



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Rua Taquara, 225 - Bairro Vila Olímpica, Esteio/RS, CEP 93285-080

Telefone: - <https://www.esteio.rs.gov.br/>

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (REGISTRO DE PREÇOS)
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº 43.206005.000014/2026-18

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Bens comuns
- 1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Sistema de Registro de Preços

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da **ÓLEOS E MATERIAIS PARA USO DA OFICINA MECÂNICA da Secretaria de Obras através do Sistema de Registro de Preços**. A realização da Ata de Registro de Preços para atendimento da demanda, se faz necessária visto que o fornecimento é fundamental no atendimento da população.

3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1. ÁREA: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- 3.2. RESPONSÁVEL: Rodrigo Adam - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Interino

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.
- 4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).
- 4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos bens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:
- a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI;
 - b) Critérios de Sustentabilidade(quando houver);
- 4.4. O descritivo dos materiais é conforme Anexo Dados do Objeto.
- 4.5. **JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ESPECIFICAÇÃO DA MARCA STIHL/CASTROL – ITEM 11** -Óleo lubrificante mineral de alto desempenho para motores STIHL/CASTROL 2 tempos. Para motores de alto desempenho sendo motosserras, roçadeiras motopodas e sopradores, para maior taxa de diluição aumentando o intervalo de descarbonização dos motores, especificação API TC. Óleo usado na proporção 1;50 com intervalos de descarbonização de até 600 horas. Ação anti-corrosiva, Ação antidesgaste, óleo com aditivo para eficaz lubrificação do motor; Embalagem de 500ml.

A indicação da marca **STIHL/CASTROL** para o item 11 decorre da necessidade de padronização do lubrificante utilizado nos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU, considerando que foram recentemente adquiridas **roçadeiras, motopodas e sopradores novos da marca STIHL**, os quais possuem motores de dois tempos e demandam lubrificante adequado às suas características técnicas.

A própria fabricante STIHL orienta quanto à utilização do **óleo STIHL 8017 H**, recomendando a proporção de mistura **1:50 (20 ml de óleo para 1 litro de gasolina)** e indicando a necessidade de descarbonização após **600 horas de uso**. Para óleos de outras marcas, a própria STIHL estabelece proporção de **1:25** e descarbonização após **300 horas**, conforme seu guia oficial.

Guia oficial STIHL – Orientação sobre ferramentas STIHL

Além da recomendação do fabricante, a SMOSU possui experiência anterior com a aquisição de óleo 2 tempos de outra marca que **não apresentou resultado satisfatório para a finalidade pretendida**, tendo sido solicitada sua devolução à empresa fornecedora. O produto permanece armazenado nas dependências da Secretaria, aguardando recolhimento, por não atender adequadamente à necessidade dos equipamentos.

Em razão dessa experiência, no último processo de Ata de Registro de Preços foi adotada a especificação do **óleo STIHL/CASTROL**, tendo sido utilizadas **240 unidades** do produto, com a padronização considerada adequada aos equipamentos da Secretaria.

Dessa forma, considerando a recente aquisição de equipamentos STIHL, a orientação técnica oficial da fabricante, a experiência prática da Administração e a necessidade de preservar os motores, reduzir manutenções e prolongar a vida útil dos equipamentos, **justifica-se a padronização do óleo STIHL/CASTROL**, conforme as características técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

- 4.6. Não serão exigidas amostras para essa aquisição.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

- 4.7. Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 4.8. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

- 4.9. Os bens/serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

DA GARANTIA CONTRATUAL

- 4.10. Não haverá exigência de garantia contratual.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- 4.11. Será exigida documentação técnica para habilitação para TODOS os itens contantes no processo.

- 4.12. CATÁLOGO DO PRODUTO, original, próprio do fabricante contendo: ilustrações ou fotografias, desenho industrial, dimensões, massa (peso), marca, modelo e especificações técnicas do produto, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica e informações necessárias para avaliar se o material ofertado atende as exigências do edital.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO(S) ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.13.1. Não haverá participação de outros órgãos ou outras entidades nesta Ata de Registro de Preços.

DA GARANTIA DO OBJETO

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.15. Caso a empresa vencedora possua garantia maior, deverá prevalecer a maior.

DA FISCALIZAÇÃO

4.16. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.

4.17. A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se nas características técnicas, composição, condições de armazenamento, prazo de validade e forma de utilização dos óleos, lubrificantes e demais materiais destinados ao uso da oficina mecânica.

Os produtos possuem vida útil variável, devendo ser observadas as especificações e recomendações dos fabricantes quanto ao armazenamento e prazo de validade. Após sua utilização, os óleos e lubrificantes são consumidos durante os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota e dos equipamentos, não possuindo caráter permanente.

Dessa forma, o consumo dos materiais está diretamente relacionado à demanda de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, variando conforme a intensidade de utilização e as necessidades operacionais da Secretaria. A estimativa de uso da solução corresponde ao período de 12 (doze) meses, considerando a necessidade contínua de reposição dos materiais para atendimento das atividades da oficina mecânica.

Destaca-se, ainda, que os materiais deverão ser armazenados em condições adequadas, conforme as orientações dos fabricantes e normas aplicáveis, a fim de preservar suas características e garantir sua utilização dentro do prazo de validade. Após o uso, os resíduos gerados, especialmente óleos lubrificantes usados, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. **DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

6.1.1. A solução estudada trata da aquisição de óleos, lubrificantes e demais materiais destinados ao uso da oficina mecânica da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU, necessários à realização de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos, máquinas e equipamentos

municipais.

Trata-se de objeto de baixa complexidade, com produtos amplamente disponíveis no mercado e fornecidos por diversas empresas especializadas no ramo automotivo, de lubrificantes e de materiais para manutenção mecânica. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes soluções:

Solução 1 – Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção com fornecimento integral dos materiais

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos, ficando sob responsabilidade da contratada o fornecimento dos óleos, lubrificantes e demais materiais necessários.

Sob o aspecto da conveniência, a solução poderia reduzir a necessidade de gerenciamento e armazenamento dos materiais pela Administração. Contudo, implicaria maior dependência de terceiros para a execução de serviços que atualmente podem ser realizados pela própria oficina mecânica municipal.

Quanto à economicidade, a contratação de empresa para execução dos serviços com fornecimento dos materiais tende a agregar aos preços custos relacionados à mão de obra, estrutura da contratada, logística e margem de lucro, podendo resultar em valor superior ao da aquisição direta dos materiais pela Administração.

Em relação à eficiência, embora a solução transfira parte das responsabilidades operacionais à empresa contratada, poderá ocasionar maior tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos, especialmente em razão da necessidade de encaminhamento para estabelecimento externo, agendamento dos serviços e demais procedimentos relacionados à manutenção terceirizada.

Solução 2 – Aquisição dos materiais por meio de contratações pontuais, conforme o surgimento das necessidades

Esta alternativa consiste na realização de aquisições individuais de óleos, lubrificantes e materiais de oficina sempre que houver necessidade de manutenção da frota ou dos equipamentos.

Sob o aspecto da conveniência, a solução apresenta menor vantagem, pois demandaria a abertura de procedimentos de aquisição de forma recorrente, aumentando as atividades administrativas e podendo ocasionar atrasos no atendimento das demandas da oficina mecânica.

Quanto à economicidade, aquisições pontuais e em menores quantidades podem reduzir o poder de negociação da Administração, além de gerar custos administrativos decorrentes da repetição dos procedimentos de contratação.

Em relação à eficiência, a ausência de disponibilidade imediata dos materiais poderá provocar a paralisação temporária de veículos, máquinas e equipamentos enquanto se aguarda a conclusão de cada aquisição, podendo comprometer a continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria.

