

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de regulamentação do planejamento, execução e gestão de atas e contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Caruaru, com o objetivo de assegurar os atributos finalísticos do processo de contratação pública, como os da eficácia, eficiência, efetividade, celeridade, economicidade, através de procedimentos que salvaguardem os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da publicidade, da igualdade, do planejamento, da transparência, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, desenvolvimento nacional sustentável e da competitividade, de modo proporcional e razoável, foi publicado o Decreto nº 009, de 17 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 18 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Fase Preparatória das contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Município de Caruaru e dá outras providências.

Este estudo técnico preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento e tem como finalidade apresentar solução para alocar o Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração.

O estudo pretende evidenciar a necessidade a ser resolvida, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. Para tanto, o estudo buscou organizar a forma de apresentação dos itens considerados obrigatórios, seguindo, dentro do possível, como referência, a ordem disposta no parágrafo primeiro do art.18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Compete à Secretaria de Administração o planejamento, desenvolvimento e coordenação do sistema administrativo de patrimônio. Apesar de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Caruaru possuírem gestores de patrimônio em seu quadro, no momento em que o bem torna-se inservível, perdendo os atributos principais a que se destina, o gestor responsável o direciona para o Patrimônio da Secretaria de Administração.

A partir disso, o Setor de Patrimônio da SAD é responsável pela gestão do bem inservível, atividade regulamentada com base em procedimentos específicos para garantia da transparência e responsabilidade, em consonância com a Lei 14.133 e Leis Municipais 4.834/2009 e 7.132/2023.

Para o processo de descarte de bens patrimoniais, algumas etapas devem ser consideradas, tais como:

1. Identificação dos bens a serem descartados: A primeira etapa envolve a identificação dos bens que a Secretaria deseja descartar. Isso pode incluir equipamentos obsoletos, danificados, em excesso ou sem utilidade.

2. Avaliação dos bens: Após a identificação, os bens são avaliados para determinar seu valor residual, condição e viabilidade de reutilização ou reciclagem. Isso pode envolver a realização de avaliações físicas, avaliações de mercado ou consultas a especialistas.

3. Decisão sobre o método de descarte: Com base na avaliação, a organização decide o método de descarte mais adequado para cada tipo de bem. Isso pode incluir leilão, doação, reutilização, reciclagem ou descarte final.

4. Preparação para o descarte: Antes do descarte, os bens precisam ser preparados adequadamente. Isso pode envolver a remoção de dados pessoais ou confidenciais de dispositivos eletrônicos, desmontagem de peças para reciclagem, limpeza e embalagem dos itens.

5. Trâmites legais e regulatórios: Dependendo da natureza dos bens e das leis locais e regulamentações ambientais, podem ser necessários trâmites legais para o descarte. Isso pode incluir a obtenção de licenças ou autorizações específicas, conforme aplicável.

7. Execução do descarte: Uma vez que todos os preparativos estejam concluídos e as aprovações necessárias sejam obtidas, os bens são finalmente descartados de acordo com o método escolhido. Isso pode envolver a venda em leilão, doação para organizações sem fins lucrativos, reciclagem de materiais ou descarte em instalações apropriadas.

Considerando o desenvolvimento de todas as etapas, na escolha para o processo de descarte, caso seja declarada a viabilidade para realizar leilão, por exemplo, faz-se necessário organizar os bens em lotes, por tipo, quantidade ou outras especificações, a depender do objeto. Sendo assim, há necessidade de espaço para armazenamento eficiente dos materiais.

Caso haja a declaração de que o bem pode ser aproveitado para outra secretaria, faz-se necessário armazená-lo para manutenção até que seja destinado para uso. Em caso de doação, processo que envolve minuciosa organização, inclusive documental, demandando tempo para que todos os trâmites legais sejam realizados, o armazenamento seguro dos bens é imprescindível para finalização das etapas exigidas.

Para uma gestão integrada entre as equipes do Depósito e do Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração, é essencial que o espaço seja em região centralizada, reduzindo a distância e o tempo para as atividades desempenhadas, considerando, inclusive, o recebimento de bens advindos de outras secretarias, principalmente SMS e SEDUC.

Diante do exposto, a locação em apreço se justifica tendo em vista a estrutura institucional, considerando os bens que compõe o seu patrimônio, uma vez que os imóveis atualmente ocupados pelo Poder Executivo Municipal não comportam a alocação adequada de todos os inservíveis que compõem a Prefeitura Municipal de Caruaru, devendo considerar ainda, estrategicamente, a localização do imóvel, em atenção à logística para o remanejamento dos bens.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Não havendo elaboração do PCA relativamente ao exercício em curso, até o presente momento, justifica-se a impossibilidade de demonstração de inclusão da contratação em PCA, para fins do art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

Ademais, atesta-se que a presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico e metas governamentais para o ano de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

4.1. REQUISITOS LEGAIS

4.1.1. Lei Federal 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.1.2. Lei Federal 8.245/1991 – Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

4.1.3. Lei 10.406/2002 – Código Civil.

4.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.2.1. Locação de imóvel localizada no Centro do Município de Caruaru para atender as necessidades da Secretaria de Administração.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.3.1. Atendimento às especificações contidas na Especificação Técnica contidas na Justificativa e no Termo de Referência, em anexo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. SOLUÇÕES ENCONTRADAS

Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, procedendo-se à análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. Conforme discorrido na descrição da necessidade, para satisfazer as necessidades da Administração Municipal, faz-se necessário um imóvel centralizado e harmonioso que permita a acomodação dos agentes públicos e o fácil acesso da população. Dessa maneira, para uma melhor organização interna, e para disponibilizar melhor acessibilidade dos serviços à população, é necessário um imóvel localizado no centro da cidade, com estrutura e capacidade suficiente para atender as atividades administrativas realizadas pelo Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração.

Cabe ressaltar que na contratação de locação de imóvel deverão ser avaliadas previamente as seguintes possibilidades:

- **utilização de imóveis próprios da Administração;**
- **construção de imóvel próprio;**
- **modelos de locação**, quais sejam:
 1. **locação do imóvel sem adequações**, da forma que se encontra, sendo reformado posteriormente às custas do Poder público, caso haja necessidade; ou
 2. **locação de imóvel sob medida (built to suit)**, compreendida dentro deste modelo a locação de imóvel com reforma encomendada, contendo suas possibilidades:
 - 2.1. podendo ser o valor da reforma reembolsado ao locador ou;
 - 2.2. incorporado ao valor pago mensalmente no aluguel.

5.2. UTILIZAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

A solução menos onerosa seria a escolha de imóvel próprio da Administração Pública. No entanto, foi constatado que a Prefeitura Municipal não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e atividades realizados pelo Depósito do Patrimônio da Secretaria de Administração em localização central e estratégica, e com espaço suficiente para alocar todos os bens.

5.3. CONSTRUÇÃO DE IMÓVEL PRÓPRIO

No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, tais como, construção, reforma e manutenção. Inclusive a aquisição com a intervenção da administração pública na propriedade privada, ou seja, uma desapropriação de imóvel.

Portanto, após a análise das vantagens e desvantagens, seguem abaixo algumas ponderações:

- Primeiramente, a construção de um imóvel próprio dependeria logo de início de um alto investimento na compra

de um espaço adequado para alocá-lo em região estratégica, tendo em vista que não existem imóveis próprios da Administração Pública disponíveis na localidade e com as condições necessárias para atender as necessidades do órgão.

- Além do alto dispêndio econômico da compra de terreno, ainda existe a dificuldade em encontrar espaços vagos ou imóveis na região central da cidade com características adequadas para construção.
- Ademais, a construção do imóvel demandaria muito tempo e ações de cunho administrativo da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras para realização de levantamentos e projetos, que posteriormente dependeria do encaminhamento de todas as especificidades para realização de procedimentos licitatórios complexos, sendo soluções que prolongariam a resolução das necessidades prementes da Administração, considerando o Interesse Público. Essa solução não conseguiria atender as demandas urgentes e eminentes vivenciadas Pela Administração Pública Municipal, levando em consideração que é imprescindível a disponibilização do espaço com todas as instalações em um curto espaço de tempo.
- A provável vantagem dessa solução está relacionada ao vetor econômico ao longo prazo, levando em consideração que o imóvel estaria sob a propriedade do Município de Caruaru, e consequentemente, o patrimônio do Poder Executivo Municipal seria aumentado. Porém, a vantagem econômica não é certa, sendo mera probabilidade, tendo em vista que a compra do imóvel, a construção e a manutenção acarretariam grande dispêndio econômico nos anos iniciais, sendo incerto o retorno econômico ao passar dos anos.

5.4. MODELOS DE LOCAÇÃO

5.4.1. Locação de imóvel sem adequações

Neste modelo, o imóvel é locado com a estrutura física que se encontra, conforme inicialmente ofertado pelo proprietário, para posteriormente, após firmado contrato de locação do imóvel, serem realizadas, pelo Poder Executivo Municipal, as adequações requeridas para atender às necessidades do órgão. Foram encontradas várias desvantagens para realização dessa forma de locação:

- Dificuldade em encontrar imóveis que atendam a todos os requisitos necessários, sem necessidade de reforma;
- Possibilidade de execução de reforma durante o período de vigência do contrato, tendo mensalmente os custos de locação, sem possibilidade de ocupação do imóvel;
- Custos administrativos para mobilização da equipe da Gestão de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras, para levantamentos arquitetônicos, *as built*, elaboração de projetos de adequação executivos arquitetônico, de ar-condicionado, elétrico e lógico, elaboração de orçamento estimativo de custo de reforma; custos referentes à contratação pontual da reforma, acompanhamento da execução da reforma, recebimentos do imóvel, dentre outros;
- Eventual necessidade de reversão às características originais do imóvel, quando da sua entrega, incidindo em custos adicionais;
- Imprevisibilidade em relação ao prazo de funcionamento do imóvel, tendo em vista possíveis atrasos que podem ocorrer em decorrência das reformas.

5.4.2. Locação de imóvel sob medida (*built to suit*)

Built to suit retrata uma forma de locação personalizada, em uma tradução livre, significa “construído para adequar/servir”. Essa personalização do imóvel diz respeito tanto à construção como à reforma substancial, surgida pela encomenda do futuro locatário. É um modelo de locação de longo prazo onde o imóvel é construído/reformado especificamente para as necessidades do Poder Executivo Municipal, sendo encomendada a construção ou uma reforma do imóvel, para posteriormente, alugá-lo.

Mesmo inexistindo na Nova Lei de Licitações previsão acerca da operação da *Built to suit*, é juridicamente possível a formulação desse ajuste pela administração pública municipal, podendo utilizar como fundamento a lei do inquilinato (Lei Federal 8.245/1990), e ainda como parâmetro, as deliberações contidas no Acórdão nº 1.301/2013, Plenário TCU).

Segue abaixo as modalidades possíveis para essa espécie de locação:

5.4.2.1. Locação de imóvel com reforma encomendada e reembolso ao locador.

Para essa possibilidade foram encontrados diversos problemas, listados abaixo:

- Necessidade de elaboração de projetos (*as built*, arquitetônico, ar-condicionado, elétrico e orçamento estimativo da reforma pela Gestão de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras, análise do plano de investimento e plano de amortização pelos departamentos competentes, situação que não conseguiria atender as demandas urgentes e eminentes vivenciadas pela Administração Pública Municipal, levando em consideração que é imprescindível a disponibilização do espaço com todas as instalações em um curto espaço de tempo.
- Risco de, durante a etapa de elaboração de projetos e orçamento estimativo, o proprietário do imóvel desistir da locação por encontrar outros interessados ou mesmo os valores do aluguel serem reajustados, devido ao tempo decorrido, oportunizando a perda do trabalho realizado até o momento;

5.4.2.2. Locação de imóvel com reforma encomendada e custo incorporado ao valor do aluguel

Considerando as metodologias e soluções analisadas, a locação de imóvel com reforma encomendada e custo incorporado ao valor do aluguel apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, eficiente e econômica para Administração, sendo a melhor solução encontrada para presente demanda do Poder Público Municipal, em razão de:

- Imóvel já entregue atendendo às especificações técnicas solicitadas, com todas as instalações gerais ajustadas, possibilitando a solução das demandas urgentes e eminentes vivenciadas pela Administração Pública Municipal;
- Recebimento do imóvel posterior à realização das adequações, então, quando da entrega do imóvel, não há necessidade de reversão às condições originais, o que oportuniza a redução de custos;
- Imóvel contratado já adequado às necessidades da Administração pública, sem ser necessária reforma durante o período de vigência do contrato, possibilitando uma efetiva prestação de serviços à população, sem risco de paralisação nos serviços do prédio para eventuais obras;

5.5. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Desta feita, concluímos pela seguinte solução:

Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração.

6. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Conforme descrição da necessidade, estima-se a contratação de apenas 01 (um) imóvel, com área aproximada de 870 m², que seja suficiente para atender as demandas, os serviços e atividades desempenhadas pelo Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações contidas no Laudo de Avaliação realizado pelo setor de Avaliações Imobiliárias da Secretária da Fazenda do Município de Caruaru, estima-se um valor máximo mensal de **R\$ 10.677,38 (dez mil, seiscentos e setenta e sete reais e trinta e oito centavos)**, sendo o valor máximo estimado para 12 (doze meses) de **R\$ 128.128,56 (cento e vinte oito mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos)**.

8. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Considerando o levantamento de mercado e a necessidade em tela, a solução é a locação de imóvel nas condições previamente estabelecidas, com localização na região central da cidade, com espaço e qualidade suficiente para acomodar os serviços, atendimento e as necessidades do Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração, tornando-se a solução mais viável dentre as elencadas no presente estudo preliminar.

Verifica-se que, para atendimento eficiente das necessidades da Administração Direta do Município de Caruaru, há a necessidade de um imóvel com área aproximada de 870 m² (oitocentos e setenta metros quadrados), localizado na região central da cidade com instalações necessárias para acomodar os agentes públicos e a população.

A locação do imóvel garantirá um curto período de adaptação dos usuários do serviço público, sem a necessidade de exposição a riscos presentes em reformas qualitativas ou quantitativas, minimizando os custos despendidos para atendimento do pleito, não correndo risco de paralisação das atividades do Poder Público.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não aplicável, em razão das características do contratado. Por ser item único indivisível não há a que se falar de parcelamento de objeto.

10. PROVIDENCIAS ADICIONAIS

Para realização da contratação, faz-se necessário proceder:

- Mobilização, com veículos e equipe suficiente para garantir a celeridade da transferência do conteúdo de um imóvel para o outro;
- Mobilização de equipe técnica da parte elétrica, TI e demais profissionais responsáveis para providenciar as instalações de internet e aparelhos de ar-condicionado para adequado funcionamento do Depósito de Patrimônio

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em razão da solução escolhida no presente estudo, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

1. Organização e segurança: Um depósito adequado proporciona um espaço organizado e seguro para armazenar os bens patrimoniais dos órgãos públicos, garantindo que estejam protegidos contra danos, roubo e deterioração.
2. Maximização do espaço interno: Ao armazenar bens em um depósito externo, a SAD pode liberar espaço interno em suas instalações para outras atividades ou finalidades, otimizando o uso do espaço disponível.
3. Preservação do patrimônio: A utilização de um depósito adequado contribui para a preservação dos bens patrimoniais, protegendo-os contra condições ambientais adversas, como umidade, temperatura extrema e exposição ao sol.
4. Facilidade de acesso: Um depósito bem localizado e organizado facilita o acesso aos bens patrimoniais quando necessário, agilizando processos de inventário, manutenção e recuperação de ativos.
5. Redução de custos: Em comparação com a construção ou manutenção de espaços de armazenamento internos, a locação de um depósito é opção mais econômica, especialmente em termos de custos de construção, manutenção e operação.
6. Conformidade regulatória: A utilização de um depósito adequado auxilia a Secretaria de Administração no

cumprimento de regulamentações e normas aplicáveis relacionadas ao armazenamento de bens patrimoniais, garantindo conformidade legal e regulatória.

7. Melhoria da eficiência operacional: Ao garantir que os bens patrimoniais estejam armazenados de forma segura e acessível, a locação de um depósito contribui para a melhoria da eficiência operacional, reduzindo o tempo e os recursos necessários para gerenciar o patrimônio.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratante deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

Possíveis impactos ambientais da contratação e medidas de tratamento em razão dos impactos ambientais, devem ser observadas pela contratada conforme o estabelecido nas seguintes legislações: Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Ressalta-se ainda que, a escolha da solução considerou as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, optando, portanto, pela alternativa que não irá precisar de recursos naturais, tendo em vista que o imóvel já estará pronto e não necessitará de reformas.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Nesse sentido, com base nas informações levantadas, concluímos que o melhor modelo de solução a ser referenciado para a contratação que seguirá, deverá respeitar as conclusões descritas neste ETP, em especial, os requisitos mínimos da contratação e descrição da solução aqui mencionada, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que a presente pretensão contratual está de acordo com as reais necessidades com o Poder Público Municipal, a Secretaria de Administração, por meio do Setor de Patrimônio, julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento a locação de imóvel alocar o Depósito de Patrimônio da Secretaria de Administração.

Caruaru, na data da assinatura eletrônica.

Tiago Assioli Silva
Coordenação de Patrimônio
Secretaria de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 751E-98BA-41F8-5104

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TIAGO ASSIOLI SILVA (CPF 098.XXX.XXX-10) em 22/04/2024 14:47:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caruaru.1doc.com.br/verificacao/751E-98BA-41F8-5104>