



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para a locação de um imóvel para funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Viseu, para atender a demanda da referida Secretaria.

### 2. INTRODUÇÃO:

2.1. O Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Este documento visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de Estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada, e sendo viável, sobre a consolidação da segunda etapa de contratação, qual seja, termo de referência.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;



VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o Estudo Técnico Preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, tem por principal atribuição coordenar, formular e avaliar iniciativas de preservação e educação ambiental, bem como, fiscalizar e penalizar atitudes que atentem contra o meio ambiente, presando sempre pela sustentabilidade em suas iniciativas. Neste contexto, tendo em vista o fim da vigência do termo aditivo do contrato nº 030/2021/CPL, o qual estende a vigência até o dia 23/03/2024, faz-se necessário a locação de um novo



imóvel para seu funcionamento, posto a essencialidade de Secretaria de Meio Ambiente em suas atribuições no âmbito da administração pública.

3.2. O imóvel a ser locado precisa obrigatoriamente estar localizado na sede do Município, tendo em vista as atividades desenvolvidas pela Secretaria.

3.3. Portanto, conforme delineado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), fornecido pela Secretaria solicitante. Este Estudo Técnico Preliminar abrange os seguintes componentes:

Item	Descrição do Item	Quantidade de Meses
01	LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE VISEU	12

#### 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1. O objeto demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da Prefeitura Municipal de Viseu não dispor de um imóvel vago e disponível para atender a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O imóvel a ser locado deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estabelecidos no Termo de Referência.

5.2. A documentação do proprietário, previamente fornecida, será submetida a análise pelo Departamento de Licitações e Contratos Anuais, para garantir a conformidade legal. O contrato de locação, ainda em fase de elaboração, será projetado com flexibilidade para permitir ajustes e proporcionar clareza nas responsabilidades das partes envolvidas. O valor da locação está dentro do orçamento disponível, tornando esta uma opção viável.

5.3. A documentação necessária para a regularização do imóvel e a verificação da identidade do proprietário é um componente crucial do processo de contratação. Esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o imóvel atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

5.3.1. Carteira de Identidade – Registro Geral – R.G.: Este documento é necessário para confirmar a identidade do proprietário do imóvel.

5.3.2. Cadastro da Pessoa Física – C.P.F.: Este documento é necessário para confirmar a situação fiscal do proprietário do imóvel.



- 5.3.3. Carteira Nacional de Habilitação – CNH: Este documento pode ser usado como uma alternativa ao R.G. e C.P.F. para confirmar a identidade e a situação fiscal do proprietário do imóvel.
- 5.3.4. Comprovante de Endereço Atualizado de Titularidade do Proprietário do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar que o proprietário reside no endereço fornecido.
- 5.3.5. Comprovante de Endereço Atualizado do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar a localização exata do imóvel.
- 5.3.6. Dados Bancários de Titularidade do Proprietário do Imóvel – (Banco, Agência e Conta Corrente): Estes dados são necessários para realizar transações financeiras relacionadas à locação do imóvel.
- 5.3.7. Certidão Negativa da Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Tributos do Município de Viseu/PA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos municipais pendentes relacionados ao imóvel.
- 5.3.8. Certidão Negativa de Natureza Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos tributários pendentes relacionados ao imóvel.
- 5.3.9. Certidão Negativa de Natureza não Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos não tributários pendentes relacionados ao imóvel.
- 5.3.10. Documentação do Imóvel: Estes documentos são necessários para confirmar a propriedade legal do imóvel e garantir que o imóvel atenda a todos os critérios necessários para a locação.
- 5.4. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, o prazo da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação contratual para além de sua vigência desde que seja justificado.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

- 6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância. Ela é a base para a definição do objeto e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas.
- 6.2. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas. Um plano bem elaborado pode garantir a utilização eficiente dos recursos.
- 6.3. Com base no Documento de Formalização de Demanda – DFD, foi realizada uma estimativa quantitativa, o qual servirá como base para a escolha do melhor imóvel para atender a necessidade da demanda, considerando a estrutura necessária para a devida instalação da Secretaria de Meio Ambiente. Segue descrito na tabela abaixo a estrutura atual da SEMMA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



Estrutura do Imóvel Correspondente à SEMMA		
Item	Quantidade	Especificação
1	01 Compartimento	Gabinete da Secretaria
2	01 Compartimento	Secretaria de Gabinete
3	01 Compartimento	Setor de Cadastro Ambiental
4	01 Compartimento	Licenciamento Ambiental
5	01 compartimento	Diretoria de Fiscalização Ambiental
6	01 Compartimento	Setor de Fiscalização Ambiental
7	01 compartimento	Copa
8	02 Banheiros	Banheiro Masculino e Feminino

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

7.1. Diante da necessidade de um imóvel para a instalação da Secretaria de Meio Ambiente, foi realizado uma análise abrangente para explorar as opções disponíveis, deste modo, constatou-se a existência de um imóvel já locado pela administração pública que, após a rescisão do contrato nº 024/2021/CPL/PMV em 27 de dezembro de 2023, uma área de 67,91 m<sup>2</sup> (que correspondente a 27,14% do prédio) encontra-se desocupada atualmente. A área que está ociosa no prédio compreende um total de seis salas onde a Secretaria de Assistência Social estava instalada. Portanto, considerando a estrutura requisitada no Documento de Formalização de Demanda, conclui-se que o imóvel localizado no Centro da Cidade de Viseu, Rua Nova, S/N, CEP: 68620-000, possui espaço vago compatível para a instalação da Secretaria de Meio Ambiente.

7.2. Deste modo, indica-se a locação dos espaços ociosos do prédio pertencente a senhora Maria Reis Pereira, tendo em vista a estrutura apropriada e a confiabilidade já conhecida do imóvel, sendo tecnicamente viável. A locação de apenas uma parte do imóvel para a instalação da Secretaria de Meio Ambiente também é economicamente favorável, pois, quando comparado a locação de um prédio inteiro, locar apenas salas necessárias resulta em um impacto financeiro consideravelmente menor para a Secretaria.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. De acordo com o Decreto Municipal Nº 006/2024, de 01 de fevereiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/21 no município, a estimativa do valor da contratação será determinada no Laudo de Vistoria do Imóvel para Fins de Locação. Contudo, vale ressaltar que o valor correspondente as salas locadas pela Secretaria de Assistência Social era igual a R\$ 1.807,27.



## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Considerando o que já foi levantado anteriormente, indica-se a locação dos espaços ociosos do imóvel mencionado no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar, que eram ocupados pela Secretaria de Assistência Social.

9.2. O Laudo de Vistoria deverá conter a descrição detalhada da solução, conforme previsto na legislação aplicável. Este documento será elaborado de forma organizada e com o uso de terminologia técnica para garantir precisão e clareza.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. Via de regra, não se aplica o parcelamento aos contratos de locação.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. Com base na análise criteriosa das opções disponíveis e considerando as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, elencaremos a seguir os resultados esperados, contemplando os aspectos de instalação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sustentabilidade financeira e ininterrupção dos serviços de prestados por esta Secretaria.

11.1.1. Instalação: A locação de imóvel permite uma rápida instalação para o funcionamento e prestações de serviços que a SEMMA desenvolve em todo o território do Município.

11.1.2. Sustentabilidade Financeira: A locação de imóvel é uma opção que favorece a sustentabilidade financeira da Secretaria, uma vez que de acordo com a lei 8.245, de 18 de outubro de 1991, o locador é comumente responsável pela manutenção estrutural do imóvel.

11.1.3. Ininterrupção dos Serviços: A locação permite que os serviços prestados e os trabalhos desenvolvidos pela SEMMA se desenvolvam de maneira contínua, sem que haja necessidade de paralização por falta de estrutura física para funcionamento da Secretaria.

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Ao planejar a Locação de um imóvel, é crucial considerar várias etapas e elementos importantes antes de iniciar o contrato. Essas etapas garantem que a locação seja realizada de maneira eficiente e eficaz, cumprindo todas as obrigações contratuais e técnicas. Aqui estão alguns postos-chaves que devem ser considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



- 12.1.1. Gestores de Contrato: Eles são responsáveis pela administração geral do contrato, garantindo que ambas as partes cumpram suas obrigações e que seja concluído conforme planejado.
- 12.1.2. Fiscais de Contrato: Eles monitoram de perto o desempenho do contratado, garantindo que o trabalho esteja de acordo com os termos do contrato. Eles também são responsáveis por relatar quaisquer problemas à gestão do contrato.
- 12.1.3. Capacitação do Gestor e Fiscal do Contrato: É fundamental que o gestor e o fiscal do contrato sejam devidamente capacitados. Eles devem ter o conhecimento e a experiência necessários para lidar com os desafios que possam surgir durante a execução do contrato.
- 12.1.4. Responsabilidades da Contratante: Conforme estipulado na Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991), durante a vigência do contrato de locação, a locatária é responsável pela manutenção e reparos decorrentes do uso do imóvel. Isso engloba a manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer intervenções necessárias para assegurar que o imóvel se mantenha em condições adequadas para o uso pretendido.
- 12.1.5. Responsabilidades do Proprietário (Locador): Ainda segundo a Lei do Inquilinato, o locador é geralmente responsável pela manutenção estrutural do imóvel. Isso inclui elementos como a estrutura do edifício, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, e quaisquer outros componentes que sejam parte integrante da estrutura do imóvel.
- 12.1.6. Alterações e Devolução do Imóvel: Durante a vigência do contrato, a Secretaria tem permissão para realizar alterações no imóvel para eventuais renovações ou melhorias que possam ser necessárias para adaptar o imóvel às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente. No entanto, é importante notar que, após o término do contrato, a Secretaria de Saúde deve devolver o imóvel ao proprietário no mesmo estado em que foi entregue inicialmente, levando em consideração o desgaste normal pelo uso. Qualquer alteração ou melhoria feita no imóvel que não possa ser removida sem danos deve ser aprovada pelo proprietário e, a menos que acordado de outra forma, permanecerá como parte do imóvel após a conclusão do contrato.
- 12.1.7. Revisão Jurídica: Faça uma revisão jurídica do contrato de locação para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- 12.1.8. Aprovação do Contrato: Obtenha a aprovação do contrato pelas autoridades competentes.
- 12.1.9. Assinatura do Contrato: Após a aprovação, o contrato pode ser assinado pelas partes envolvidas.

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:



13.1. Na vigência do contrato, existem algumas etapas subsequentes que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente deve levar em consideração para assegurar a manutenção adequada, vejamos alguns aspectos importantes a serem observados:

13.1.1. Manutenção e Reparos: Durante a vigência do contrato de locação, a Secretaria assumirá a responsabilidade pela manutenção e reparos necessários no imóvel. Isso engloba a manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer intervenções para fins de adaptações às necessidades da SEMMA, desde que tais adaptações não alterem a estrutura original do prédio, deste modo é possível assegurar que o imóvel se mantenha em condições adequadas para o uso pretendido. Para tais adaptações, a Secretaria poderá contratar serviços especializados de manutenção, garantindo assim a eficiência e a qualidade dos reparos realizados.

13.1.2. Serviço de Energia: A SEMMA se responsabilizará pela contratação e despesas pelo serviço de energia elétrica adequado para o imóvel. Este serviço garantirá que o imóvel tenha um fornecimento adequado de energia elétrica para atender às necessidades da Secretaria, incluindo a iluminação adequada e o funcionamento de equipamentos eletrônicos e sistemas de segurança.

#### 14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente não causa ou causará qualquer tipo de poluição ou dano ambiental.

#### 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Diante da análise realizada para a locação, os estudos preliminares evidenciaram que a locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente é fundamental para a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente em todo o território Municipal.

15.2. A Locação do Imóvel ocorrerá por meio da modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Importante ressaltar que, neste caso, a aquisição não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, devido à natureza específica do item que justifica a inexigibilidade de licitação.

15.3. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



Viséu/PA, em 03 de março de 2024

YAN DOS SANTOS PIRES

Técnico de Planejamento

Decreto nº 008/2024