

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a locação de imóvel adequado para o funcionamento do depósito e arquivos da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB. Considerando a crescente demanda por espaço físico para armazenamento de documentos institucionais, materiais administrativos, bens patrimoniais e outros itens de uso permanente e temporário, torna-se imprescindível a disponibilização de um local específico e adequado, que atenda às condições de segurança, ventilação, acessibilidade e organização.

O imóvel deverá possuir estrutura compatível com a finalidade proposta, como espaço amplo, coberto, com piso adequado ao armazenamento, instalações elétricas seguras, acesso para veículos e condições que garantam a integridade dos arquivos e materiais estocados. A centralização desses itens em um único local visa otimizar a gestão patrimonial, garantir a conservação dos documentos públicos e facilitar o acesso às informações pela administração municipal.

Dessa forma, a contratação é essencial para a manutenção das atividades administrativas da Prefeitura e para o cumprimento de exigências legais relativas à guarda documental e à preservação do patrimônio público.

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

A ausência do Plano Anual de Contratações (PAC) no exercício vigente da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB justifica-se pela necessidade de adequação da nova administração pública as demandas já existentes e as novas demandas emergenciais e imprevisíveis que surgiram ao longo do ano.

3. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda é solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, sob responsabilidade da Ilustríssima Secretária Municipal de Administração, a Senhora LÍDIA MOREIRA DANTAS: Matrícula 128005.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

Para a contratação de imóvel destinado ao funcionamento do depósito e arquivos da Prefeitura de Itaporanga-PB, faz-se necessário que o imóvel atenda a requisitos mínimos que garantam a segurança, funcionalidade e adequação ao serviço público. O imóvel deve estar

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

localizado no perímetro urbano do município, em local de fácil acesso para servidores e veículos oficiais. A estrutura física deve ser ampla, com espaço suficiente para armazenamento de documentos e materiais diversos, sem obstruções e em boas condições de conservação, livre de infiltrações, rachaduras ou outros danos. É indispensável que possua sistema de segurança compatível, como portas e janelas reforçadas, muros ou cercas, além de iluminação adequada. O imóvel deve contar com acessos apropriados para carga e descarga, especialmente para veículos de transporte de materiais. A instalação elétrica deve estar em perfeito funcionamento, com capacidade para atender às demandas básicas de iluminação e eventual uso de equipamentos. Toda a documentação do imóvel deverá estar regularizada, incluindo matrícula atualizada, comprovante de quitação de tributos e demais exigências legais. Além disso, o imóvel deverá estar legalmente autorizado para uso como espaço público, conforme normas de uso e ocupação do solo do município.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No processo de análise das alternativas disponíveis no mercado para solucionar o problema da falta de imóvel, foram identificadas as seguintes opções:

- a) Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas;
- b) Realização de audiência e/ou consulta pública;
- c) Possibilidade de compra ou locação.

Após análise detalhada de todas as alternativas, conclui-se que a melhor solução é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPOSITO E ARQUIVOS DA PREFEITURA DE ITAPORANGA PB**. A análise de mercado foi conduzida observado os seguintes pontos:

1. O local disponível tem espaço suficiente para acomodar depósitos de material e arquivos, incluindo áreas para armazenamento dos materiais de uso em geral, banheiros, infraestrutura física confiável, com redes elétricas e hidráulicas, acessibilidade para pessoas com deficiência e segurança contra incêndios em conformidade com as exigências legais.
2. O imóvel disponível está em bom estado de conservação, o que ajudará a minimizar custos adicionais com reformas ou reparos. Opções prontas para ocupação permitem uma transição mais ágil e eficiente.
3. A locação de um imóvel para esta finalidade se mostra mais viável do que a aquisição mediante a necessidade pontuada pela localização e falta de sede própria.

