

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para realizar Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio, para os eventos organizados pelo departamento de turismo no ano de 2026, como: Festival de Kerb, Ruralfest, Aniversário de Estância Velha, Natal Família e eventos diversos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que não há, nos quadros de servidores efetivos ou temporários, pessoas que possam ficar incumbidas dos serviços pretendidos pelo presente.

A presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para realizar Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio para os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo (SEDEIT). O objetivo é garantir segurança e condições para o funcionamento dos eventos, garantindo a segurança dos participantes e a qualidade das atividades. O prazo de validade será até o final da programação do último evento, podendo ser prorrogado em caso de intempéries climáticas ou outros imprevistos que impeçam a realização do evento.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica. Esta licitação não estava prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Estância Velha/RS.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fornecer os serviços de elaboração do projeto de PPCI, que incluem, CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio para os eventos, 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.

3.1. Requisitos: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários para a execução dos serviços de elaboração do projeto de PPCI, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

a) O representante legal da empresa participante ou outro profissional indicado por ela, poderá, facultativamente, visitar e examinar o local dos serviços, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a preparação de sua proposta, não podendo as proponentes, em hipótese alguma, propor modificações nos preços, prazos ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a influência de dados e/ou informações sobre o local supramencionado.

Parágrafo Único: A visita técnica é facultativa. Todavia, em hipótese alguma a Empresa vencedora do certame poderá alegar em momento posterior que não tem conhecimento do local dos serviços a serem executados ou ainda propor modificações nos preços, prazos ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a influência de dados e/ou informações sobre o local.

b) A visita ao local dos serviços deverá ser realizada, na localidade especificada no objeto, pelo representante legal da empresa participante ou outro profissional indicado por ela.

c) A visita deve ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo ou com o Setor de Licitações e Contratos, através do e-mail licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br ou via telefone: (51) 3561-4050, ou então diretamente com o Pregoeiro através do telefone (51) 3561-4050.

d) ao término da visita será fornecido atestado que comprove sua realização que deverá ser anexado aos documentos de Habilitação da Empresa vencedora.

e) A contratada obriga-se a cumprir com as regras impostas no termo de referência.

f) garantir a boa condução dos serviços, cabendo responder por sua perfeita técnica colaborando com a Equipe Técnica do Município sempre que necessário, seja para disponibilizar as informações geradas pelas ações a serem desenvolvidas ou para comparecimento às reuniões propostas.

g) Transportar seus funcionários, ferramentas e demais equipamentos, para o local das edificações caso seja necessário.

h) Informar a CONTRATANTE, em qualquer momento da existência de ocorrências que venham a afetar a execução dos serviços contratados.

- i) Seguir sempre as Instruções Normativas, Normas Técnicas e as leis para elaboração dos projetos.
- j) O responsável técnico pelo projeto de evento temporário deverá acompanhar os bombeiros no momento da vistoria no local.
- k) O Município, por sua vez, compromete-se a utilizar de suas prerrogativas e exercer articulações perante órgãos, departamentos, ou demais que se faça necessário para a realização mais objetiva e menos custosa do trabalho.
- l) Efetuar os pagamentos conforme diretrizes estabelecidas no contrato.
- m) Aplicar à empresa contratada medidas administrativas e judiciais cabíveis no caso do descumprimento das cláusulas contratuais.
- n) A Recusar qualquer produto que esteja em desacordo ao Termo de Referência, ao contrato e a legislação pertinente, incluindo as INSTRUÇÕES NORMATIVAS.
- o) A entrega dos projetos ao Município será feita à Assessoria de Projetos que irá verificá-los, ficando a critério do mesmo, sempre que julgar necessário convocar a equipe CONTRATADA para reuniões de esclarecimento, estas reuniões podendo ser por videoconferência.
- p) Os projetos, memoriais, orçamentos, cronogramas e ofícios serão avaliados buscando verificar se os objetos definidos foram alcançados e se todas as atividades foram realizadas com sucesso.
- q) As características e descrições constantes deste objeto são pré-requisitos MÍNIMOS que o licitante, obrigatoriamente, deverá cotar em sua proposta.
- r) Os valores da Proposta deverão ser apresentados com preços em moeda corrente nacional (REAL).

