

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS – INTRODUÇÃO

1.1- O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá as necessidades deste município.

1.2- O Estudo Técnico Preliminar (ETP) - tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para auxiliar na tomada de decisão e a continuidade do respectivo processo de contratação.

### 2. OBJETO

2.1 – O presente estudo tem por objeto a contratação de locação de imóvel residencial, com a finalidade de atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração, sendo o referido imóvel destinado ao funcionamento exclusivo do Almoxarifado da referida pasta – setor essencial à gestão patrimonial e ao armazenamento adequado de materiais da Administração Pública.

A presente demanda decorre da rescisão do contrato anterior, cujo imóvel era utilizado de forma compartilhada entre diversas secretarias, o que resultava em limitações operacionais e estruturais. Considerando a inexistência de espaço público próprio que atenda aos critérios técnicos exigidos, bem como a necessidade de um local exclusivo e compatível com a dinâmica das atividades da Secretaria de Administração, torna-se imprescindível a contratação de imóvel que reúna os requisitos de funcionalidade, localização estratégica e infraestrutura adequadas ao pleno desempenho das atribuições do setor.

### 3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

3.1 – A presente solicitação justifica-se pela necessidade de locação de um imóvel residencial com o objetivo de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração, visando à instalação do Almoxarifado dessa secretaria. A medida permitirá maior organização, controle e eficiência no armazenamento dos bens patrimoniais e materiais utilizados, contribuindo para o pleno desempenho das atividades administrativas.

3.2 – A contratação faz-se necessária pelo fato de não termos um prédio próprio disponível para atender, neste momento, às necessidades de atendimento do referido departamento. Portanto, torna-se vantajosa a locação de um espaço que atenda às necessidades supracitadas.

3.3 – Estima-se, para este futuro contrato, prazo de vigência de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme Art. 105 da Lei 14.133/2021.

**3.4** Este estudo trará subsídios para atender as necessidades levantadas e descrição das soluções e relação das necessidades.

#### **4. DEPARTAMENTO REQUISITANTE**

4.1 - Secretaria Municipal de Administração - PE.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** - O artigo 51 da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, estabelece que a locação de imóveis "deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários", ressalvando-se, para tanto, o disposto no inciso V do caput do artigo 74 da referida lei.

**5.2** Justificada a inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, devendo ser observados, na contratação direta, os seguintes requisitos previstos no parágrafo 5º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021:

- a) avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- b) certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- c) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciam vantagem para ela.

**5.3 Requisitos Mínimos de Qualidade:**

**5.3.1** – A contratação trata-se de um imóvel comercial, construído com paredes de vedação em alvenaria de blocos cerâmicos, rebocado e pintado, cobertura em telha cerâmica, esquadrias (portas) de madeira, piso em cerâmica, pontos de elétrica. Contendo 1 (uma) sala, para a instalação do Almoxarifado e 1 (um) banheiro.

**5.3.2** – O imóvel destinado à instalação do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração deve estar localizado na área central da cidade, por se tratar de uma região estratégica para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública. A escolha dessa localização também está relacionada à reestruturação promovida após a rescisão do contrato anterior, no qual o espaço era compartilhado por diversos setores, mas não atendia plenamente às necessidades específicas da Secretaria de Administração.

Dessa forma, a contratação de um imóvel exclusivo busca garantir maior autonomia, organização e controle dos materiais sob responsabilidade da referida secretaria. A

proximidade com a sede da Prefeitura, e consequentemente com a própria Secretaria de Administração, é fator essencial para assegurar maior eficácia nas operações de armazenamento, controle e distribuição dos bens patrimoniais e materiais.

Além disso, essa localização favorece o deslocamento dos servidores responsáveis pela gestão do almoxarifado, contribuindo para a melhoria do fluxo de trabalho e para maior agilidade nos trâmites administrativos. A escolha por um imóvel situado no centro da cidade visa, ainda, à redução de despesas com deslocamentos e ao fortalecimento da articulação entre os setores, resultando em uma gestão pública mais eficiente e racional.

**5.3.3** – No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do parágrafo 5º, inciso III do artigo 74 da lei 14.133/2021, uma vez que o imóvel atende às necessidades de estrutura e localização.

## 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

**6.1** – Compreende-se a necessidade da contratação do imóvel, conforme especificação e quantitativo abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT
1	Locação de imóvel residencial, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, destinado ao funcionamento do <b>Almoxarifado da Secretaria de Administração</b> , setor essencial para a gestão patrimonial e o armazenamento de materiais da Administração Pública.	MESES	12

### 6.1.A sua

necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme o Art. 105 da Lei 14.133/21.

**6.2.Art. 106.** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

**6.2.1.** - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02  
Telefone/Whatsapp: (81) 98297.7811 | www.cupira.pe.gov.br | Facebook/Instagram: CupiraOficial

MARIA DAS DORES XAVIER P. OLIVEIRA  
GERENTE DE PLANEJAMENTO E COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730



plurianual;

6.2.2. - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

6.2.3. - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## 7. DO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES

7.1. – Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos com o objetivo de identificar soluções disponíveis no mercado que atendessem aos critérios estabelecidos, de forma a alcançar os resultados pretendidos e suprir a necessidade da contratação, considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, segurança e padronização.

7.2. – A necessidade da presente contratação decorre da rescisão do contrato de locação anteriormente vigente, cujo imóvel era utilizado de forma compartilhada por diversas secretarias. Verificou-se, no entanto, que o espaço não atendia de maneira satisfatória às demandas específicas de todos os setores envolvidos, especialmente da Secretaria Municipal de Administração, comprometendo a eficiência na gestão de materiais e patrimônio.

Diante dessa realidade, definiu-se pela locação de um novo imóvel que atenda exclusivamente às necessidades da Secretaria Municipal de Administração. A medida visa garantir maior organização, controle e funcionalidade nas atividades relacionadas ao almoxarifado e tombamento. Durante o levantamento de mercado, foram identificados outros imóveis disponíveis, inclusive localizados na região central da cidade. Contudo, após análise técnica e comparativa, verificou-se que apenas o imóvel ora apresentado reúne todas as condições exigidas, como localização estratégica, facilidade de acesso e estrutura física compatível com as necessidades operacionais da secretaria.

7.3. – Em razão da necessidade descrita neste estudo, foi realizado um levantamento de mercado com o intuito de prospectar e analisar soluções que atendessem aos critérios de vantajosidade para a Administração, considerando os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência. Foram buscadas opções de imóveis no município de Cupira-PE, com vistas à instalação do do Almoxarifado, agora exclusivo da Secretaria Municipal de Administração.

Entre as alternativas encontradas, a escolha recaiu sobre o imóvel que melhor atende aos requisitos técnicos, logísticos e operacionais definidos, proporcionando condições adequadas de trabalho, armazenamento e controle de materiais. Dentre as soluções usualmente consideradas pela Administração Pública para essa finalidade, destacam-se:

a) Aquisição: No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção, essa solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02  
Telefone/WhatsApp: (81) 98297.7811 | [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br) | Facebook/Instagram: CupiraOficial

MARIA DAS DORES TAINER P. OLIVEIRA  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730

localizado nenhum imóvel que se adeque as condições necessárias para o funcionamento, no caso acima, o imóvel encontrado para locação está atendendo as necessidades exigidas pela Administração.

b) Locação: No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, uma vez que não haja local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

## 8. DA ANÁLISE DA SOLUÇÃO:

Diante do exposto, conclui-se:

Pela locação do imóvel, que destina-se ao funcionamento do **Almoxarifado**, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, utilizando-se o critério de singularidade do imóvel a ser locado pela Administração, evidenciando a vantagem para ela. Foi realizada análise na localidade onde se pretende locar o imóvel, com o objetivo de identificar se esta atenderia adequadamente às necessidades específicas do objeto. A escolha considerou, entre outros critérios, o fácil acesso aos usuários, tanto pela localização geográfica quanto pela adequação à finalidade principal da contratação.

Importa destacar que anteriormente havia um imóvel locado que abrigava, de forma compartilhada, os setores de almoxarifado e tombamento de diversas secretarias. Contudo, verificou-se que o espaço não atendia de maneira satisfatória às demandas de todos os setores, comprometendo a eficiência dos serviços. Por esse motivo, optou-se pela rescisão do contrato e pela busca de um novo imóvel exclusivo para a Secretaria Municipal de Administração, que permita uma melhor organização e gestão dos materiais sob sua responsabilidade.

Durante o levantamento de mercado, foram identificados outros imóveis disponíveis na região central da cidade. Entretanto, após análise comparativa, verificou-se que apenas o imóvel ora apresentado atende plenamente aos critérios técnicos, logísticos e operacionais exigidos, sendo o mais adequado para garantir o pleno funcionamento do setor e o cumprimento das finalidades da contratação pretendida.

O imóvel de propriedade da Sr.<sup>a</sup> Maria Aparecida Duarte da Silva, inscrita no CPF nº 274.XXX.XXX-87, localizado na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 102, Centro, Cupira-PE, cumpre integralmente as especificações exigidas pelo município, sobretudo diante da inexistência de imóveis públicos disponíveis para essa finalidade. Ademais, sua localização estratégica na região central da cidade facilita o acesso pelos usuários.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**9.1.** A descrição da solução consistirá na contratação de locação imóvel em razão da necessidade da Secretaria Municipal de Administração para o funcionamento do **Almoxarifado**, na cidade de Cupira-PE, permitindo a organização, o armazenamento e a gestão eficiente dos bens patrimoniais e materiais utilizados pela referida secretaria.

**9.2** Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque, uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

**9.3.** As especificações dos requisitos mínimos do imóvel deste Estudo Técnico Preliminar estão indicadas no item 6.1.

**9.4.** Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 10. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

**10.1** – A melhor solução encontrada será para contratação de um período de 12(doze) meses, conforme o Art. 106 da Lei 14.133/2021.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.2** – A definição do valor da locação será precedida da elaboração de laudo de avaliação do valor do aluguel do imóvel, de acordo com seu valor de mercado, realizado por engenheiro autorizado pela administração.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**12.1.** Em regra, os bens/produtos/serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**12.2.** Do ponto de vista técnico, recomenda-se a possibilidade de contratação de várias empresas, no entanto para o objeto em questão não há possibilidade de parcelamento, visto que locação trata-se de um único item.

