3. Considerando que a presente contratação será realizada para atendimento de demandas vinculadas aos eventos municipais, o valor de R\$ 5.721,68 deverá ser considerado como valor unitário estimado por serviço/evento, sendo o valor total da contratação apurado conforme a quantidade estimada de eventos a serem atendidos no período de vigência da contratação.

8.4. Considerando a quantidade estimada de 150 serviços/eventos, o valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 858.252,00.

Memória de cálculo:

Valor total estimado = valor unitário estimado x quantidade estimada

R\$ 5.721,68 x 150 = R\$ 858.252,00

8.5. A quantidade estimada de 150 serviços/eventos possui caráter previsional, considerando a necessidade de atendimento às demandas da Administração Municipal durante a vigência da contratação, especialmente em razão da realização de eventos em datas, locais, estruturas e portes variados.

8.6. Por se tratar de contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, a quantidade mínima estimada para solicitação durante a vigência da Ata será de 10 serviços/eventos, enquanto a quantidade máxima estimada será de 150 serviços/eventos, não havendo obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo máximo registrado.

8.7. A presente estimativa visa subsidiar a escolha da melhor solução para a contratação, bem como a análise de sua viabilidade técnica e econômica. O orçamento estimativo final deverá constar no Termo de Referência, Projeto Básico ou em anexo próprio do processo, acompanhado dos documentos que deram suporte à pesquisa de preços, podendo ser classificado como sigiloso até a conclusão da licitação, caso a Administração assim justifique nos termos da legislação aplicável.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

9.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, entende-se adequada a estruturação da contratação em **item único**, com unidade de medida por serviço/evento.

9.2. Embora as demandas possam variar conforme o porte, local, público estimado e complexidade de cada evento, o objeto possui mesma natureza técnica, qual seja, a elaboração de documentação técnica relacionada à prevenção e proteção contra incêndio e pânico. A divisão em múltiplos itens poderia gerar dificuldade de padronização, divergência de responsabilidade técnica e maior complexidade na gestão da Ata de Registro de Preços.

9.3. A adoção de item único permite centralizar a responsabilidade técnica da contratada, garantir uniformidade na elaboração dos documentos, facilitar a fiscalização contratual, padronizar os fluxos de atendimento e assegurar maior eficiência na gestão das demandas municipais.

9.4. Além disso, a unidade de medida por serviço/evento permite que a Administração solicite os serviços conforme a efetiva necessidade, observados os limites registrados, sem obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo estimado.

9.5. Dessa forma, **entende-se que o não parcelamento do objeto**, com adjudicação por item único, mostra-se tecnicamente adequado, operacionalmente mais eficiente e economicamente razoável, sem prejuízo à competitividade, uma vez que o serviço é usualmente prestado por empresas especializadas no mercado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

10.1. Para a adequada execução da contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, é necessário observar a possível existência de contratações correlatas ou interdependentes vinculadas à realização dos eventos municipais.

10.2. Podem ser consideradas correlatas as contratações relacionadas à organização, estruturação e execução dos eventos, tais como locação e montagem de palcos, tendas, arquibancadas, gradis, banheiros químicos, equipamentos de som e iluminação, estruturas metálicas, geradores, instalações elétricas provisórias, brigadistas, segurança, limpeza, ambulância, sinalização, controle de acesso, fornecimento de extintores e demais serviços ou estruturas que possam impactar direta ou indiretamente nas exigências de prevenção e proteção contra incêndio e pânico.

10.3. Embora essas contratações possam ter relação com o objeto, a elaboração do PPCI ou documento técnico equivalente possui natureza técnica própria, voltada à análise das condições de segurança do evento e à produção da documentação exigida pelos órgãos competentes. Assim, a presente contratação não depende, necessariamente, da contratação conjunta desses demais serviços, mas poderá demandar informações técnicas fornecidas pelas empresas responsáveis pelas estruturas, instalações e serviços correlatos.

10.4. Dessa forma, a Administração deverá assegurar que, no momento da solicitação de cada serviço, sejam disponibilizadas à empresa contratada as informações necessárias sobre o evento, incluindo local, data, horário, público estimado, planta ou croqui do espaço, descrição das estruturas temporárias, pontos de energia, áreas de circulação, acessos, saídas, localização de palcos, tendas, arquibancadas, áreas de alimentação e demais elementos relevantes.

