



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 o qual se destina para o funcionamento de depósito para guardar móveis equipamentos e materiais permanentes diversos, situada na sede do Município de Viséu/PA, em atendimento às necessidades da secretaria municipal de Saúde

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;



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



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 refugos, 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. Após uma análise detalhada, constatou-se a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis para uso, conforme declaração de inexistência de imóveis do Setor de Patrimônio em anexo. Isso levou à implementação do processo de locação de imóveis privados para uso público, uma solução eficaz que atende às necessidades da administração pública.



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



3.2. A Secretaria de Saúde enfrenta um desafio significativo relacionado ao armazenamento adequado de seus móveis, materiais e equipamentos permanentes, pois estes itens, após a aquisição, são entregues diretamente no prédio da Secretaria, para que tenham a correta destinação. A atual infraestrutura do prédio não comporta mais o volume crescente de bens, o que compromete a organização, a segurança e a eficiência dos serviços prestados. Diante dessa situação, a locação de um espaço externo se apresenta como uma solução viável e necessária.

3.3. O prédio da secretaria foi projetado para atender às necessidades administrativas e operacionais básicas. No entanto, com o aumento das atividades e a aquisição de novos equipamentos, o espaço disponível tornou-se insuficiente. A falta de um local adequado para armazenar os bens resulta em ambientes desorganizados, dificultando o acesso rápido e eficiente aos materiais necessários para o funcionamento diário da secretaria. Além disso, a segurança desses móveis, materiais e equipamentos é uma preocupação constante. A falta de um espaço apropriado para armazenamento aumenta o risco de danos e deterioração dos bens. Um local externo, devidamente seguro, e com controle de acesso, garantirá a integridade dos itens armazenados, preservando o investimento público.

3.4. A locação de um espaço externo permitirá ainda uma melhor organização dos bens, facilitando o controle de estoque e a gestão dos materiais. Com um local específico para armazenamento, será possível implementar um sistema de catalogação eficiente, agilizando o processo de localização e distribuição dos itens. Isso resultará em uma maior eficiência operacional, beneficiando diretamente os serviços prestados à população. Ademais, esta contratação também oferece flexibilidade para a Secretaria, permitindo ajustes conforme a demanda. Sendo mais econômica a curto e médio prazo, comparada à construção de um novo anexo ou à ampliação do prédio existente. Os custos de manutenção e adaptação do espaço locado também tendem a ser menores, proporcionando um melhor custo-benefício para o município.

3.5. Por fim, a locação de um imóvel para o armazenamento dos móveis, materiais e equipamentos permanentes da Secretaria de Saúde de Viseu é uma medida necessária e estratégica. Essa ação garantirá a segurança, a organização e a eficiência na gestão dos bens públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população e para a conformidade com as normas legais. Portanto, justifica-se plenamente a adoção dessa solução para atender às necessidades atuais e futuras da secretaria.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:



4.1. O item 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 Secretaria de Saúde não dispor de espaço em seu almoxarifado, tampouco de um prédio externo que possa vir a ser utilizado como depósito. Esta demanda surgiu após a elaboração inicial do PCA-2024, portanto, a inclusão da locação do imóvel no PCA é crucial para garantir a segurança e o correto armazenamento dos bens público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. 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.

5.2. 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:

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

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Comprovante de Endereço Atualizado de Titularidade do Proprietário do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar que o proprietário reside no endereço fornecido.

5.2.5. Comprovante de Endereço Atualizado do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar a localização exata do imóvel.

5.2.6. 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.



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



5.2.7. Certidão Negativa da Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Tributos do Município de Viséu/PA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos municipais pendentes relacionados ao imóvel.

5.2.8. Certidão Negativa de Natureza Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos tributários pendentes relacionados ao imóvel.

5.2.9. Certidão Negativa de Natureza não Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos não tributários pendentes relacionados ao imóvel.

5.2.10. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

5.2.11. Documentação do Imóvel: Estes documentos são necessários para confirmar a propriedade legal do imóvel e garantir que o imóvel atende a todos os critérios necessários para a locação.

5.3. 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, e 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 o funcionamento do depósito.

TABELA 1 - DIMENSIONAMENTO E CONDIÇÕES DO IMÓVEL A SER LOCADO

ITEM	REQUISITOS DO IMÓVEL	CONDIÇÕES E QUANTIDADES
01	NÚMERO DE PAVIMENTO	01
02	NÚMERO DE SALA	02
03	NÚMERO DE BANHEIRO	03
04	TIPO DE ESTRUTURA	ALVENARIA E CONCRETO



05	CONDIÇÕES DO IMÓVEL	IMÓVEL EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DE PINTURA, ACABAMENTOS, PARTE ELÉTRICA, TRINCOS EFECADURAS, TETO COM FORRO OU LAJE, PISOS E AZULEJOS
06	MOBILIADO	NÃO
07	ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL	CONSIDERANDO SE TRATAR DE 01 (UMA) SALA PARA GUARDAR PROVISORIAMENTE EQUIPAMENTOS