As demais alternativas apresentaram as seguintes desvantagens:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS:** Não foram encontradas contratações que pudessem atender as necessidades das Secretarias Municipais.
- **REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA E/OU CONSULTA PÚBLICA:** Trata-se de uma contratação por exclusividade, não necessitando da realização de audiência ou consulta pública para coleta de outras informações, pois o mercado é apto a regular os produtos.
- **COMPRA DE UM IMÓVEL:** A compra de um imóvel precisa de planejamento bem detalhado, considerando o investimento a ser feito, a escolha e disponibilidade de um local adequado, o custo com a manutenção. Pensando nestes pontos, o aluguel apresenta custo mais acessível.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta contempla a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPOSITO E ARQUIVOS DA PREFEITURA DE ITAPORANGA PB**, através de processo licitatório específico, considerando as seguintes vantagens técnicas e econômicas:

- Disponibilidade adequada do local e com espaço suficiente para realização de todas as atividades pertinentes a elas;
- O imóvel disponível está em bom estado de conservação, o que ajudará a minimizar custos adicionais com reformas ou reparos. Opções prontas para ocupação permitem uma transição mais ágil e eficiente;
- Esse tipo de contratação se mostrou viável para a administração mediante a necessidade e urgência de dispor de local para funcionamento do deposito e arquivo;
- A contratação do aluguel se dará pela lei 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Aluguel Mensal	12 meses	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPOSITO E ARQUIVOS DA PREFEITURA DE ITAPORANGA PB.

A contratação se dará por ATÉ 12 (DOZE) MESES, podendo ser interrompido ou prorrogado mediante interesse da administração.

8. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO CONTRATADO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A razão da escolha do contratado para a locação do imóvel destinado aos depósito e arquivos do município estão fundamentadas em critérios objetivos que demonstram a adequação do espaço às necessidades específicas das atividades deste programa. O imóvel escolhido é ideal para alocar esta atividade, oferecendo uma localização vantajosa e exclusiva, situado em uma área de fácil acesso, com proximidade a vias principais. O imóvel atende integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos, oferecendo espaço físico adequado para as atividades consertos e prevenção dos arquivos, armazenamento dos materiais de uso em geral, banheiros. A exclusividade dessa solução no mercado justifica a contratação por inexigibilidade, conforme o Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O Proprietário do imóvel apresentou proposta de preço no valor mensal R\$ 2.100,00 (DOIS MIL E CEM REAIS), totalizando R\$ 25.200,00 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS) ao ano. A justificativa de preço para a locação do imóvel baseia-se na realização de uma pesquisa de mercado que comparou valores praticados em imóveis com características semelhantes na região. Esse levantamento identificou que o valor proposto está em conformidade com os preços de mercado, considerando a localização, a infraestrutura, as dimensões e as condições de conservação do imóvel. Além disso, é feita uma avaliação prévia por uma comissão indicada pela administração, com a finalidade de analisar o imóvel de acordo com a NBR 14653 e validar o valor estipulado pelo contratante.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento não se aplica nesta contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com a locação do imóvel é garantir um espaço físico adequado que permita o pleno funcionamento das atividades do depósito e arquivos, possibilitando a realização eficiente e segura de suas atividades essenciais. Espera-se que o imóvel locado proporcione infraestrutura compatível com as demandas operacionais, favorecendo a produtividade da equipe. A medida visa também melhorar a qualidade do atendimento de acordo com as necessidades do município, promovendo maior eficiência nos serviços prestados pela Secretaria de Administração.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Para o atendimento da presente contratação, não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para presente contratação não existe providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não gerará impactos ambientais significativos diretos.

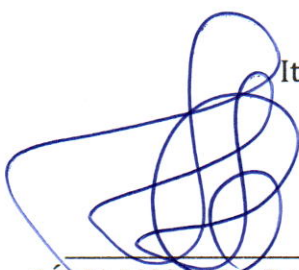
15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada de todos os aspectos técnicos, econômicos e operacionais apresentados neste estudo técnico preliminar, a secretária juntamente com sua equipe, declara que a contratação é viável e necessária para o município de Itaporanga-PB, conforme é apontado nos pontos a seguir:

- Disponibilidade adequada do local para realização dos trabalhos, com espaço suficiente para realização de todas as atividades pertinentes a elas;
- O imóvel disponível está em bom estado de conservação, o que ajudará a minimizar custos adicionais com reformas ou reparos. Opções prontas para ocupação permitem uma transição mais ágil e eficiente;
- A contratação do aluguel se dará pela lei 14.133/2021.

Portanto, recomendamos o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários para a realização do certame licitatório.

Itaporanga-PB, 08 de setembro de 2026.



LÍDIA MOREIRA DANTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO