



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**SIGA Nº SEFIN-ETP-2026/00008**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, incluindo o fornecimento eventual de peças e materiais correlatos, para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade do acesso aos prédios públicos, veículos oficiais, salas administrativas, armários, gavetas e demais bens patrimoniais do Município, diante de situações imprevisíveis como perda ou extravio de chaves, defeitos em fechaduras, mau funcionamento de controles remotos de portões automáticos e ocorrências análogas.

A inexistência de contrato vigente para esse tipo de serviço pode ocasionar prejuízos à Administração, tais como interrupção de atividades administrativas, restrição de acesso de servidores e contribuintes aos serviços públicos, além de riscos à segurança patrimonial. Assim, a contratação mostra-se necessária para prevenir situações emergenciais e garantir a eficiência da gestão pública.

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

O Plano de Contratações Anual encontra-se em fase de elaboração.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e adequados às normas técnicas aplicáveis, aptos a atender plenamente às necessidades do Município;

b) Os controles remotos para portões automáticos deverão ser entregues com pilhas inclusas e em perfeitas condições de funcionamento, prontos para uso;

*Classif. documental*

00.01.01.01



SEFINETP202600008A

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

c) A contratada deverá observar integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a plena execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

d) Os serviços serão fiscalizados por servidor designado pela Secretaria requisitante, competindo-lhe acompanhar a execução, apontar eventuais irregularidades e determinar as providências necessárias à correção das falhas. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade quanto à qualidade dos serviços e materiais fornecidos;

e) A empresa deverá substituir ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de até 02 (duas) horas quando se tratar de atendimento emergencial, ou em prazo a ser definido pela Administração nos demais casos, quaisquer bens ou serviços que apresentem vícios, defeitos, erros ou incorreções;

f) Os serviços deverão ser prestados, quando necessário, “in loco”, nos locais indicados pela Secretaria requisitante no momento da solicitação;

g) Caso, durante a execução do serviço, seja necessária a substituição de peças, a contratada deverá emitir notas fiscais distintas para serviços e materiais, sendo vedada a emissão de nota única. Deverá constar nas notas fiscais a identificação do local da prestação do serviço ou do fornecimento (sala, setor e responsável pelo recebimento);

h) Os materiais e serviços deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias. Havendo garantia superior ofertada pelo fabricante ou fornecedor, esta será adotada pelo Município, ressalvados os casos em que se comprove que o dano decorreu de uso inadequado por parte da Administração;

i) A contratada será responsável por todos os danos causados diretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados durante a execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização exercida pela Administração;

j) Todas as despesas necessárias à execução do objeto correrão por conta da contratada, incluindo deslocamento de pessoal, equipamentos, ferramentas, peças, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais.

#### **4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

As estimativas de quantidades foram definidas com base no histórico de contratações e demandas registradas em exercícios anteriores, considerando a média de utilização dos serviços de chaveiro e fornecimento de peças pelas Secretarias Municipais.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade identificada:



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

a) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro e fornecimento de peças:

Esta alternativa permite atendimento sob demanda, tanto em situações emergenciais quanto em atendimentos regulares, abrangendo abertura de fechaduras, confecção de cópias de chaves, consertos, fornecimento e instalação de peças, bem como atendimento nos locais indicados pela Administração. Trata-se de solução flexível, economicamente viável e compatível com a natureza eventual do serviço.

b) Contratação de servidores para execução dos serviços:

Esta alternativa implicaria a contratação de pessoal especializado, com geração de despesas contínuas e permanentes, além da necessidade de aquisição de equipamentos, ferramentas e peças, demandando processos licitatórios adicionais. Considerando a natureza eventual do serviço, essa opção mostrou-se antieconômica e desvantajosa para a Administração.

Diante disso, concluiu-se que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de valor da contratação é de aproximadamente R\$ 350.000,000, conforme histórico de contratações e projeção de consumo. Cabe destacar que, por se tratar de Registro de Preços, a presente estimativa não representa obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, uma vez que as contratações decorrentes da Ata ocorrerão de forma parcelada e conforme a real necessidade das Secretarias Municipais, observando-se os limites dos saldos disponíveis durante a vigência do instrumento.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que se trata de serviço de natureza eventual e sob demanda, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais vantajosa para o Município, permitindo maior controle dos gastos, pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados e atendimento ágil às demandas das Secretarias, sem a necessidade de desembolsos recorrentes.

Além disso, a contratação de servidores para esse fim não se mostra justificável, diante da baixa frequência do serviço e da necessidade adicional de aquisição de equipamentos, o que acarretaria aumento desnecessário de despesas.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A adjudicação dar-se-á por lote, tendo em vista que o objeto envolve a prestação integrada de serviços de chaveiro, associados ao fornecimento eventual de peças, cuja execução conjunta assegura maior eficiência, padronização e melhor gerenciamento contratual.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS**

A adoção do Registro de Preços, aliada à possibilidade de prorrogação da Ata nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, demonstra-se compatível com o princípio da economicidade, garantindo atendimento contínuo das demandas, redução de custos administrativos e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Não há providências adicionais a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da contratação.

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

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

**12. DESCRIÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

Em razão de suas características, o objeto da contratação não gera impactos ambientais relevantes, não sendo necessárias medidas mitigadoras específicas.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO**

Diante das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, manifesta-se favoravelmente à viabilidade e à adequação da contratação, por entender que a mesma atende ao interesse público e às necessidades da Administração. Ademais, considerando as demandas existentes em todas as Secretarias Municipais, o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Finanças verificou a necessidade de realizar o presente processo licitatório, de forma a assegurar atendimento contínuo, padronizado e eficiente às necessidades da Administração Pública.

**14. JUSTIFICATIVA PELO NÃO-PREENCHIMENTO DOS ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS**

Registra-se que todos os itens obrigatórios previstos para o Estudo Técnico Preliminar foram devidamente preenchidos no presente documento.

Bento Gonçalves, 14 de janeiro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Roberta Teresinha Rodrigues Oriques  
Coordenador de Departamento



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

- assinado eletronicamente -  
Elisiane Schenato  
Secretário Municipal



Assinado com senha por ROBERTA TERESINHA RODRIGUES ORIQUES e ELISIANE SCHENATO.  
Documento Nº: 169964-8384 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=169964-8384>



SEFINETP202600008A