10.5. Caso existam contratações de montagem de estruturas, instalações elétricas provisórias, sonorização, iluminação, geradores, brigadistas ou segurança, recomenda-se que haja compatibilização entre os respectivos contratos e a elaboração do PPCI, a fim de evitar divergências entre o projeto técnico apresentado e a estrutura efetivamente instalada no evento.

10.6. A ausência de alinhamento entre as contratações correlatas pode gerar necessidade de correções, atrasos na tramitação, indeferimentos, exigências complementares dos órgãos competentes ou inadequações no momento da vistoria, comprometendo a regularização e a realização do evento.

10.7. Portanto, embora não se identifique, em princípio, contratação interdependente indispensável que impeça a realização da presente contratação, existem contratações correlatas que deverão ser consideradas no planejamento e na execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas às estruturas físicas, instalações temporárias e medidas operacionais de segurança dos eventos.

10.8. Assim, a futura contratação deverá prever a obrigação de articulação técnica entre a Administração, a empresa responsável pela elaboração do PPCI e, quando necessário, os demais fornecedores envolvidos na organização do evento, garantindo compatibilidade das informações, regularidade documental e segurança na realização das atividades públicas.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

11.1. Registra-se que o Município não possui Plano de Contratações Anual (PAC) elaborado no exercício corrente, razão pela qual o objeto desta contratação não consta de PAC. Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual (...)”.

11.2. Quanto ao alinhamento com o planejamento, consigna-se que: (i) a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PAC “sempre que elaborado”, conforme art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021; e (ii) o Estudo Técnico Preliminar contempla a “demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado”, nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, do mesmo diploma. Assim, na inexistência de PAC, atende-se ao comando legal mediante o presente registro e, quando o PAC vier a ser elaborado, a contratação deverá observar o plano, o qual “deverá ser divulgado (...) e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos” (art. 12, § 1º).

11.3. Por fim, registra-se que o prosseguimento da presente contratação fica condicionado à autorização da autoridade competente, entendida como “agente público dotado de poder de decisão”, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser formalizada nos autos.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Com a contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para os eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, pretende-se assegurar maior segurança, regularidade e eficiência na realização das atividades públicas municipais.

12.2. A contratação busca garantir que os eventos sejam previamente analisados sob a perspectiva técnica da prevenção e proteção contra incêndio e pânico, permitindo a identificação dos riscos, a definição das medidas preventivas necessárias e a elaboração da documentação exigida pelos órgãos competentes.

12.3. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

12.3.1. Promover a segurança do público, servidores, prestadores de serviços, artistas, expositores, comerciantes e demais envolvidos nos eventos municipais;

12.3.2. Assegurar o atendimento às exigências legais, regulamentares e normativas aplicáveis à prevenção e proteção contra incêndio e pânico;

12.3.3. Reduzir riscos de acidentes, incidentes, interdições, indeferimentos, atrasos ou cancelamentos de eventos por ausência ou inadequação da documentação técnica;

12.3.4. Possibilitar maior planejamento e organização administrativa na realização dos eventos, com definição prévia das medidas necessárias à regularização;

12.3.5. Garantir suporte técnico habilitado para elaboração de plantas, memoriais, laudos, croquis, ART/RRT e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;

12.3.6. Racionalizar os recursos humanos da Administração, evitando a sobrecarga de servidores municipais com atividades que exigem responsabilidade técnica específica;

12.3.7. Otimizar o uso dos recursos financeiros, mediante contratação planejada e por demanda, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais ou fragmentadas;

12.3.8. Proporcionar maior padronização dos procedimentos técnicos relacionados à regularização dos eventos;

12.3.9. Favorecer a economicidade, a eficiência e a previsibilidade na execução dos serviços;

12.3.10. Contribuir para a proteção da vida, do patrimônio público e privado e para a continuidade das atividades culturais, esportivas, turísticas, institucionais e comunitárias do Município.

12.3. Sob o aspecto da efetividade, espera-se que a contratação permita à Administração Municipal realizar seus eventos com maior segurança jurídica, técnica e operacional, reduzindo falhas de planejamento e garantindo que os documentos técnicos sejam elaborados de forma compatível com as características de cada evento.

12.4. Sob o aspecto da economicidade, a contratação deverá permitir melhor aproveitamento dos recursos públicos, especialmente pela possibilidade de atendimento sucessivo das demandas municipais, com maior previsibilidade de custos, redução de retrabalhos, diminuição de riscos de atrasos e melhor organização do calendário de eventos.

12.5. Sob a perspectiva do desenvolvimento sustentável, a contratação contribui para a dimensão social ao priorizar a segurança coletiva e a proteção da integridade física da população. Contribui também para a dimensão econômica, ao permitir planejamento mais eficiente e uso racional dos recursos públicos. Na dimensão ambiental, deverá ser priorizada, sempre que possível, a elaboração, tramitação e entrega de documentos em meio digital, reduzindo o consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários.

12.6. A efetividade da contratação poderá ser acompanhada por indicadores como: cumprimento dos prazos de entrega dos documentos técnicos, quantidade de demandas atendidas, número de correções ou exigências decorrentes de falhas imputáveis à contratada, aprovação ou aceitação da documentação pelos órgãos competentes e ausência de impedimentos à realização dos eventos por falhas relacionadas ao PPCI ou documento equivalente.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Antes da formalização da contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para os eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, a Administração deverá adotar providências internas necessárias ao adequado planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

13.2. Inicialmente, recomenda-se que a Administração realize o levantamento prévio dos eventos municipais previstos para o período de vigência da contratação, identificando, sempre que possível, datas estimadas, locais de realização, público previsto, estruturas a serem utilizadas, Secretarias responsáveis e demais informações relevantes ao dimensionamento das demandas.

13.3. Também deverá ser realizada a organização das informações técnicas mínimas que serão fornecidas à empresa contratada a cada solicitação de serviço, tais como local do evento, área de utilização, croqui ou planta disponível, programação, estimativa de público, descrição de palcos, tendas, arquibancadas, gradis, áreas de alimentação, instalações elétricas provisórias, geradores, equipamentos de som e iluminação, acessos, saídas, rotas de circulação e demais elementos necessários à elaboração do PPCI ou documento equivalente.

13.4. A Administração deverá indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, preferencialmente vinculados às áreas demandantes e/ou com conhecimento sobre a organização dos eventos municipais, cabendo a estes acompanhar a execução dos serviços, controlar prazos, conferir entregas, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar a execução conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.5. Quando necessário, recomenda-se a orientação ou capacitação básica dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, especialmente quanto ao fluxo de solicitação dos serviços, documentos mínimos necessários, prazos de encaminhamento, critérios de recebimento, acompanhamento de exigências dos órgãos competentes e responsabilidades da contratada.

13.6. Deverá ser definido fluxo interno de comunicação entre as Secretarias ou setores envolvidos na realização dos eventos, a fiscalização contratual e a empresa contratada, a fim de garantir que as informações técnicas sejam repassadas de forma completa e tempestiva, evitando retrabalhos, atrasos ou incompatibilidades entre o projeto elaborado e a estrutura efetivamente instalada.

13.7. Caso haja contratações correlatas relacionadas aos eventos, como montagem de estruturas, instalações elétricas provisórias, palcos, tendas, arquibancadas, sonorização, iluminação, geradores, brigadistas, segurança, limpeza, ambulância, sinalização ou fornecimento de extintores, a Administração deverá providenciar a compatibilização das informações dessas contratações com a elaboração do PPCI, permitindo que o documento técnico reflita as condições reais do evento.

13.8. Deverá ainda ser verificada, previamente a cada demanda, a necessidade de autorizações, licenças, protocolos, documentos complementares ou tramitação junto aos órgãos competentes, especialmente o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, bem como os prazos mínimos exigidos para análise, aprovação ou liberação do evento.

