



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de São Marcos – RS

**Unidade Demandante:** Secretarias Diversas

**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza

**Modalidade sugerida:** Pregão – Registro de Preço (art. 28 c/c 82 a 86 da Lei 14.133/2021)

**Critério de julgamento:** Menor preço global por lote.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente contratação tem por finalidade assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e higiene dos prédios e espaços públicos municipais, atendendo às demandas das diversas Secretarias do Município de São Marcos/RS.

Os materiais serão utilizados nas atividades rotineiras de limpeza, conservação e manutenção de escolas, creches, unidades de saúde, prédios administrativos, espaços culturais, esportivos e demais instalações públicas municipais, de acordo com as necessidades de cada unidade.

A disponibilidade desses materiais é necessária para a manutenção adequada dos ambientes utilizados por servidores e pela população, evitando a interrupção das atividades de limpeza e contribuindo para a conservação dos espaços públicos e para a continuidade dos serviços prestados pelo Município.

Dessa forma, considerando a diversidade de unidades atendidas e a necessidade recorrente de utilização dos materiais, faz-se necessária a adoção de solução que permita o fornecimento parcelado dos itens, conforme a demanda efetivamente verificada pelas Secretarias participantes.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, estando alinhada ao planejamento das Secretarias participantes e às demandas previstas para o exercício.

A previsão da contratação no PCA demonstra sua compatibilidade com o planejamento das aquisições do Município, considerando a necessidade recorrente de materiais destinados às atividades de limpeza, conservação e manutenção das unidades e espaços públicos municipais.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

Os materiais fornecidos deverão ser novos, adequados à finalidade a que se destinam e entregues em embalagens íntegras, originais e devidamente identificadas, quando aplicável.

Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, observadas as exigências específicas de cada item. Para os produtos sujeitos à regulamentação sanitária, deverão ser observados os requisitos de registro, notificação ou regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigíveis.

Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade e em condições adequadas de utilização, conservação e armazenamento, de forma a preservar suas características e sua finalidade durante o período de utilização.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias participantes, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

#### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Considerando as características do objeto e a forma de atendimento das demandas das Secretarias Municipais, foram analisadas alternativas para o fornecimento dos materiais de limpeza, especialmente quanto à forma de aquisição e ao modo de atendimento das necessidades ao longo do período de contratação.

Foram consideradas:

**a) Aquisições pontuais conforme o surgimento das demandas:**

Essa alternativa consiste na realização de aquisições isoladas à medida que surgem as demandas. Embora permita a aquisição dos itens conforme a necessidade imediata, pode resultar na realização de maior número de procedimentos administrativos e dificultar o planejamento do abastecimento de materiais de uso recorrente.

**b) Aquisição integral dos materiais em parcela única:**

Nessa alternativa, os quantitativos estimados seriam adquiridos de uma única vez. Embora possibilite a disponibilidade imediata dos materiais, implica maior necessidade de espaço para armazenamento, concentração do desembolso financeiro e aquisição antecipada de quantidades que poderão ser consumidas de forma gradual ao longo do período.

**c) Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza:**

Essa alternativa permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na contratação.

Considerando as características da demanda, a utilização recorrente dos materiais e a impossibilidade de definir com precisão o momento em que cada item será necessário, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A solução permite realizar as aquisições de forma gradual, conforme o consumo efetivo, evitando a aquisição antecipada de todos os quantitativos estimados e proporcionando maior flexibilidade para o planejamento do abastecimento.

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, visando à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações, unidades de fornecimento e demais requisitos definidos no Termo de Referência, cabendo aos fornecedores o cumprimento das condições de qualidade e dos prazos de entrega estabelecidos.

A solução busca assegurar a disponibilidade dos materiais necessários às atividades de limpeza, conservação e manutenção dos prédios e espaços públicos municipais, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com o consumo efetivo e evitando a necessidade de aquisição antecipada de grandes volumes.

Os materiais serão organizados em lotes de acordo com suas características e compatibilidade, conforme definição apresentada no Termo de Referência, buscando proporcionar condições adequadas de fornecimento, competição e gerenciamento da contratação.

A solução adotada contempla, portanto, o planejamento, a seleção dos fornecedores, o registro dos preços e o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de forma a atender às demandas das Secretarias Municipais de maneira planejada e compatível com a necessidade efetivamente verificada.

**6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

A estimativa dos quantitativos foi elaborada a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes da contratação, considerando as necessidades previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Na definição dos quantitativos, foram consideradas as características de utilização dos materiais e a recorrência das demandas relacionadas às atividades de limpeza, conservação e manutenção dos prédios e espaços públicos municipais.

Os quantitativos estimados foram consolidados de acordo com as solicitações das Secretarias participantes, buscando compatibilizar as quantidades previstas com a demanda esperada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo e não implicam obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo as futuras aquisições realizadas conforme a demanda efetivamente verificada e observados os quantitativos registrados.

Os quantitativos detalhados de cada item, acompanhados das respectivas unidades de fornecimento, encontram-se discriminados no Termo de Referência.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**7. ESTIMATIVA DE PREÇO**

A estimativa do valor da contratação será realizada em etapa própria, mediante pesquisa de preços, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Para a formação dos preços estimados, serão consideradas referências obtidas por meio de contratações públicas similares e, especialmente, mediante consulta à plataforma especializada em contratações públicas Banco de Preços, observando-se a compatibilidade entre as especificações dos itens pesquisados e aquelas previstas para a presente contratação.

Os preços obtidos serão analisados e tratados de acordo com a metodologia estabelecida na regulamentação municipal, de modo a obter valores de referência compatíveis com as condições de mercado e com as características dos materiais a serem contratados.

A pesquisa de preços, suas fontes e a metodologia utilizada para a formação dos valores estimados serão formalizadas nos documentos próprios da etapa de estimativa de preços e juntadas ao processo administrativo.

O valor estimado da contratação e os respectivos preços unitários serão definidos após a realização da pesquisa de preços e apresentados no Termo de Referência e nos documentos que a fundamentarem.

**8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

Considerando as características do objeto, optou-se pelo parcelamento da contratação em **lotes**, reunindo itens de características semelhantes e correlatas, conforme a natureza dos materiais.

A divisão em lotes busca organizar o fornecimento de acordo com os diferentes segmentos de materiais abrangidos pela contratação, facilitando o gerenciamento, o recebimento e a distribuição dos produtos às Secretarias Municipais.

A adoção de lotes também permite que empresas que atuam em segmentos específicos do mercado possam participar da contratação dos itens compatíveis com sua atividade, sem a necessidade de fornecer materiais de naturezas distintas.

A composição dos lotes deverá observar a compatibilidade entre os itens agrupados, de forma a não restringir indevidamente a competitividade e a possibilitar condições adequadas de execução e gerenciamento da contratação.

Dessa forma, o parcelamento em lotes mostra-se adequado às características do objeto e às condições de mercado, mantendo-se a busca pela ampliação da competitividade e pela obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

**9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou sejam necessárias à execução da solução proposta.

A contratação possui caráter autônomo, uma vez que o fornecimento dos materiais previstos no objeto não depende da realização de outra contratação para sua execução.

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação, pretende-se assegurar o fornecimento regular dos materiais de limpeza necessários ao funcionamento das diversas Secretarias Municipais, evitando a falta de insumos necessários para a execução das atividades rotineiras.

Busca-se, por meio do fornecimento parcelado e conforme a demanda efetiva, manter condições adequadas de limpeza, conservação e manutenção dos prédios e espaços públicos municipais, contribuindo para a continuidade dos serviços prestados à população.

Pretende-se ainda proporcionar maior previsibilidade no atendimento das demandas, facilitar o planejamento e o controle dos estoques e racionalizar as aquisições realizadas pelas Secretarias, evitando compras desnecessárias ou em quantidades incompatíveis com o consumo efetivo.

Dessa forma, a contratação deverá contribuir para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, bem como para a adequada utilização dos recursos públicos.

**11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

Não foram identificadas providências específicas a serem adotadas previamente à contratação.

A Administração dispõe de estrutura física e servidores para realizar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, não sendo necessária a realização de adequações ou capacitações específicas para a execução da solução proposta.

As demais providências relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da contratação serão adotadas conforme as atribuições definidas no instrumento contratual e na regulamentação aplicável.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte das embalagens e aos resíduos decorrentes da utilização dos materiais previstos no objeto.

Como medidas de prevenção e mitigação, deverão ser observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, utilização e descarte adequado dos produtos, materiais e suas respectivas embalagens.

Sempre que aplicável e sem prejuízo da competitividade e da economicidade da contratação, poderão ser consideradas características que contribuam para a redução dos impactos ambientais, como embalagens recicláveis ou materiais com maior durabilidade.

A Administração deverá promover a utilização adequada dos materiais e o descarte dos resíduos de acordo com as orientações dos fabricantes e com a legislação aplicável.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

Diante das informações e análises apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de materiais de limpeza é adequada para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda efetivamente verificada, é compatível com as características do objeto e com a necessidade de atendimento contínuo das unidades e órgãos municipais.

A solução proposta permite o planejamento das aquisições, o atendimento gradual das demandas e a adequação dos fornecimentos ao consumo efetivo, evitando a necessidade de aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única oportunidade.

Dessa forma, considera-se a contratação adequada e viável para o atendimento do problema identificado, devendo a execução observar as especificações, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

São Marcos, 11 de Setembro de 2026.



Assinado digitalmente por:  
SERGIO ANTONIO MIOTTO  
\*\*\*.884.100-\*\*  
26/10/2026 13:19:56 -03:00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE OBRAS



Assinado digitalmente por:  
FABIANA DUTRA DE  
OLIVEIRA  
SECRETARIA DE SAÚDE  
26/10/2026 12:59:57 -03:00

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900