



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E LOGÍSTICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Registro de preços para aquisição de cimento, cal de pintura e argamassa colante.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

Os bens adquiridos são de natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO – SICONV: NÃO

Não se aplica.

1.4.1 Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.2. Recurso financeiro:

Não se aplica.

1.4.3 Número do instrumento/ Ano:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição contínua de cimento, cal para pintura e argamassa colante, materiais essenciais para a execução de serviços de manutenção, reparos e melhorias realizados pela secretaria municipal de obras, saneamento e logística.

Os materiais serão utilizados em atividades rotineiras de conservação de prédios públicos, vias urbanas, espaços públicos e demais serviços executados pela secretaria, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população e evitando a paralisação das atividades por falta de insumos.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano anual de contratações ainda não implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMA T	PDM	UNID	Quantidade mínima a ser cotada	Quantidade máxima a ser cotada	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-------------------	------------	-----	------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

01	CIMENTO PORTLAND MATERIAL: CLINKER TIPO: COMUM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SC DE 50KG.	216965	867	SC	1200	1200	R\$51,81	62.172,00
02	CAL HIDRATADA, MATERIAL:HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ASPECTO FÍSICO:PÓ, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAL HIDRATADA PARA PINTURA, SACO DE 8KG.	248941	4184	SC	1200	1200	R\$20,14	R\$24.168,00
03	ARGAMASSA COMPOSIÇÃO: CIMENTO, CALCÁRIO E ADITIVOS COR: CINZA APLICAÇÃO: REJUNTE DE PLACAS CERÂMICAS EM PISOS E PAREDES TIPO: AC II DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 20KG.	327084	14331	SC	500	500	R\$22,83	R\$11.415,00
							VALOR ESTIMADO	R\$97.755,00

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da aquisição R\$97.755,00 (Noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e cinco reais).

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes mensuráveis.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Os quantitativos baseiam-se em uma média de consumo do último ano, acrescida de margem de segurança para atendimento das demandas futuras da Secretaria durante o período de vigência da ata.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo da contratação, foi baseado conforme Art. 23 da Lei 14.133/2021.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há requisitos adicionais.

5.1.1. Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não há requisitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO
Não há requisitos adicionais.
5.2.1. Justificativa para os Requisitos dos Serviços
Não há.
5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
5.3.1. Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não
Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos.
5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência:
Não vislumbra a necessidade de apresentação de balanço patrimonial e de certidão negativa de falência.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não
Não há necessidade.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não se aplica.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não há necessidade.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não
Não há necessidade.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não
Não se faz necessário.
5.3.3.6. Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não
Não se faz necessário.
5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Devido ao valor dos itens não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a disputa será exclusiva para ME/EPP/MEI, conforme o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Não há necessidade de apresentação de documentos na assinatura da Ata de Registro de Preços.
6. ALTERNATIVAS DE MERCADO
Após pesquisa de mercado, constatou-se que os itens cimento, cal e argamassa colante, não possuem alternativas capazes de substituí-los de forma equivalente, em razão de suas características específicas e da finalidade a que se destinam. Dessa forma, tais materiais mostram-se indispensáveis para a adequada execução dos serviços, assegurando qualidade, resistência e conformidade com as necessidades da Administração.
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
7.1 PRAZO DE ENTREGA
O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias, contados da data de envio de empenho ou outro documento hábil, para o e-mail constante na proposta da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DELA DECORRENTE - ESCOPO

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133 de 2021. Os instrumentos serão assinados e emitidos dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

7.4 ENDEREÇO DE ENTREGA

A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Obras, situada na Avenida Rio Branco, nº 1.500, Bairro São Francisco (Arco da Cidade), São Jerônimo/RS, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h. Ou em outro local, indicado pela secretaria no envio do empenho ou outro documento hábil.

7.5 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras e adequadas à preservação de suas características, não sendo exigidas condições especiais de acondicionamento além das normalmente adotadas pelo mercado

7.6 EXECUÇÃO DO OBJETO.

- a) Será de responsabilidade da contratada a entrega dos itens, obedecendo o descritivo e quantidades solicitados, através do empenho ou outro documento hábil.
- b) A empresa vencedora deverá fornecer os itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicado em total conformidade com o descritivo informado no edital.
- c) Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas.
- d) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos dos materiais fornecidos, além de entregas de material em desacordo com o descritivo.
- e) A empresa contratada deverá executar a entrega dos produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela secretaria solicitante, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.7 PÓS VENDA E GARANTIA.

A garantia dos itens é aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do material, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.9 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A vida útil dos itens é apenas uma estimativa, sendo de 12 meses e deverão estar de acordo com o solicitado no Termo de Referência até o término da contratação.

7.10 Obrigações da Contratada

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local no Termo de Referência.
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas os itens com avarias ou defeitos no prazo máximo de 3(três) dias.

7.11 Obrigações do Município

- a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.
- b) Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar recusar qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas.
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do item.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Embora os itens possuam natureza semelhante, o objeto não será dividido em lotes, sendo adotado o parcelamento por itens, medida que se mostra mais vantajosa para a Administração. Tal opção possibilita maior competitividade entre os fornecedores, ampliação da disputa e obtenção de propostas mais vantajosas, além de permitir melhor aproveitamento do mercado fornecedor, sem prejuízo à execução contratual

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

Como será por Sistema de Registro de Preços, os itens serão solicitados conforme a necessidade.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO

O pagamento será parcelado, pois trata-se de registro de preços.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? SIM

Será aberto Sistema de Registro de Preços para aquisições eventuais e futuras. Esse sistema permitirá uma gestão eficiente e econômica dos recursos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se com a contratação garantir o fornecimento contínuo dos materiais necessários às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras, assegurando maior eficiência na execução dos serviços de manutenção e melhorias em espaços públicos e prédios municipais.

Busca-se ainda evitar a interrupção dos serviços por falta de materiais, proporcionar maior agilidade nas demandas operacionais e assegurar economicidade à Administração por meio de contratação realizada pelo sistema de registro de preços.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO

Não se faz necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Foi contratado anteriormente através do pregão 087/2025 e dispensas: 10/2025 e 31/2025

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

Não há previsão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO	
Não serão necessárias contratações adicionais.	
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO	
Não serão necessárias novas contratações.	
12 IMPACTOS AMBIENTAIS	
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO	
Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.	
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL?	
Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.	
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?	
Não foram identificados possíveis impactos ambientais.	
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA?	
Não se aplica, tendo em vista que os materiais adquiridos não estão submetidos à logística reversa obrigatória.”	
13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES?	
Após análise das alíneas a, b, c e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021. Não vislumbro justificativa para diferenciar preço.	
14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER OU NÃO PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL E OBRIGAR-SE AOS LIMITES DELA? NÃO	
Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.	
15. CONCLUSÃO	
Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, por meio de Sistema de Registro de Preços, adotando o critério de menor preço por item e o modo de disputa aberto, com exclusividade para ME, MEI e EPP	
<hr/> Airton Leandro Heberle Secretário Municipal Sec. de Obras Matrícula 14139	<hr/> Danilo Silva da Silva Coordenador Matrícula nº 13987

São Jerônimo, 19 de maio de 2026.

Assinantes

✓ **AIRTON LEANDRO HEBERLE**

Assinou em 25/05/2026 às 13:51:07 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, AIRTON LEANDRO HEBERLE, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **DANILO SILVA DA SILVA**

Assinou em 25/05/2026 às 14:12:44 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.626.050-**.

Eu, DANILO SILVA DA SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

YW4-ML5-58Z-GR3