13.9. Não se identifica, em princípio, necessidade de adequação física permanente em ambiente da Administração para a formalização da contratação, considerando que o objeto se refere à prestação de serviço técnico especializado de elaboração documental e projetual. Entretanto, a Administração deverá assegurar o fornecimento tempestivo das informações e documentos necessários para que a contratada execute o serviço adequadamente.

13.10. Assim, as principais providências prévias consistem na organização interna das demandas, definição dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização, estabelecimento de fluxo de comunicação, levantamento do calendário de eventos, reunião das informações técnicas mínimas e alinhamento com contratações correlatas, de modo a garantir a execução eficiente, regular e segura do objeto contratado.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI, ou documento técnico equivalente, para eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, possui impacto ambiental direto reduzido, considerando que o objeto principal consiste na prestação de serviço técnico de natureza intelectual, documental e projetual.

14.2. Ainda assim, podem ser identificados impactos ambientais indiretos relacionados à execução dos serviços, tais como consumo de papel, impressões de plantas e documentos, utilização de energia elétrica em equipamentos de informática, deslocamentos para vistorias técnicas, geração de resíduos administrativos e eventual necessidade de reimpressão de documentos em razão de correções ou adequações.

14.3. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada, sempre que possível, a elaboração, tramitação, comunicação e entrega dos documentos em meio digital, reduzindo o consumo de papel, tinta, energia e materiais de expediente, sem prejuízo da apresentação física quando exigida pelos órgãos competentes.

14.4. Quando houver necessidade de impressão de plantas, memoriais, laudos ou demais documentos técnicos, deverá ser limitada ao número estritamente necessário, preferencialmente com utilização de papel reciclado ou proveniente de fontes sustentáveis, observadas as exigências formais dos órgãos responsáveis pela análise e aprovação.

14.5. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de recursos, evitando impressões desnecessárias, retrabalhos, desperdício de materiais e deslocamentos excessivos, mediante planejamento prévio das vistorias, reuniões e entregas técnicas.

14.6. Sempre que possível, as reuniões, tratativas, encaminhamentos de documentos e esclarecimentos técnicos deverão ocorrer por meios eletrônicos, como e-mail, sistemas digitais, chamadas de vídeo ou outros canais oficiais definidos pela Administração, contribuindo para a redução de deslocamentos e, conseqüentemente, de emissões atmosféricas associadas ao transporte.

14.7. Nos casos em que a vistoria presencial for indispensável para a correta elaboração do PPCI ou documento equivalente, a contratada deverá planejar os deslocamentos de forma eficiente, buscando otimizar rotas e evitar visitas repetidas decorrentes de falhas no levantamento inicial ou ausência de informações previamente solicitadas.

14.8. A contratação não envolve, em regra, fornecimento de bens permanentes, equipamentos, materiais com logística reversa obrigatória ou geração significativa de resíduos sólidos. Assim, não se identifica necessidade específica de previsão de logística reversa para desfazimento ou reciclagem de bens decorrentes diretamente do objeto contratado.

14.9. Sob a perspectiva da sustentabilidade ambiental, a contratação contribui indiretamente para a melhor organização dos eventos municipais, pois a adequada elaboração dos documentos técnicos de prevenção e proteção contra incêndio pode auxiliar na definição mais racional dos espaços, fluxos, acessos, instalações temporárias e estruturas, evitando improvisações, retrabalhos e utilização inadequada de recursos materiais.

14.10. Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados baixos e mitigáveis, devendo ser tratados por meio da adoção de práticas de gestão documental digital, uso racional de materiais, redução de impressões, planejamento dos deslocamentos e comunicação eletrônica, sempre observadas as exigências legais, técnicas e administrativas aplicáveis.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Após a análise da necessidade administrativa, das alternativas disponíveis no mercado, dos requisitos técnicos, operacionais e legais aplicáveis, conclui-se pela **viabilidade técnica, operacional e orçamentária** da contratação de empresa especializada para elaboração de **Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio — PPCI**, ou documento técnico equivalente, para os eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa.

15.2. A contratação mostra-se tecnicamente viável, uma vez que o mercado dispõe de empresas e profissionais habilitados, especialmente engenheiros e arquitetos com atribuição legal para elaboração de projetos, laudos, plantas, memoriais, croquis, ART/RRT e demais documentos exigidos para fins de prevenção e proteção contra incêndio e pânico.

15.3. Sob o aspecto operacional, a solução é adequada à necessidade identificada, pois os eventos municipais possuem características variáveis quanto a datas, locais, público estimado, estruturas temporárias e grau de complexidade, exigindo análise técnica individualizada e documentação compatível com as exigências dos órgãos competentes.

15.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se razoável e vantajosa, tendo em vista que permite o atendimento de demandas futuras e eventuais conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior planejamento, agilidade, padronização dos serviços e redução do risco de contratações emergenciais ou fragmentadas.

15.5. Do ponto de vista orçamentário e econômico, a contratação é viável, desde que precedida de adequada pesquisa de preços e estimativa de quantitativos compatíveis com o calendário de eventos municipais, permitindo melhor previsibilidade de custos, racionalização dos recursos públicos e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

15.6. A solução pretendida atende ao interesse público ao contribuir para a segurança da população, servidores, prestadores de serviços, artistas, comerciantes, expositores e demais participantes dos eventos, além de promover conformidade legal, prevenção de riscos, proteção do patrimônio público e privado e adequada continuidade das atividades culturais, esportivas, turísticas, institucionais e comunitárias do Município.

15.7. Também se verifica que os possíveis impactos ambientais da contratação são reduzidos e mitigáveis, especialmente mediante priorização da tramitação digital de documentos, redução de impressões, uso racional de recursos e planejamento eficiente dos deslocamentos necessários.

15.8. Dessa forma, considerando a necessidade demonstrada, a compatibilidade da solução com o mercado, a razoabilidade dos requisitos definidos, a possibilidade de contratação por demanda e os benefícios esperados para a Administração e para a coletividade, conclui-se que a contratação é **viável, adequada e recomendável**, devendo prosseguir para as etapas subsequentes do planejamento da contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório.

Capão da Canoa/RS, 25 de maio de 2026.

Mateus Hermes dos Santos

Servidor Público

PESQUISA DE PREÇO

AMOSTRA 1

Órgão : PM DE ARAMBARÉ, Modalidade : Processo de Dispensa, Nr. : 25, Ano : 2026, Objeto : Outros Serviços, Abertura : 09/02/2026

Item	Qtd.	Un.	VL. Un. Homolg.	VL. Total Homolg.
Contratação de empresa para elaboração, protocolo, aprovação e acompanhamento de Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndio (PPCI) temporario, destinado à realização do evento de carnaval no período do dia 12/02/2026 à 16/02/2026.	1,00	unidade	5.930,00	5.930,00

ARIADNY OLIVEIRA DE OLIVEIRA 62.209.599/0001-25

AMOSTRA 2

Órgão : CM DE SÃO BORJA, Modalidade : Processo de Dispensa, Nr. : 3, Ano : 2026, Objeto : Compras e Outros Serviços, Abertura : 06/02/2026

Item	Qtd.	Un.	VL. Un. Homolg.	VL. Total Homolg.	Vencedor	CPF/CNPJ
Serviços de empresa para renovação do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI N° 12392, referente ao PPCI 1048/1. Com fornecimento de Plano de Prevenção Contra Incêndio e instalação e/ou substituição de todos materiais necessários conforme legislação e normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar contra riscos de incêndio a fim de regularizar o prédio conforme as normas vigentes.	1,00	unidade	4.035,00	4.035,00	Paulo Roni Malgarin	09.012.560/0001-30

AMOSTRA 3

Órgão : PM DE ANDRÉ DA ROCHA, Modalidade : Processo de Inexigibilidade, Nr. : 17, Ano : 2025, Objeto : Outros Serviços, Abertura : 03/09/2025

Item	Qtd.	Un.	VL. Un. Homolg.	VL. Total Homolg.	Vencedor	CPF/CNPJ
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA O contratado realizará a avaliação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) existente, bem como a atualização e complementação de projetos de prevenção e proteção contra incêndios. Será responsável pela emissão do Auto de Regularização do Corpo de Bombeiros (ART) e pela documentação	1,00	unidade	7.200,00	7.200,00	BEGININI ENGENHARIA LTDA	14.046.477/0001-12