

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 20/2026

Secretaria / Setor Requisitante: Secretaria de Administração e Finanças	
Responsável pelo Estudo: Amanda Caroline Daltoé	Matrícula:
E-mail: dpp@capitao.rs.gov.br	Telefone: 51 3758 1120

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

O Município de Capitão/RS, por intermédio de suas Secretarias e Departamentos, apresenta demanda contínua por serviços e insumos de construção destinados à manutenção da infraestrutura física das edificações sob responsabilidade da Administração Municipal. O objetivo central é assegurar condições apropriadas de funcionamento, conservação, segurança e salubridade, em estrita observância às normas técnicas vigentes.

Esta demanda fundamenta-se no interesse público, visto que a manutenção, o reparo e a melhoria contínua dos espaços institucionais impactam diretamente na preservação do patrimônio público, na continuidade dos serviços prestados à sociedade e na garantia de ambientes adequados para servidores e usuários.

A partir da avaliação das necessidades recorrentes e do planejamento estratégico municipal e considerando, especificamente, a ocorrência de itens desertos e fracassados no Pregão Eletrônico nº 12/2025, cujo objeto possui natureza semelhante, identificou-se a urgência na aquisição de materiais indispensáveis que não constam no processo homologado anterior. Entre os itens essenciais, destacam-se: pedra de areia, portas (externas e internas), pregos, tijolos e vasos sanitários.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município ainda não instituiu formalmente referido instrumento de planejamento, conforme faculdade prevista na legislação vigente - art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. Assim, a inexistência do PCA não constitui óbice à presente contratação.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O Município de Capitão/RS possui histórico de processos licitatórios destinados à aquisição de materiais de construção para o suporte das atividades de todas as suas Secretarias e Departamentos. Atualmente, encontra-se em vigor o Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 12/2025, que abrange objetos de mesma natureza. Entretanto, durante a sessão pública da referida



licitação, itens de relevância estratégica e consumo contínuo — como pedra de areia, tijolos e pregos — restaram desertos ou fracassados. A ausência desses insumos no catálogo de itens homologados compromete o cronograma de manutenções e reparos da Administração, justificando a necessidade de um novo certame para suprir tais lacunas.

Quanto ao histórico de execução das contratações precedentes, observou-se:

- Atendimento à Demanda: A estratégia de fragmentação em itens permitiu a participação de uma gama diversificada de fornecedores, garantindo o suprimento das frentes de trabalho.
- Gestão de Contratos: Eventuais inconformidades quanto aos prazos e à qualidade na entrega dos materiais foram objeto de fiscalização rigorosa, resultando em notificações e na aplicação de sanções administrativas, as quais já foram devidamente processadas e resolvidas.
- Aprimoramento do Modelo: A experiência anterior confirmou que o modelo de Registro de Preços é o mais adequado para o perfil da demanda municipal, permitindo aquisições graduais conforme a necessidade.

Diante desse cenário, o Município opta por manter o modelo de contratação atual, buscando, contudo, o aprimoramento do fluxo logístico de entregas e o rigor na seleção da qualidade dos produtos, visando evitar a reincidência de itens desertos e garantir a continuidade dos serviços públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO.

A contratação pretendida faz-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades de manutenção, reparo e conservação da infraestrutura física das edificações públicas vinculadas a todas as Secretarias e Departamentos do Município de Capitão/RS. A disponibilidade imediata de materiais de construção é condição importante para o cumprimento das obrigações da Administração em manter ambientes seguros, salubres e adequados ao atendimento ao público e ao exercício das funções administrativas.

A análise da execução das contratações anteriores evidenciou que a falta de itens estratégicos em ata — especificamente aqueles que restaram desertos ou fracassados no certame precedente, como pedra de areia, tijolos e pregos — limita a capacidade operacional das equipes de manutenção. Tal lacuna no estoque amplia o risco de deterioração precoce do patrimônio e gera atrasos na execução de reformas essenciais. Além disso, verificou-se a necessidade de consolidar um modelo de registro de preços que atraia um número maior de fornecedores qualificados, mitigando riscos de desabastecimento.

Considerando que a mão de obra para pequenos reparos e reformas é, em grande parte, executada pelas equipes próprias do Município, torna-se imprescindível a garantia do fornecimento regular dos materiais necessários. A aquisição deve observar padrões técnicos de qualidade e conformidade com as normas da ABNT, garantindo que as intervenções prediais sejam seguras e duradouras.

Dessa forma, a contratação visa garantir a pronta resposta da Administração às demandas de manutenção, reduzir o tempo de espera para reparos urgentes, assegurar maior eficiência administrativa e valorizar o investimento público, estando plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A aquisição deverá compreender a entrega dos itens conforme as especificações a baixo:

I –deverá observar padrões de qualidade compatíveis com o uso correto do material de consumo;

II – deverá cumprir os prazos de execução e entrega estabelecidos pela Administração Municipal pelo prazo de 30 dias;

III – deverão ser respeitados os locais de entrega, conforme informadas nas ordens de compra, uma vez que o município não possui almoxarifado central;

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades para a presente contratação foi elaborada em conformidade com as necessidades da administração pública municipal, embasando-se em processos anteriores já homologados pelo município, com base nos registros administrativos e financeiros dos Pregões anteriores, especialmente nos relatórios de empenhos disponíveis no Portal da Transparência.

Tal análise possibilita o adequado dimensionamento dos materiais necessários, em consonância com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

Estima-se, para satisfazer a necessidade de atendimento do serviço:



Item 01 – Pedra de Areia: 7.000 uni

Item 02 – Porta externa: 15 unid

Item 03 – Porta externa de aço laminad: 15 uni

Item 04 – Porta interna completa semi oca: 30 unid

Item 05 – prego telheiro: 100 quilos

Item 06 – tijolos maciços: 15.000 uni

Item 07- vaso sanitário completo com tampa: 10 conjuntos

7. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL.

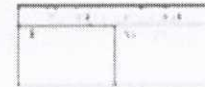
Para o atendimento das demandas, foi realizado um levantamento de soluções existentes, de viabilidade de mercado, econômica e operacional.

As soluções devem abranger práticas aplicáveis de aceitabilidade, ações que possam atender de forma clara e transparente as ações administrativas e de aquisições, pois envolvem valores significativos dentro do âmbito recursal orçamentário.

Entre as soluções encontradas e de forma a serem utilizadas, podem ser utilizadas:

Solução 1: Licitação com Contrato de Fornecimento Parcelado como alternativa, o município pode optar por uma licitação convencional para celebração de contrato de fornecimento com entregas parceladas, conforme cronograma pré-estabelecido pelas Secretarias requisitantes, especialmente a de Obras. Essa modalidade permite o planejamento das entregas, evita o acúmulo de grandes estoques e reduz a necessidade de espaço físico para armazenamento. Além disso, possibilita um fluxo de caixa mais previsível, alinhado à execução orçamentária. O contrato deve conter as quantidades estimadas e as condições de entrega, garantindo a regularidade no suprimento e o cumprimento das metas administrativas.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão Outra alternativa viável é a adesão a uma Ata de Registro de Preços já vigente, firmada por órgão ou entidade da administração pública em esfera federal, estadual ou municipal. Essa medida, desde que observadas a compatibilidade dos objetos, a vantajosidade dos preços registrados e a anuência do órgão gerenciador, pode acelerar o processo de contratação e atender prontamente às demandas da Administração Municipal. A adesão, prevista na nova Lei de Licitações, é especialmente útil em situações de urgência ou quando há dificuldade em reunir condições para uma licitação própria. No entanto, exige criteriosa análise das especificações técnicas dos itens e das condições de



fornecimento estabelecidas na ata original, que nem sempre estão de acordo com a realidade e padrão do município.

Solução 3: Realização de Licitação na Modalidade Registro de Preços. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) configura-se como a alternativa mais adequada para aquisição frequente e com demanda variável de materiais de construção e ferramentas de uso pessoal, ao longo do exercício. Por meio de procedimento licitatório próprio, são selecionados fornecedores para o registro dos preços em ata, com validade de até 12 meses, prorrogável por igual período, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa solução permite que as Secretarias requisitantes, em especial a Secretaria de Obras, realizem aquisições conforme a necessidade, de forma ágil e planejada, garantindo o abastecimento contínuo e otimizando os recursos públicos. O SRP proporciona ainda maior controle orçamentário e evita a realização de múltiplos processos licitatórios para itens de uso rotineiro, possibilitando a realização de pedidos por demanda ou por obras, sem necessidade de manutenção de estoque.

8. ANÁLISE DA MELHOR SOLUÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

Analisando a **Solução 1**, que se refere à realização de licitação na modalidade de **fornecimento parcelado**, embora prevista na legislação, esta não se apresenta como uma alternativa viável para o Município de Capitão no contexto da presente contratação. Isso porque, para esse tipo de contratação, é necessário dispor de estrutura adequada para o recebimento, armazenamento e controle dos materiais entregues a cada compra, o que, atualmente, não é realidade no município. O Município de Capitão não possui um almoxarifado centralizado com capacidade física, mesmo para aquisições parceladas, nem mesmo, capacidade organizacional para abrigar todos os itens adquiridos, mesmo que as entregas fossem feitas em volumes reduzidos. A ausência de um espaço estruturado para estocagem comprometeria o correto armazenamento dos materiais, especialmente daqueles utilizados apenas eventualmente ou em menor quantidade, podendo resultar em perdas, desperdícios ou deterioração.

Além disso, trata-se de um conjunto amplo e diversificado de itens, com diferentes finalidades, volumes de uso e especificidades técnicas. Alguns materiais são de uso contínuo e em grandes quantidades; outros, de aplicação pontual ou eventual; e há ainda casos em que determinados itens sequer são adquiridos durante a vigência contratual, sendo mantidos apenas como opção de atendimento a demandas imprevisíveis.



Quanto à **Solução 2**, apesar de a **adesão** a Atas de Registro de Preços de outros entes da Administração Pública ser legalmente permitida e, em alguns casos, representar uma alternativa ágil de contratação, essa solução não se mostra viável para o Município de Capitão no presente contexto. Isso porque os materiais de construção, ferramentas e demais insumos a serem adquiridos são específicos às necessidades operacionais das Secretarias municipais, considerando as particularidades da infraestrutura local, do clima, das características dos prédios públicos e das condições urbanas e rurais do município.

Além disso, muitos itens em questão não são de uso esporádico ou eventual havendo demanda contínua e previsível ao longo de todo o exercício, especialmente por parte da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, o que exige segurança no fornecimento, padronização de especificações e controle direto sobre o processo de aquisição. A dependência de uma ata gerenciada por outro ente comprometeria a flexibilidade e a autonomia do município para gerir seus próprios estoques e atender prontamente às necessidades da população.

Diante disso, conclui-se que a solução mais eficaz e aderente à realidade do Município de Capitão é a **Solução 3**, que indica a realização de processo licitatório próprio, na **modalidade de Registro de Preços**, a qual permite adequar os itens às reais demandas locais, garantir o abastecimento regular e assegurar economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Esse formato, possibilita aquisições conforme a necessidade, evita o acúmulo desnecessário de materiais e garante maior flexibilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de valores praticados por outros entes públicos, observando-se o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações dos órgãos de controle quanto à adoção de parâmetros públicos, atuais e compatíveis com o objeto.

Para levantamento do valor estimativo da futura contratação, foram considerados preços obtidos a partir de: preços informados na base do licitacion RS, e registros nos sites oficiais de vendas da internet.

Para cada item, procedeu-se ao cálculo da média aritmética simples dos preços válidos obtidos, a qual foi adotada como valor de referência, por refletir de forma equilibrada os preços praticados no mercado público e mitigar riscos de sobrepreço ou inexequibilidade. Com base nessa metodologia, apuraram-se os seguintes valores médios unitários de referência:

Considerando as quantidades estimadas para cada item, o valor global estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 82.666,50.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução proposta consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) para o fornecimento de materiais de construção, ferramentas de uso pessoal e outros insumos correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal. A contratação visa assegurar a continuidade das ações de manutenção, reparos e pequenas obras realizadas rotineiramente no município.