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 funcionar como depósito, foi realizado uma análise abrangente para explorar as opções disponíveis. As alternativas consideradas foram a locação e a aquisição de um imóvel, deste modo, pôde-se observar pontos positivos e negativos de ambas as opções e definir assim a mais viável. Dessa forma, optou-se pela locação, uma vez que a aquisição de imóvel seria um processo bem mais custoso e demorado, podendo resultar até mesmo na não implantação do Estabelecimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. De acordo com o Decreto Municipal N° 006/2024, de 01 de fevereiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133/21 no município, a estimativa do valor da contratação será determinada no laudo de vistoria do imóvel para locação.

8.2. Como citado no Art. 35 do referido decreto, o preço máximo da locação de imóveis em que a Administração Pública seja locatária será definido por uma avaliação oficial da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Viséu/PA. Esta avaliação será indicada em um laudo oficial. Conforme o §2º do Art. 35, o valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado. Portanto, os órgãos e entidades da Administração Pública devem se esforçar para ajustar valores mais vantajosos para a Administração Municipal.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Diante da demanda, indica-se a locação de um imóvel para funcionamento do depósito da Secretaria de Saúde, para fins de armazenar móveis, materiais e equipamentos permanentes até a destinação final, na sede do município de Viséu, para atender a demanda da Secretaria de Saúde.



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 a locação em questão, espera-se:

- **Otimização do Espaço nas Unidades de Saúde:** Ao transferir móveis e materiais permanentes para um prédio externo, as unidades de saúde locais ganham mais espaço para atividades essenciais. Isso permite que áreas antes ocupadas por armazenamento sejam utilizadas para atendimento ao público, consultas médicas e outras atividades que beneficiam diretamente os cidadãos.
- **Melhoria na Organização e Gestão de Recursos:** A centralização dos materiais em um único local facilita a gestão e o controle de inventário. Com um espaço dedicado exclusivamente ao armazenamento, é possível implementar sistemas de catalogação e monitoramento mais eficientes, reduzindo o risco de perdas e danos aos equipamentos.
- **Aumento da Segurança dos Materiais:** Um prédio externo pode ser equipado com sistemas de segurança adequados, como câmeras de vigilância e alarmes, garantindo a proteção dos móveis e materiais contra furtos e vandalismo. Além disso, a estrutura pode ser adaptada para condições ideais de armazenamento, preservando a integridade dos itens.
- **Flexibilidade para Expansão:** A locação de um prédio externo oferece flexibilidade para a Secretaria de Saúde expandir seu espaço de armazenamento conforme necessário. Em períodos de aquisição de novos equipamentos ou durante reformas nas unidades de saúde, o prédio externo pode acomodar temporariamente os itens, evitando transtornos e interrupções nos serviços.
- **Redução de Custos a Longo Prazo:** Embora a locação de um prédio externo represente um custo inicial, a medida pode resultar em economia a longo prazo. A centralização dos materiais reduz a necessidade de múltiplos pequenos espaços de armazenamento, que podem ser mais caros e menos eficientes. Além disso, a melhor organização e preservação dos materiais diminui a necessidade de reposições frequentes.



- **Melhoria na Logística e Distribuição:** Com um local centralizado para armazenamento, a logística de distribuição dos materiais para as unidades de saúde se torna mais eficiente. A Secretaria pode planejar e executar a entrega de equipamentos de forma mais organizada, garantindo que todas as unidades recebam os recursos necessários em tempo hábil.

11.2. Em resumo, a locação de um prédio externo pela Secretaria de Saúde de Viseu representa uma estratégia inteligente para otimizar a gestão de recursos, melhorar a eficiência dos serviços de saúde e garantir a segurança e integridade dos materiais permanentes. Essa medida não só beneficia a administração interna, mas também reflete positivamente no atendimento à população, promovendo um sistema de saúde mais organizado e eficaz.

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, cumprindo todas as obrigações contratuais e técnicas. Aqui estão alguns postos-chaves que devem ser considerados:

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



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



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 Saúde. 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 Saúde 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 necessárias para assegurar que o imóvel se mantenha em condições adequadas para o uso pretendido. Para tal, 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 SEMUS 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 de Saúde, incluindo a iluminação adequada e o funcionamento de equipamentos eletrônicos e sistemas de segurança.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A locação de um imóvel para funcionamento do depósito 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 um imóvel para funcionamento do depósito da Secretaria de Saúde, é de extrema necessidade para a assistência médica e psicológica no município de Viseu.

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 ANUAIS



Viséu/PA, em 01 de outubro de 2024

Tarcísio Andrade Ferreira

TARCÍSIO ANDRADE FERREIRA

Técnico de Planejamento

Decreto nº 008/2024