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de validade do contrato é até o término do quantitativo e/ou prazo de um ano.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato fica sob gestão e fiscalização da seguinte responsável pelo evento:

SECRETARIA	FUNÇÃO	NOME
SEDEIT	GESTOR	Luiz Plinio dos Santos
	FISCAL	Larissa Brum
		Isadora Schommer

SEMEC	GESTOR	Cristiane Spohr
	FISCAL	Juliana Michaelsen
		Karine Sturmer Kussler

6. DA MEDIÇÃO, CRONOLOGIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A medição para pagamento se dará por evento. O pagamento será integral após o final do evento e execução total do serviço, mediante fiscalização e liberação da nota fiscal pelo fiscal do contrato, para tesouraria da prefeitura e será realizado de acordo com programação interna da mesma.

O prazo de pagamento é de até 20 dias após o recebimento da nota com as informações corretas.

7. DO FORMATO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Os critérios para seleção do serviço se dará a empresa que apresentar o menor valor item/unidade do serviço e que atenda a todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.

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

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

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor, e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido a menos de três meses;
- c) Em caso de se tratar de microempresa: Cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – PP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de

Registros Especiais, ou declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa e/ou empresa de pequeno porte;

d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT),

h) Certidão de Registro do responsável técnico na entidade profissional competente.

i) Declarações Considerar-se-á tão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, emitido há menos de 3 (três) meses na data da entrega daquela documentação, de sorte que, inobservada essa condição, tal acarretará na inabilitação do interessado, para todos os fins e efeitos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações e necessidades com o mesmo objeto, para os eventos organizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, conforme disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN MEDIDA	QNT.
1	FESTIVAL DE KERB, previsão de realização em abril. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 6000m ² .	Unid.	1
2	RURALFEST, previsão de realização em julho. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de	Unid.	1

	prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 2000m ² .		
3	FEIRA DO LIVRO, previsão de realização a definir. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 1300m ² .	Unid	1
4	FECITEC, previsão de realização a definir. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 1300m ² .	Unid	1
5	PÁSCOA, previsão de realização em setembro. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 50m ² .	Unid.	1
6	ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO, previsão de realização em setembro. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 50m ² .	Unid.	1
7	NATAL FAMÍLIA, previsão de realização do evento entre final de novembro e dezembro. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 2000m ² .	Unid	1
8	EVENTOS DIVERSOS, previsão de realização do evento: a definir. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 50m ² .	Unid	1

9	EVENTOS DIVERSOS, previsão de realização do evento: a definir. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 100m².	Unid.	1
10	CARNAVAL, previsão de realização em setembro. Elaboração de Plano de Prevenção de Incêndio (PPCI), CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio. Área coberta aproximada prevista do evento: 50m².	Unid.	1

9. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A solução encontrada foi a contratação de empresa especializada nos serviços com fornecimento de mão de obra, com materiais/equipamentos, pois não há no quadro funcional do Município pessoa disponível especializada para tal demanda.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Baseado nas últimas contratações, valor estimado para a contratação para as demandas de serviços solicitados será em torno de R\$ 49.392,88.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) com CMAR, taxa CREA/CAU, identificação de saídas de emergência, locação do equipamento de prevenção contra incêndio, para os eventos organizados pela secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, visto não haver no quadro funcional da Prefeitura profissionais capacitados em número suficiente e disponíveis, para as inúmeras demandas necessárias para os eventos.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Para os Eventos diversos e os Eventos Esportivos será indicado servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a)** elaboração de minuta do edital;
- b)** realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c)** designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d)** elaboração de minuta do contrato;
- e)** encaminhamento do processo para análise jurídica;

- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

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

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não possui impactos relevantes ambientais.

Estância Velha, 30 de abril de 2026.

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

Estância Velha, ____ de _____ de _____.

Diego Willian Francisco
Prefeito Municipal