O fornecimento ocorrerá conforme demanda, mediante emissão de ordem de compra por parte do contratante, com prazo máximo de entrega de até **30 dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva ordem pela contratada. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações de qualidade estabelecidas no termo de referência e nas solicitações individuais.

Considerando que o Município de Capitão não dispõe de almoxarifado centralizado para o recebimento e armazenamento dos itens adquiridos, as entregas deverão ser realizadas diretamente nos locais indicados em cada pedido de fornecimento, podendo variar conforme a necessidade de cada Secretaria ou setor. Essa forma de entrega é essencial para viabilizar a logística interna da Administração, evitar acúmulo desnecessário de materiais e garantir a utilização imediata dos insumos adquiridos.

A adoção do Registro de Preços como modelo de contratação se justifica pela frequência e imprevisibilidade da demanda, pela necessidade de padronização dos materiais e pela maior eficiência na gestão de compras públicas, permitindo aquisições sob demanda, com otimização dos recursos públicos e agilidade no atendimento das necessidades administrativas.

11. ANÁLISE DE RISCOS

Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Medida Preventiva (Prevenção)	Medida de Contingência (Ação)
Itens desertos ou fracassados (repetição do problema de 2025)	Alto	Média	Realizar ampla pesquisa de mercado e revisar os preços referenciais para garantir que estão atraentes e atualizados.	Realizar nova sessão para os itens remanescentes ou avaliar a dispensa de licitação (Art. 75, III da Lei 14.133/21).



Atraso na entrega dos materiais (devido à logística de entrega direta)	Médio	Média	Estabelecer multas claras no Termo de Referência e cronograma rígido de 15 dias.	Notificação imediata da empresa e, em caso de reincidência, aplicação de sanções e convocação do segundo colocado.
Entrega de materiais de baixa qualidade (fora das normas ABNT)	Alto	Baixa	Exigir, no Termo de Referência, que os materiais (tijolos, vasos, portas) possuam certificação ou selo de qualidade.	Rejeição imediata do material no ato da entrega (recebimento provisório) e exigência de substituição em 48h.
Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro	Médio	Média	Utilizar índices de correção previstos no edital e manter pesquisa de preços atualizada no PNCP.	Analisar as planilhas de custos do fornecedor para verificar a real necessidade de reequilíbrio ou rescindir a ata.
Quantidade estimada insuficiente ou excessiva	Médio	Baixa	Dimensionamento baseado no histórico de empenhos e cronograma de obras previstas para 2026.	Utilização do limite legal de acréscimos/supressões ou realização de novo certame se a demanda exceder o previsto.
Dificuldade na entrega em locais diversos	Baixo	Média	Descrever claramente no Edital que o fornecimento é "posto" (entrega no local indicado pela Secretaria).	Aplicação de advertência por descumprimento de obrigação acessória e reforço na fiscalização do contrato.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com fulcro no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou pelo **parcelamento da solução em itens**, pelas razões técnicas e econômicas expostas a seguir:

12.1. Viabilidade Técnica e Ampliação da Competitividade

A natureza dos objetos licitados — que variam de materiais brutos (pedra de areia e tijolos) a acabamentos e ferragens (portas, vasos sanitários e pregos) — abrange segmentos distintos do mercado fornecedor.

- **Especialização:** O parcelamento por itens permite que empresas especializadas em ramos específicos (ex: olarias para tijolos ou lojas de ferragens para pregos) participem do certame, o que não seria viável em uma adjudicação por preço global.
- **Redução de Riscos:** Conforme observado no histórico do Município (Pregão nº 12/2025), o agrupamento indevido ou a exigência de fornecedor único para itens distintos pode levar ao insucesso da licitação (itens desertos ou fracassados). O parcelamento em itens isolados mitiga esse risco.

12.2. Viabilidade Econômica (Economia de Escala)

A adjudicação por item permite que a Administração obtenha o melhor preço de mercado para cada insumo individualmente. Ao evitar a figura do "intermediário" (que compraria de terceiros para revender ao Município em um lote único), elimina-se o sobrecusto de bitributação e margens de lucro sobrepostas, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para o erário.

12.3. Logística e Entrega Parcelada (Sistema de Registro de Preços)

Dada a ausência de um almoxarifado central com capacidade de estocagem volumosa, o parcelamento se dá não apenas na seleção dos fornecedores, mas na **execução contratual**.

- As aquisições serão efetuadas de forma fracionada, por meio de Ordens de Fornecimento, respeitando a necessidade pontual das Secretarias e a capacidade de recebimento imediato nos locais das obras/repares.

Portanto, o parcelamento em itens é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo a observância do princípio da ampla competitividade e a busca pela proposta economicamente mais benéfica, sem prejuízo à celeridade administrativa.

O principal resultado pretendido é a **eliminação do desabastecimento** de itens críticos (pedra de areia, tijolos e pregos). Ao garantir a existência de uma Ata de Registro de Preços vigente e com preços atualizados, a Administração reduz o tempo de resposta para manutenções emergenciais em prédios públicos, evitando que pequenos problemas (como uma infiltração ou uma porta danificada) se tornem reformas estruturais dispendiosas por falta de material imediato.

- **Ausência de Estoque Ocioso:** Como as entregas serão realizadas por demanda e diretamente nos locais de aplicação, o Município elimina custos com logística reversa, vigilância de depósitos e, principalmente, perdas por deterioração ou validade de materiais estocados inadequadamente.
- **Economia de Escala:** A consolidação das demandas de todas as Secretarias em um único processo licitatório aumenta o volume total da contratação, atraindo mais licitantes e



permitindo a obtenção de preços unitários menores do que em compras fragmentadas por dispensa de licitação.

13.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Públicos

- **Redução de Processos Administrativos:** A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) evita a necessidade de realizar múltiplas licitações ao longo do ano para itens de mesma natureza, otimizando a força de trabalho da equipe de licitações e reduzindo gastos com publicações e editais.
- **Transparência e Controle:** A contratação permite um controle rigoroso do que é consumido por cada unidade administrativa (Escolas, Postos de Saúde, CRAS), facilitando a prestação de contas e o planejamento orçamentário para os exercícios subsequentes.

Ao disponibilizar materiais de construção de qualidade certificada, o resultado direto é o aumento da **vida útil das edificações municipais**. A manutenção preventiva e corretiva oportuna impede a depreciação acelerada do patrimônio, o que representa, a longo prazo, uma economia significativa de recursos que seriam destinados a reconstruções completas.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Não há providências prévias específicas à contratação, além daquelas de natureza administrativa indispensáveis à sua regular instauração e viabilização.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes que impactem diretamente o objeto, tampouco risco de fracionamento indevido ou duplicidade de despesas.

16. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação observa os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao consumo consciente e à gestão eficiente dos recursos públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas sob demanda, em quantidades estritamente necessárias, evitando o acúmulo desnecessário de materiais, minimizando perdas e prevenindo o desperdício.

Essa prática contribui diretamente para a redução de impactos ambientais, ao mesmo tempo em que promove a racionalização do uso dos insumos e dos recursos financeiros da Administração.



A correta administração das aquisições de materiais de construção e ferramentas de uso pessoal reforça o compromisso do Município de Capitão com a sustentabilidade, por meio de ações planejadas, economicamente viáveis e ambientalmente responsáveis.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, declaramos a viabilidade de contratação da solução **pregão na modalidade de registro de preços.**

Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

Capitão/RS, 13 de março de 2026

Amanda C. Daltoé

Amanda Caroline Daltoé

Responsável pela Elaboração

Defiro
 Indefiro.

Motivar: _____

Capitão/RS, 13/03/26

Secretário Responsável
Vanusa Lorenzon