## 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

**13.1** - Os principais resultados esperados com a locação do imóvel incluem a facilitação do acesso dos servidores responsáveis pela gestão do almoxarifado, permitindo maior agilidade

13.1 - Os principais resultados esperados com a locação do imóvel incluem a facilitação do acesso dos servidores responsáveis pela gestão do almoxarifado, permitindo maior agilidade nos processos administrativos e otimização do fluxo de trabalho. Além disso, a escolha de uma localização central visa promover a redução de custos com deslocamentos, fortalecer a integração entre os setores e garantir uma prestação de serviços públicos mais eficiente e organizada.

#### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

14.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

#### **15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

15.1 – Além dos resultados pretendidos, evidencia-se os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência, segurança e padronização nos serviços públicos.

#### **16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

16.1 – Caberá ao fiscal o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

##### **FISCALIZAÇÃO:**

- a. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b. A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA OLIVEIRA**, mat.: 0012730, ou por outro servidor indicado pela mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

17.1- Toda a equipe de apoio para fornecer os serviços que se necessitam, como: limpeza, orientadores e lanches, já estão devidamente contratados pelo órgão responsável, ou seja, não será necessária contratação extra.

#### **18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

##### **18.1 Consumo de Recursos Naturais**

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02  
Telefone/Whatsapp: (81) 98297.7811 | www.cupira.pe.gov.br | Facebook/Instagram: CupiraOficial



MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA OLIVEIRA  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730

O funcionamento do almoxarifado pode aumentar o consumo de **energia elétrica**, devido ao uso de equipamentos, iluminação e ventilação.

O consumo de **água potável** pode ser significativo, especialmente para limpeza e uso diário dos servidores.

### 18.2 Geração de Resíduos Sólidos

O armazenamento e a distribuição de materiais podem resultar na geração de resíduos, como **papelão, plástico, madeira e embalagens diversas**.

Descartes inadequados podem contribuir para o acúmulo de resíduos não recicláveis.

### 18.3 Ruído e Poluição Sonora

A movimentação de materiais e veículos pode gerar **ruídos** que podem impactar a vizinhança, especialmente se houver grande fluxo de recebimento e envio de mercadorias.

### 18.4 Possíveis Riscos de Contaminação

Se o local armazenar **produtos químicos, tintas, solventes ou outros insumos sensíveis**, há o risco de vazamento e contaminação do ambiente.

#### 18.1.1 MEDIDA MITIGADORAS:

**Eficiência energética:** Uso de lâmpadas LED e práticas de consumo consciente.

**Gestão de resíduos:** Implementação de coleta seletiva e descarte adequado de materiais inservíveis.

**Uso racional da água:** Conscientização dos servidores sobre desperdício e possíveis instalações de dispositivos economizadores.

**Redução da poluição sonora:** Controle do horário de movimentação de materiais para evitar incômodos.

**Planejamento logístico:** Definição de horários estratégicos para transporte de carga, minimizando congestionamentos.

Dessa forma, a Administração Pública pode garantir que o funcionamento do setor ocorra de maneira **sustentável e eficiente**, reduzindo os impactos ambientais e promovendo boas práticas de gestão de recursos.

## 19. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

19.1 - A presente contratação é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02 | MARIA SÁS DORES RAMOS P. OLIVEIRA  
Telefone/Whatsapp: (81) 98297.7811 | www.cupira.pe.gov.br | Facebook/Instagram: CupiraOficial | GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730

19.2 – Considerando os levantamentos realizados para a contratação do imóvel para tal ocupação, o imóvel citado atende os requisitos, no que se refere à localização e valor.

19.3 – Recomenda-se a utilização da modalidade Inexigibilidade. Pelo exposto, declaramos a viabilidade de contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

## 20. ANÁLISE DE RISCOS

20.1. Segundo o Decreto Municipal 06/2024 no Art 13:

- Parágrafo 5º: A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeira do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

20.2. Com base na análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), não foram identificados riscos substanciais além daqueles comumente observados em contratações similares. Entre os riscos inerentes ao contrato, destacam-se:

- Inexecução total ou parcial do contrato por parte do locador ou da Administração;
- Descumprimento de obrigações contratuais, especificações ou prazos estabelecidos;
- Falhas na infraestrutura do imóvel, como interrupções no fornecimento de energia elétrica e água potável.

Ao término do prazo contratual, caso haja interesse na renovação do contrato, será necessária uma nova análise de risco, considerando eventuais mudanças no cenário ou no estado do imóvel. Esse processo será conduzido de forma conjunta pelo locador e pela Administração Pública, utilizando os critérios previstos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) como referência para avaliação.

## 21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Cupira - PE, 02 de julho de 2025.

  
MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA OLIVEIRA  
Mat.: 0012730

MARIA DAS DORES XAVIER P. OLIVEIRA  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730