



Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição da necessidade

O presente estudo tem como objetivo analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de serviços de chaveiro para atender às demandas da Secretaria de Administração.

O Paço Municipal, bem como os demais setores vinculados à Secretaria de Administração, apresentam necessidades de reposição e confecção de chaves, além de conserto de fechaduras. Tais situações são imprevisíveis e exigem pronta resposta, uma vez que impactam diretamente na segurança patrimonial e na continuidade das atividades administrativas.

A contratação dos serviços de chaveiro busca prevenir a indisponibilidade de acesso em casos de perda ou dano das chaves originais, possibilitar a confecção de cópias controladas para servidores autorizados e assegurar o funcionamento adequado de portas, portões e armários. Além disso, permite que fechaduras danificadas sejam reparadas ou substituídas.

Os serviços de chaveiro são indispensáveis para garantir que áreas restritas, como depósitos, salas de equipamentos e arquivos, estejam devidamente protegidas, evitando riscos de furtos, extravio de documentos ou acessos não autorizados.

Por se tratar de aquisição onde não há como definir de forma precisa o quantitativo, a prestação dos serviços de chaveiro será feita sob demanda, de acordo com a real necessidade dos setores da Secretaria de Administração, dessa forma, opta-se pelo sistema de registro de preços em virtude de sua vantajosidade ao possibilitar uma melhor gestão dos itens, diante da possibilidade da aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

A realização dos serviços deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo para execução do serviço é de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos serem prestados nas dependências do Paço Municipal, localizado na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, no município de Itapetininga / SP e demais setores externos da Secretaria de Administração.

Quando solicitados em caráter emergencial, o prazo para execução do serviço será de 04 (quatro) horas.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As fechaduras e chaves deverão possuir garantia mínima de 12 meses.

A empresa vencedora deverá executar o serviço utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

Todas as peças, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução do serviço são de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

Todo material utilizado nos serviços deverá ser de excelente qualidade, apresentados em embalagens originais lacradas, contendo a identificação do fabricante, prazo de garantia e especificações técnicas do produto, de primeiro uso, não se admitindo produto anteriormente utilizado.

Os serviços serão realizados no horário de expediente e extraordinariamente, conforme necessidade do serviço, estendido após as 18 horas.

A empresa vencedora deverá designar funcionários com conhecimento dos serviços contratados e de conhecimento técnico para a execução dos serviços.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

4. Levantamento de Mercado

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública para o atendimento das necessidades de execução de serviços de chaveiro caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais.

Para atender à necessidade descrita neste documento, foram identificadas duas alternativas possíveis em análise preliminar:

a) realização de processo licitatório específico, resultando na formalização de um ou mais registros de preços;

b) adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades que possuam materiais idênticos ou similares capazes de suprir a demanda da Secretaria de Administração.

É importante destacar que os materiais solicitados são considerados bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, o que assegura concorrência efetiva e ampla participação de empresas interessadas.

No que se refere à primeira alternativa, a Secretaria de Administração já a utilizou em processos anteriores, obtendo êxito nas aquisições. Quanto à segunda alternativa, esta nunca foi aplicada pela Secretaria, em razão de limitações recorrentes: muitas vezes, o percentual de adesão permitido nas atas vigentes não contempla a quantidade necessária de materiais ou apresenta valores pouco vantajosos frente à demanda existente. Além disso, a busca por atas disponíveis exige esforço contínuo e pode resultar em dispêndio de tempo na procura, em detrimento da realização de processo próprio de aquisição.

Diante disso, opta-se pela alternativa a), ressaltando que os materiais e respectivas quantidades tratam-se de previsões de aquisição, podendo ou não ser efetivamente solicitados conforme a necessidade da Administração.

A aquisição, se tratando de uma despesa de custeio, está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Administração e vinculada ao Programa 2002.



Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, a qual compreenderá até 300 cópias de chaves tipo Yale, 250 cópias de chaves tipo Treta, 200 trocas de miolos simples e 150 consertos de fechaduras. Ressalta-se que a execução dos serviços será realizada somente por demanda, conforme a necessidade do Paço Municipal e dos demais setores da Secretaria de Administração, não implicando em obrigação de consumo integral das quantidades estimadas, mas sim em atendimento pontual às solicitações que vierem a ocorrer.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Paço Municipal, localizado na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, no município de Itapetininga / SP e demais setores externos da Secretaria de Administração.

