

Circular 1- 077/2026

De: Samir D. - SEOBRAS-ADM

Para: setores (0)0 setores

Data: 12/06/2026 às 15:56:05

Setores envolvidos:

SEFIN, SEFIN-ARR-SAC, SEFIN-ARR-DIV, SEFIN-FISC-AUDI, SEFIN-FISC-DEX, SEFIN-FISC-ICMS, SEFIN-ARR-CAD, SEFIN-CAD-IMOB, SEFIN-CONT-PAG, SEFIN-CONT-EMP, SEFIN-PAT, SEFIN-CL-COMP, SEFIN-CL-LIC, GAB-PROJETOS, GAB-PROJ-ATEND, GAB-PROJ-FO, SEFIN-FINANC, SEFIN-CL, GAB-Projetos, GAB, SMAC, SMAC-FOL, SMAC-DPQ, GAB-DCCP, GAB-PS LIVRE, GAB-TRAN, SMAC-CI, SMAC-TI, SMEC, SMEC-ADM-RH, SMEC-ADM-AE, SMEC-PED-APAF, SMEC-ADM-TRAN, SMEC-ADM-FIN, SMEC-DC-PROJ, SMEC-PED-AEE, SMEC-ADM-DOC, SEOBRAS, SEOBRAS-ADM, SEOBRAS-DABAST, SEOBRAS-URBANA, SAGRIC, SAGRIC-ADM, SAGRIC-PROJ, SAGRIC-DPMA, SAGRIC-DPMA-ADM, SAGRIC-DPMA-FISC, SAGRIC-DMPBE, SAGRIC-DPMA-DEN, SAGRIC-DPMA-FV, SMEC-CM, SMEC-ADM, SMEC-PED, SMEC-DC, SELJ-ESP, SMEC-ADM-SC, SMECD-ADM-TELE, SMEC-PED-RAE, SMEC-ADM-PPEN, SMEC-PED-CAEES, SMEC-PED-APL, SMEC-PED-TI, SMEC-PED-APAI, SMEC-PED-APEI, SMEC-DC-COM, SDSHAB, SDSHAB-ASS, SDSHAB-HABIT, SDSHAB-CRASB, SDSHAB-CRASB, SDSHAB-CREAS, SDSHAB-BF, GAB-DCIVIL, GAB-ADMIN, GAB-PROCUR, GAB-PROCUR, GAB-PROCUR-ASS, GAB-COM, GAB-EMPREENDE, GAB-JMILITAR, GAB-OUIDORIA, SSAU, SSAU-ADJ, SSAU-CABS, SSAU-CVS, SSAU-CVS-EPI, SSAU-CVS-SAN, SSAU-CVS-AMB, SSAU-CVS-SAE, SSAU-FAR, SSAU-ADM, SSAU-ADM-FIN, SSAU-ADM-FAT, SSAU-ADM-ALM, SSAU-ADM-RH, SSAU-ADM-TRANS, SSAU-RAS, SSAU-RAS-CAPS, SSAU-RAS-SM, SSAU-CSB, SSAU-AAMC-FISIO, SSAU-AAMC-ESP, SSAU-AAMC-SAMU, SMAC-CM, SMAC-ADJ, SEFIN-CAD-EMP, SMAC-PROT, SEMDITUR, SEMDITUR-ADM, SEMDITUR-MUSEUPEDRA, SEFIN-FROT, SMAC-DE, SSAU-CABS-ESF-FONTES, SSAU-CABS-ESF-IPIRANGA, SSAU-CABS-ESF-MISSÕES, SSAU-CABS-ESF-EXPEDICIONÁRIO, SSAU-CABS-ESF-BOMJESUS, SSAU-CABS-ESF-PRIMAVERA, SSAU-CABS-ESF-FARROUPILHA, SSAU-CABS-SERVSOC, SSAU-CABS-AMBUL, SMEC-ADM-RCP, SSAU-CABS-ESF-CENTRO, SMEC-ADM-ARQ, VICE-PREF, VICE-PREF-ASS, SDSHAB-CREAS-ADM, SEFIN-ADJ, CT, SDSHAB-CADUNICO, SDSHAB-PROMUATI, SMEC-DC-ADM, SEOBRAS-ADJ, FAPS, SSAU-TI, SEFIN - CARF, GAB-CTUTELAR, SDSHAB-CRASB-ASS, AC, SEMDITUR-ADJ, SDSHAB-ADJ, SDSHAB - ABR, CMPSPA, SMAC-DPM, SDSHAB-ADMIN, SSAU-JUR, GAB-CTUT-ADM, SDSHAB-CRASB-PSC, GAB-ADMIN-SEC, SSAU-CABS-UNDMOV, SMEC-DC-CEM, GOVBR, SMEC-ADM-PSI, ASB, SAGRIC-DMPBE-ADJ, ADM-PSI-PRONT, APAE

Manifestação de interesse - Material para PPCI.

Boa tarde!

Conforme solicitação contida na Manifestação de Interesse – Material para PPCI, encaminhamos em anexo a listagem com os quantitativos estimados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos pelo período aproximado de 12 (doze) meses, bem como o respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado conforme modelo constante na Circular nº 013/2026.

Informamos, ainda, que foram verificadas as descrições dos itens constantes na listagem encaminhada, não havendo necessidade de correções adicionais, salvo as observações eventualmente registradas em anexo.

Permanecemos à disposição para possíveis ajustes, correções ou complementações que se fizerem necessárias nos documentos encaminhados, bem como para eventuais esclarecimentos adicionais.

—
Samir Dornelles

Administrativo

Anexos:

Confer_item_Mat_PPCI_2026.xls

ETP_PPCI_OBRAS.pdf



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
MUNICÍPIO DE SOLEDADE/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO FUTURA E
EVENTUAL DE MATERIAIS PARA PPCI (PLANO DE PREVENÇÃO E
PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E
ADEQUAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES UTILIZADAS PELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, VISANDO
GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO
CONTRA INCÊNDIOS.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos necessita realizar a aquisição de materiais destinados ao PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio), com a finalidade de atender às necessidades de manutenção, adequação e segurança das edificações e instalações utilizadas pela Secretaria.

A necessidade da aquisição decorre da importância de manter os sistemas e equipamentos de prevenção e combate a incêndio em condições adequadas de funcionamento, visando garantir a segurança dos servidores, usuários dos espaços públicos e do patrimônio público municipal, em conformidade com as normas técnicas vigentes e exigências dos órgãos fiscalizadores competentes.

A contratação busca suprir a demanda contínua de materiais necessários para reposições, adequações e eventuais manutenções preventivas e corretivas relacionadas ao PPCI, assegurando melhores condições de segurança e preservação das estruturas públicas vinculadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sempre em observância ao interesse público.

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
(PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL):

A contratação do objeto está prevista no item 03 do Plano de Contratações Anual do Município de Soledade/RS, conforme publicado no link abaixo do PNCP:

<https://pncp.gov.br/app/pca/87738530000110/2026/1>

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, visando a futura e eventual aquisição de materiais para PPCI, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas, apresentando qualidade, durabilidade e condições adequadas de utilização, garantindo segurança e eficiência na aplicação.

A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como capacidade para o fornecimento dos materiais solicitados, atendendo aos prazos, quantidades e demais condições estabelecidas no processo licitatório.

Os valores estimados para a contratação deverão ser aferidos mediante pesquisa em bases de dados públicas e demais meios legalmente admitidos, visando verificar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

<u>Item</u>	<u>Und medida</u>	<u>Qtd</u>	<u>Descrição</u>	<u>Vlr Unit (R\$)</u>
<u>1</u>	<u>Und</u>	<u>20</u>	Recarga de extintor, pó químico ABC, tamanho 04 kg, manutenção I e II.	<u>46,67</u>
<u>2</u>	<u>Und</u>	<u>20</u>	Recarga de extintor, pó químico ABC, tamanho 04 kg, manutenção III.	<u>48,00</u>
				<u>R\$ 1.893,40</u>

Modalidade desejada para a contratação: Pregão Eletrônico – Registro de Preços.

Período estimado da contratação: 12 (doze) meses.

Prazo de garantia da contratação: Conforme garantia legal e especificações do fabricante, contados a partir da entrega dos materiais.

Prazo de entrega da contratação: Em até 10 (dez) dias úteis após o envio da solicitação/empenho, podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração e condições estabelecidas no edital.

Prazo de correção da contratação, em caso de alguma desconformidade: Em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Administração Pública.

Registro de Preços: (X) Sim () Não.

V – ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Após análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de aquisição de materiais para PPCI, verificaram-se as seguintes possibilidades:

- a) Aquisição direta e individual conforme surgimento da demanda: alternativa que possibilita compras pontuais de acordo com a necessidade imediata da Secretaria. Entretanto, apresenta como desvantagens maior burocracia administrativa, dificuldade de planejamento, possível demora no atendimento das demandas e risco de aquisição por valores superiores aos praticados em contratações de maior escala.
- b) Contratação mediante Sistema de Registro de Preços: alternativa que permite a futura e eventual aquisição dos materiais conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior flexibilidade, melhor controle dos quantitativos, redução de desperdícios e maior economicidade. Além disso, possibilita maior competitividade entre fornecedores e agilidade no fornecimento dos materiais durante a vigência da ata.
- c) Formação de estoque próprio em grande escala: alternativa que consiste na aquisição integral dos materiais para armazenamento prévio. Contudo, apresenta desvantagens relacionadas ao risco de deterioração, perda de materiais, necessidade de espaço físico adequado para armazenamento e possibilidade de aquisição de quantitativos superiores à demanda efetiva.

Após análise técnica e econômica das alternativas apresentadas, verificou-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços é a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

A razão técnica para a escolha consiste na possibilidade de atendimento contínuo e parcelado das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, permitindo maior eficiência no gerenciamento dos materiais de PPCI, além de garantir flexibilidade nas aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração.

A razão econômica da escolha fundamenta-se na redução de custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos de aquisição, maior competitividade entre fornecedores, possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos e diminuição de desperdícios ocasionados pela aquisição excessiva de materiais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação mediante Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, apresenta a alternativa mais adequada ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento da Administração Pública.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços e análise de contratações semelhantes realizadas pela Administração Pública, considerando os quantitativos estimados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos pelo período aproximado de 12 (doze) meses.

Para composição dos valores estimados, foram utilizados como referência os preços das fontes PREVINE, AUFRAN, bem como do Pregão Eletrônico nº 53/2024, resultando na média dos preços praticados no mercado.

Foram identificados os seguintes valores estimados:

- Recarga de extintor, pó químico ABC, tamanho 04 kg, manutenção nível I e II: média estimada de R\$ 46,67 por unidade;
- Recarga de extintor, pó químico ABC, tamanho 04 kg, manutenção nível III: média estimada de R\$ 48,00 por unidade.

O valor total estimado da contratação será definido conforme os quantitativos informados pela Secretaria requisitante, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, visando a futura e eventual aquisição de materiais para PPCI, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas, apresentando qualidade, durabilidade e condições adequadas de utilização, garantindo segurança e eficiência na aplicação.

A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como capacidade para o fornecimento dos materiais solicitados, atendendo aos prazos, quantidades e demais condições estabelecidas no processo licitatório.

Os valores estimados para a contratação deverão ser aferidos mediante pesquisa em bases de dados públicas e demais meios legalmente admitidos, visando verificar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução consiste na realização de processo licitatório para futura e eventual aquisição de materiais para PPCI, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, garantindo a manutenção, adequação e segurança das edificações e instalações públicas.

A contratação busca assegurar o fornecimento de materiais de qualidade, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, possibilitando melhores condições de prevenção e combate a incêndios, proteção do patrimônio público e segurança dos servidores e usuários dos espaços públicos.

A solução adotada mediante Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência administrativa, flexibilidade nas aquisições conforme a demanda da Secretaria e melhor aproveitamento dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, planejamento e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII – PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada por julgamento por lote, considerando a necessidade de agrupamento dos itens relacionados ao PPCI, visando maior organização, compatibilidade entre os materiais e melhor gestão da execução contratual.

O agrupamento por lote mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Pública, uma vez que possibilita maior eficiência no fornecimento, redução de custos operacionais e melhor gerenciamento dos materiais a serem adquiridos.

A adoção do julgamento por lote contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, maior padronização dos materiais e melhor atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação tem como objetivo garantir o fornecimento contínuo de materiais para PPCI, assegurando a manutenção, adequação e funcionamento das medidas de prevenção e combate a incêndios nas edificações e instalações utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Busca-se proporcionar melhores condições de segurança aos servidores, usuários e ao patrimônio público municipal, atendendo às exigências legais e normas técnicas vigentes relacionadas à prevenção contra incêndios.

Pretende-se, ainda, garantir maior eficiência administrativa, economicidade e agilidade no atendimento das demandas da Secretaria, mediante contratação realizada pelo Sistema de Registro de Preços.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Previamente à execução da contratação, a Administração Pública deverá realizar a conferência dos quantitativos estimados, emissão do empenho e designação do fiscal e gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

A contratada deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência da contratação, bem como atender às especificações técnicas e condições estabelecidas no edital, termo de referência e demais documentos do processo licitatório.

Também deverá estar apta a realizar o fornecimento dos materiais dentro dos prazos e condições estabelecidos pela Administração Pública.

XI – CONTRATAÇÃO LIGADA OU NÃO À OUTRA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação não possui vínculo direto com outra contratação específica para sua execução, sendo destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos relacionadas à manutenção, adequação e segurança das edificações e instalações públicas quanto às medidas de prevenção e combate a incêndios.

Entretanto, os materiais adquiridos poderão ser utilizados em conjunto com serviços de manutenção, instalação ou adequações eventualmente realizados pela Administração Pública, conforme necessidade da Secretaria.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de materiais utilizados em equipamentos de prevenção e combate a incêndios, especialmente resíduos oriundos de recargas, substituições e manutenções de equipamentos de PPCI.

Dessa forma, a contratada deverá observar as normas ambientais vigentes, promovendo o correto acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos eventualmente gerados durante o fornecimento dos materiais, quando aplicável.

Sempre que necessário, deverá ser observada a logística reversa prevista na Lei Federal nº 12.305/2010, especialmente quanto ao descarte ambientalmente adequado de componentes, recipientes e materiais substituídos, visando minimizar impactos ambientais e promover práticas sustentáveis.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Conforme o descrito nos itens acima do ETP, e pela disponibilidade orçamentária na Secretaria Solicitante, encaminhamos o documento para a apreciação junto à Ordenadora de Despesas, visando a devida declaração de viabilidade da contratação.

Identificação do solicitante

Nome completo: Samir Pereira Dornelles

Cargo: Operário Especializado p-05

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 12/06/2026.

ORDENADOR DE DESPESAS.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5428-1A2A-28A7-6235

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SAMIR DORNELLES (CPF 000.XXX.XXX-10) em 12/06/2026 15:57:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCELO CALEGARI (CPF 787.XXX.XXX-20) em 15/06/2026 11:13:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://soledade.1doc.com.br/verificacao/5428-1A2A-28A7-6235>