Solução 3 – Aquisição de óleos e materiais para uso da oficina mecânica por meio do Sistema de Registro de Preços – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, permitindo a aquisição parcelada dos óleos, lubrificantes e demais materiais conforme as necessidades efetivas da oficina mecânica durante o período de vigência da Ata.

Sob o aspecto da conveniência, esta solução permite que a Secretaria mantenha disponíveis os materiais necessários às manutenções da frota e dos equipamentos, realizando as aquisições de forma gradual e de acordo com a demanda, sem necessidade de instaurar novo procedimento de contratação a cada necessidade.

Quanto à economicidade, o Registro de Preços permite maior competitividade entre os fornecedores e possibilita que a Administração adquira somente os quantitativos efetivamente necessários, evitando compras excessivas, desperdícios, formação desnecessária de estoques e perdas relacionadas ao prazo de validade dos produtos.

No aspecto da eficiência, a solução possibilita maior agilidade no fornecimento dos materiais necessários à oficina mecânica, contribuindo para a realização tempestiva das manutenções preventivas e corretivas e, conseqüentemente, para a redução do período de indisponibilidade dos veículos, máquinas e equipamentos

utilizados na prestação dos serviços públicos.

Também se mostra adequada sob a perspectiva do ciclo de vida dos produtos, uma vez que a aquisição parcelada permite compatibilizar o fornecimento com o consumo efetivo da Secretaria, reduzindo o risco de armazenamento prolongado e permitindo a utilização dos materiais dentro dos respectivos prazos de validade e condições adequadas de conservação.

Os quantitativos previstos foram revisados considerando o histórico de consumo e as atuais necessidades operacionais da Secretaria, com estimativa suficiente para atendimento da demanda por 12 (doze) meses, considerando-se, ainda, a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços por igual período, conforme permitido pela legislação aplicável.

Diante da análise realizada, verifica-se que a **Solução 3 – aquisição de óleos, lubrificantes e materiais para uso da oficina mecânica por meio do Sistema de Registro de Preços** apresenta o melhor custo-benefício para a Administração, especialmente quanto aos critérios de conveniência, economicidade e eficiência.

A solução permite atender às necessidades da oficina mecânica de forma contínua e planejada, com aquisição conforme a demanda, maior controle dos quantitativos, redução do risco de desabastecimento, otimização dos recursos públicos e maior agilidade na manutenção da frota municipal.

Assim, considerando a natureza contínua da demanda, a estimativa de consumo da Secretaria, o ciclo de vida dos materiais e a necessidade de garantir a disponibilidade dos insumos necessários à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa para a Administração.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado;

7.2. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área

requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. No específico desta contratação, não há necessidade de adequações do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável e necessária, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso no início dos procedimentos licitatórios	Aumento das demandas que necessitam do objeto da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Antes do início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo

Atraso na efetivação da contratação	Fracasso na licitação. Necessidade de refazer o processo licitatório	Edital com condições de habilitação eficientes.	Setor de Licitações	Durante o procedimento licitatório. Constante
-------------------------------------	---	---	---------------------	--

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS				
() Risco Baixo (X) Risco Médio ()Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação da contratação.	Falta dos materiais ou serviços que dependem da contratação.	Evitar a aceitação de lances Inexequíveis. Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Bruna Zinn da Silva

Cargo: Coordenadora

Matrícula: 41344

Nome do Secretário(a) da Pasta: Rodrigo Adam

Cargo: Secretário de Obras e Serviços Urbanos Interino

Matrícula: 8679

Esteio, 03 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Zinn da Silva**, **Servidora/Funcionária pública**, em 09/09/2026, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Adam**, **Secretário (a) Municipal**, em 09/09/2026, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://\[servidor_php\]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://[servidor_php]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0003106** e o código CRC **314BA837**.

Referência: Processo nº 43.206005.000014/2026-18	
---	--