O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, quando solicitado em caráter emergencial, o prazo para execução do serviço será de até 04 (quatro) horas.

Constatada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto, a substituição ou reparos necessários deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As fechaduras e chaves deverão possuir garantia mínima de 12 meses.

6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades constantes neste Estudo Técnico Preliminar não pôde ser definida com base na média de consumo dos últimos 12 (doze) meses, uma vez que a demanda por serviços de chaveiro apresenta caráter eventual e não padronizado, variando conforme situações imprevisíveis de perda, dano ou necessidade de substituição de chaves e fechaduras. Por se tratar de ocorrências pontuais e sem periodicidade definida, não é possível estabelecer um histórico de consumo regular que permita a apuração estatística confiável.

Assim, as quantidades aqui apresentadas foram determinadas a partir de projeções prospectivas baseadas na última contratação realizada para tal objeto por esta Secretaria, através da Ata de Registro de Preços nº 106/2023, considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos e a segurança patrimonial, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal
de Administração

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	300	UN	CÓPIA DE CHAVE YALE
2	250	UN	CÓPIA DE CHAVE TETRA
3	200	UN	TROCA DE MIOLO SIMPLES
4	150	UN	CONCERTO DE FECHADURA

7. Estimativa do Valor da Contratação

Considerando que este documento abrange o estudo preliminar para a contratação de serviços de chaveiro, a estimativa de valor para a contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada no Banco de Preços, considerando contratações efetivadas no Estado de São Paulo no período dos últimos 6 (seis) meses. Tal procedimento atende ao disposto no art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a utilização de registros de contratações similares como parâmetro para a estimativa de custos, garantindo maior aderência à realidade de mercado e observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

Item: Cópia de chave yale	
Órgão	Valor
Município de Marília	R\$ 13,00
Deptº de Esgoto e Água de Guaíra	R\$ 10,00
Município de Piraju	R\$ 13,00
Média de preços	R\$ 12,00

Item: Cópia de chave tetra	
Órgão	Valor
Município de Jacareí	R\$ 25,00
Secretaria Municipal da Fazenda - PMSP	R\$ 27,06
Prefeitura Municipal Dourado	R\$ 30,00
Média de preços	R\$ 27,35

Item: Troca de miolo simples	
Órgão	Valor
Município de Aquidauana	R\$ 156,50
PM de Getúlio Vargas	R\$ 134,43



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal
de Administração

Média de preços	R\$ 145,46
-----------------	------------

Item: Conserto de fechadura	
Órgão	Valor
Município de Marília	R\$ 80,00
Secretaria Municipal da Fazenda - PMSP	R\$ 90,00
Média de preços	R\$ 85,00

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os materiais deverão ser licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor preço para a administração pública.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Apresente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens desta solução constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da Secretaria de Administração. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento deste município.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se com o registro de preços, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágil e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública na contratação de serviços de chaveiro.

12. Providências a serem adotadas

Para a aquisição do objeto a ser licitado, não foram identificadas necessidades de ajustes.



**Secretaria Municipal
de Administração**

13. Possíveis Impactos Ambientais


A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais desde que a empresa detentora do registro de preços adote as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

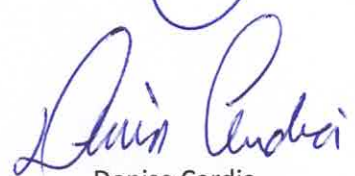
14. Declaração de Viabilidade

A partir do explanado nesse estudo técnico preliminar, figura a vantajosidade da contratação, onde se evidencia que a contratação de serviços de chaveiro através do sistema de registro de preços se mostra plausível.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida visando atender às necessidades da Secretaria de Administração, com maior benefício a esta municipalidade.

15. Responsáveis:


Jerusa Aparecida Ribeiro Kerne
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração


Denise Cardia
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração