

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 47/2026

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

Este estudo constitui a etapa inicial da fase preparatória do processo de contratação para aquisição de materiais de construção, tintas e produtos correlatos, visando atender às necessidades operacionais e de manutenção das Secretarias Municipais de Obras, Assistência Social e Educação.

A condução e elaboração deste documento cabem à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Setor de Compras, responsável pela centralização administrativa e elaboração de certames licitatórios de maior complexidade que englobam demandas de múltiplas pastas municipais.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se à necessidade de aquisição de materiais de construção, ferramentas de uso pessoal e insumos correlatos para atendimento do planejamento de demandas das diversas Secretarias e departamentos do Município de Capitão/RS ao longo do exercício de 2026. A condução do processo é centralizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por intermédio do Setor de Compras, visando à padronização dos itens, à obtenção de economia de escala, à otimização dos recursos públicos e à eficiência administrativa no processamento de licitações corporativas multissetoriais.

A medida fundamenta-se na obrigação do Poder Público de assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, garantindo a execução contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos, pequenas reformas e conservação em prédios públicos, espaços de lazer, infraestrutura urbana e malha viária rural. O desabastecimento desses insumos gera riscos diretos à segurança das instalações, além de acelerar a deterioração do patrimônio público, acarretando custos mais elevados com futuras intervenções estruturais.

Para o presente exercício, destacam-se prioritariamente:

- **Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos:** atendimento de demandas operacionais contínuas de conservação e sinalização da infraestrutura urbana e rural, drenagem, pontes e vias públicas;
- **Secretaria de Assistência Social:** suporte e execução de programas de melhorias habitacionais, reformas emergenciais e adequações sanitárias destinadas a famílias em situação de vulnerabilidade social;
- **Secretaria de Educação:** intervenções de manutenção, conservação, acessibilidade e adequação das estruturas físicas das escolas municipais, garantindo ambientes seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento do ano letivo.



- Destaca-se que a opção por tintas de linha Premium ou superior justifica-se pela busca por eficiência e economicidade de longo prazo. Produtos dessa categoria possuem maior poder de cobertura e durabilidade superior, o que otimiza a produtividade das equipes de manutenção (reduzindo o tempo de aplicação e o número de demãos) e amplia o intervalo entre pinturas, evitando a deterioração precoce das superfícies e reduzindo custos recorrentes com mão de obra e insumos.

Por se tratar de consumo recorrente, descentralizado em múltiplos locais de entrega e cujas demandas surgem de forma fracionada ao longo do ano conforme o surgimento de avarias ou cronogramas de manutenção, justifica-se a necessidade de estabelecer uma solução de fornecimento parcelado e sob demanda.

Por se tratar de consumo recorrente, descentralizado em múltiplos locais de entrega e cujas demandas surgem de forma fracionada ao longo do ano conforme o surgimento de avarias ou cronogramas de manutenção, justifica-se a necessidade de estabelecer uma solução de fornecimento parcelado e sob demanda.

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

O Município de Capitão/RS ainda não possui regulamentação específica instituindo o Plano de Contratações Anual – PCA, razão pela qual a presente demanda não se encontra formalmente registrada em referido instrumento. Registra-se que tal circunstância não constitui óbice à instauração do processo, por se tratar de contratação necessária à continuidade dos serviços públicos e à manutenção das condições mínimas de higiene e salubridade dos prédios municipais. A demanda encontra respaldo nas necessidades ordinárias e recorrentes das secretarias e setores usuários, especialmente em razão do consumo contínuo de materiais de construção.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação deverá ocorrer preferencialmente por Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, com julgamento por menor preço por item, salvo justificativa técnica diversa no Termo de Referência.
- Os itens deverão ser entregues somente mediante recebimento da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, enviada ao e-mail indicado pelo fornecedor em sua proposta ou cadastro.
- O prazo máximo de entrega sugerido é de até 30 (trinta) dias, contados do envio da Ordem de Compra, podendo ser ajustado no Termo de Referência conforme a realidade logística e a natureza dos itens.
- Não serão aceitas entregas em locais diferentes daqueles expressamente indicados na Ordem de Compra, inclusive quando o fornecedor optar por encaminhar os produtos por transportadora.
- O Município não possui almoxarifado central único para todos os materiais, razão pela qual as entregas poderão ocorrer diretamente nas secretarias, escolas, departamentos ou demais locais indicados pela Administração.



- Não deverá haver limitação de quantidade ou valor mínimo para realização de pedidos, salvo justificativa técnica devidamente motivada, pois as demandas municipais são fracionadas e variam conforme o consumo de cada unidade.
- Os produtos entregues deverão corresponder exatamente às marcas, modelos, tipos, fragrâncias, concentrações, volumes, medidas e demais especificações constantes da proposta vencedora e do edital.
- A contratada deverá substituir os produtos recusados ou defeituosos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação, salvo prazo diverso fixado no Termo de Referência.
- Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal, com indicação da Ordem de Compra, quando aplicável, para permitir a conferência, liquidação e pagamento.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades deverá ser elaborada com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas informações prestadas pelas secretarias e unidades requisitantes, nos registros de empenhos, nas Ordens de Compra emitidas, no saldo e consumo de atas anteriores e nas demandas projetadas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A tabela de quantitativos deverá constar do Termo de Referência e/ou anexo próprio, contendo, no mínimo: item, descrição detalhada, unidade de medida, quantidade estimada, secretaria ou centro de custo demandante quando aplicável, e observações sobre amostras, marcas de referência ou requisitos mínimos de qualidade, sem direcionamento indevido de marca.

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

Foram analisadas, em caráter preliminar, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

- **a) Aquisição por meio de consórcio público:** a contratação compartilhada por consórcio pode gerar ganhos de escala e facilitar negociações, porém sua viabilidade depende da existência de ata vigente com itens compatíveis e saldos disponíveis. Caso o Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Taquari - CONSISA não possua ata vigente para materiais de construção, tintas e correlatos, ou caso os itens não atendam integralmente à demanda municipal, a alternativa não se mostra suficiente para a presente contratação.
- **b) Terceirização de serviços de engenharia e mão de obra:** para obras de maior porte, construções e reformas estruturais, a solução já é adotada pela Administração Municipal mediante licitações na modalidade Concorrência. Contudo, a formalização de Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais de construção revela-se indispensável para viabilizar pequenos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos pontuais e pinturas gerais nos prédios e espaços públicos. Esse modelo confere agilidade e eficiência à gestão, permitindo que intervenções de menor complexidade sejam executadas de forma direta e imediata por meio da utilização da mão de obra de servidores do próprio quadro funcional do município.



- c) **Aquisição de materiais de construção por processo licitatório próprio:** a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços permite ampla competitividade, transparência, controle público dos preços, aquisição conforme a demanda e atendimento das diversas unidades municipais. Trata-se da alternativa mais compatível com a realidade administrativa, operacional e orçamentária do Município.

6. ANÁLISE COMPARATIVA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA

Solução	Viabilidade econômica	Viabilidade de mercado	Viabilidade operacional	Conclusão
Registro de Preços	Alta , pois permite disputa por item e contratação sob demanda.	Alta , com ampla oferta de produtos de material de construção, tintas e correlatos.	Alta , pois atende pedidos fracionados e múltiplos locais de entrega.	Solução recomendada.
Terceirização	Média , podendo elevar custos pela inclusão de mão de obra e gestão contratual.	Alta , pois há empresas especializadas no mercado.	Média , exige fiscalização contínua e alteração da rotina administrativa.	Não recomendada como solução principal.
Consórcio	Potencialmente alta , se houver ata vigente e vantajosa.	Média , condicionada à existência de itens e fornecedores registrados.	Baixa ou média , se não houver ata compatível ou saldo disponível.	Alternativa condicionada à disponibilidade consorcial.

Com base na análise realizada, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento por item, permitindo aquisições sob demanda durante a vigência da Ata. Essa solução garante maior concorrência, transparência, economicidade, padronização das especificações e compatibilidade com a rotina de consumo dos prédios públicos municipais.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada em estrita observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se de parâmetros balizados e fontes idôneas. A metodologia adotada buscou assegurar que os valores estimados refletissem adequadamente a realidade do mercado e a conjuntura econômica vigente.

A estratégia adotada consistiu na busca e seleção de, no mínimo, 3 (três) preços válidos para cada item estimado, mediante a combinação de consultas a sistemas oficiais de contratações públicas



— tais como o Licitacon (TCE-RS) e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) — e a pesquisas diretas em plataformas de mercado e sites de comércio eletrônico do segmento. A utilização dessas diferentes fontes e plataformas de mercado proporcionou maior confiabilidade, segurança e precisão para a geração do valor de referência, captando a realidade imediata do setor e mitigando distorções decorrentes de oscilações de preços dos insumos.

Para a definição do valor de referência de cada item, utilizou-se a média linear dos valores obtidos, após o devido saneamento da amostra com a desconsideração de preços manifestamente inexequíveis ou excessivos. A memória de cálculo detalhada, contendo as fontes consultadas, datas e os links das pesquisas, consta em anexo próprio a este processo.

Valor estimado da contratação: R\$ 630.109,22, distribuídos em 57 itens.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, tintas e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das escolas, secretarias, departamentos, unidades administrativas e demais prédios públicos do Município de Capitão/RS.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda, mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho. A contratação por registro de preços evita a formação de estoques excessivos, permite melhor adequação ao consumo real, reduz riscos de vencimento ou deterioração de produtos e assegura maior flexibilidade para atendimento das necessidades das unidades municipais.

A execução deverá ser acompanhada por fiscal designado, responsável pela conferência das quantidades, marcas, especificações, prazos de validade, condições das embalagens, local de entrega e demais requisitos previstos no edital e no Termo de Referência.

9. ANÁLISE DE RISCOS

Descrição do risco	Fase	Prob. / Impacto	Mitigação / prevenção	Responsável
Atraso na entrega dos materiais, comprometendo a manutenção dos prédios públicos.	Execução	Média / Alto	Prazo claro na Ordem de Compra; acompanhamento pelo fiscal; aplicação de advertência e multas; possibilidade de sanções em caso de reincidência.	Fiscal da Ata / Setor requisitante
Entrega de produto diverso,	Execução	Média / Alto	Conferência no recebimento;	Responsável pelo



inferior, vencido, com embalagem violada ou fora da especificação.			recusa imediata; exigência de substituição em 24 horas; registro formal da ocorrência.	recebimento / Fiscal
Não apresentação ou atraso no envio de amostras, retardando a homologação.	Licitação	Média / Médio	Previsão de prazo objetivo para envio; critérios claros de avaliação; desclassificação em caso de descumprimento; homologação parcial dos itens sem amostra.	Pregoeiro / Equipe de apoio
Itens desertos ou fracassados por especificações inadequadas ou preços incompatíveis.	Licitação	Média / Alto	Pesquisa de preços realista; descrições claras e sem direcionamento; divisão por itens; ampla publicidade.	DPP / Setor de Licitações
Propostas inexecutáveis com posterior inadimplemento do fornecedor.	Licitação	Média / Alto	Análise de exequibilidade; diligências; exigência de comprovação quando necessário; aplicação das regras do edital.	Pregoeiro / Equipe de apoio
Desabastecimento por subestimativa de quantitativos ou aumento imprevisto de consumo.	Planejamento / Execução	Média / Médio	Levantamento com base em histórico; acompanhamento de saldos; planejamento de nova contratação com antecedência.	DPP / Secretarias
Descarte inadequado de	Execução	Baixa / Médio	Orientação aos setores quanto ao	Secretarias / Fiscal



embalagens e resíduos de produtos químicos.			descarte correto; preferência por produtos regularizados e embalagens adequadas; observância das normas ambientais aplicáveis.	
---	--	--	--	--

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser parcelada por itens, sempre que técnica e economicamente viável, em conformidade com a lógica da Lei nº 14.133/2021, a fim de ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados em determinados produtos e evitar a concentração indevida do objeto em lote único.

A divisão por itens é especialmente adequada para materiais de construção, pois o mercado é composto por fornecedores com diferentes linhas de produtos, marcas, capacidades logísticas e preços. A licitação por item tende a ampliar a disputa e permitir que a Administração obtenha melhores preços para cada produto.

A execução também será parcelada, mediante fornecimento sob demanda, por meio de Ordens de Compra emitidas conforme a necessidade das unidades municipais. Essa modelagem evita estoques excessivos, desperdício, perda de validade e dificuldades de armazenamento, além de adequar os gastos ao consumo real.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

- Consolidar as demandas das secretarias, escolas, departamentos e demais unidades usuárias.
- Atualizar a relação de itens e especificações, evitando descrições genéricas, excessivas ou direcionadas.
- Realizar pesquisa de preços e elaborar memória de cálculo.
- Indicar fiscal e suplente para acompanhamento da Ata de Registro de Preços.
- Definir locais de entrega e rotina de conferência dos materiais.

12. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, especialmente no que tange à aquisição de materiais de construção, tintas e insumos devidamente regularizados pelos órgãos competentes, com embalagens adequadas, orientação para o uso racional, armazenamento seguro e correto manejo de resíduos da construção civil.

As secretarias e setores usuários deverão observar rigorosamente as orientações técnicas, de segurança e de armazenamento constantes nos rótulos e fichas técnicas dos materiais, especialmente quanto ao manuseio de substâncias químicas (como solventes, selantes e tintas), à prevenção de desperdícios no canteiro de obras e ao descarte adequado de sobra de materiais e



embalagens, em conformidade com as diretrizes de gestão de resíduos sólidos e da construção civil.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação da solução por meio de Pregão Eletrônico, preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de construção, tintas e correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Capitão/RS. A solução indicada mostra-se adequada sob os aspectos técnico, econômico, operacional e administrativo, pois permite ampla competitividade, aquisição sob demanda, controle dos gastos públicos, atendimento contínuo das unidades municipais e mitigação dos riscos identificados em contratações anteriores.

Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminha-se o presente documento para ciência e aprovação, com vistas à posterior elaboração do Termo de Referência e prosseguimento do processo licitatório.

Amanda C. Daltoé

Capitão/RS, 30 de julho de 2026.

Amanda Caroline Daltoé

Responsável pela Elaboração

☒ Defiro

☐ Indeiro. Motivar: _____

Capitão/RS, 30/07/26

Jorge Fachini
Secretário Responsável
Jorge Fachini

