



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº4
DE 2026

INTRODUÇÃO

DATA: 09 de fevereiro de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Divina Pastora/SE

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Secretaria: Nollet Feitosa Vieira,

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Locação de imóvel não residencial para o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração do Município de Divina Pastora, Estado de Sergipe.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: *Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).*

A Secretaria Municipal de Administração é um órgão essencial para a gestão e o funcionamento da máquina pública, responsável por atividades cruciais como gestão de pessoal, licitações, contratos, patrimônio, arquivo e tecnologia da informação. A ausência de um espaço físico adequado e funcional compromete diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população e o suporte às demais secretarias.

Atualmente, o Município de Divina Pastora não possui imóvel público que atenda, de forma integral e satisfatória, às necessidades e especificações técnicas, estruturais e de localização para o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme atestado na Declaração de Inexistência de Imóvel Público emitida em 25 de fevereiro de 2026.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: *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; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano*

Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21).

A presente contratação está alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano de Continuidade de Atividades (PCA), contemplando as medidas preventivas e corretivas necessárias para mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade dos serviços essenciais em situações adversas. Conforme item N° 45

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, o imóvel a ser locado deve possuir os seguintes requisitos mínimos:

Localização: Proximidade imediata à sede da Prefeitura Municipal de Divina Pastora, preferencialmente em frente, para facilitar a integração e a comunicação entre os órgãos.

Área: Espaço suficiente para abrigar os diversos setores da Secretaria (Gabinete do Secretário, Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, TI, etc.), com áreas para atendimento ao público, salas de reunião e arquivos.

Estrutura: Condições adequadas de conservação, segurança, iluminação, ventilação e infraestrutura básica (elétrica, hidráulica, sanitária) para instalação de equipamentos de escritório e rede de dados.

Acessibilidade: Acesso facilitado para servidores, cidadãos e fornecedores.

Disponibilidade: Imóvel disponível para locação imediata ou em curto prazo.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Código	Descrição	Unidade	Quantidade
5090	Nome: ALUGUEL DE IMÓVEL Descrição: ALUGUEL DE IMÓVEL	UND	12,0000

Quantidade de Itens: 1,0000

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Foi realizado um levantamento preliminar de imóveis disponíveis no mercado local que pudessem atender aos requisitos da Secretaria. No entanto, a busca demonstrou a inexistência de outro imóvel que combine a localização estratégica e as características estruturais necessárias de forma tão singular quanto o imóvel da Paróquia. A proximidade com a Prefeitura

é um fator preponderante que otimiza processos e reduz custos operacionais, tornando inviável a competição com outras opções de mercado que não ofereçam tal vantagem.

A análise de viabilidade técnica e econômica da locação do imóvel da Paróquia considerou: Vantagens da Localização: Conforme detalhado na Justificativa de Inexigibilidade, a localização em frente à Prefeitura proporciona agilidade, otimização de processos, integração administrativa, acessibilidade e redução de custos operacionais.

Adequação Estrutural: O imóvel possui as características físicas necessárias para a instalação da Secretaria, minimizando a necessidade de grandes adaptações.

Condições de Negociação: As condições de locação serão negociadas diretamente com a Paróquia (Arquidiocese de Aracaju), buscando um valor compatível com o mercado e vantajoso para a Administração Pública.

6 - ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5090	Nome: ALUGUEL DE IMÓVEL Descrição: ALUGUEL DE IMÓVEL	UND	12,0000	R\$1.600,0000	R\$19.200,0000

Total: R\$19.200,0000

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A solução selecionada para atender à necessidade de espaço físico adequado para a Secretaria Municipal de Administração consiste na locação de imóvel pronto para uso administrativo. Esta alternativa foi escolhida após análise criteriosa das exigências técnicas, legais e das opções disponíveis no mercado local, priorizando a celeridade, eficiência e o melhor atendimento ao interesse público. A seguir, detalha-se como essa solução responde de forma efetiva e abrangente a cada uma das necessidades especificadas no Estudo Técnico Preliminar.

Descrição da Solução: Locação de Imóvel Pronto para Uso Administrativo

A locação envolve a seleção de um imóvel já construído, disponível no mercado e apto para ocupação imediata, o que proporciona agilidade na implementação da solução, sem necessidade de longos processos de compra ou construção. Essa alternativa permite a seleção de imóveis que atendam integralmente aos critérios de infraestrutura, segurança, acessibilidade, conforto, localização e demais especificações normativas aplicáveis.

Atendimento às Necessidades Identificadas

- Ambiente físico adequado e amplo: Imóveis disponíveis para locação normalmente oferecem áreas compatíveis com múltiplos setores e equipes, permitindo organização funcional dos ambientes, salas de reuniões, espaços de atendimento ao público e áreas de apoio.
- Infraestrutura e condições técnicas: É possível selecionar imóveis que já possuam instalações elétricas, hidráulicas, de dados e comunicações adequadas para o pleno funcionamento das atividades administrativas, além de sistemas de iluminação, ventilação e climatização eficientes, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e a legislação vigente.
- Segurança e acessibilidade: A contratação priorizará imóveis que estejam de acordo com as normas de segurança predial, prevenção de incêndio, acessibilidade universal (atendendo lei 10.098/2000, decreto 5.296/2004 e NBR 9050/ABNT), garantindo o acesso seguro e inclusivo a todos.

- **Organização e proteção de arquivos:**A locação abrange espaços aptos à guarda e arquivamento seguro de documentos e materiais, contemplando ambientes específicos com controle de acesso e proteção contra incêndio, umidade e pragas.
- **Higiene, conforto e saúde:**Imóveis prontos já possuem banheiros adequados, áreas para refeições e pontos de água potável, além de condições ambientais apropriadas (conforto térmico, acústico e luminoso), promovendo um ambiente salubre e produtivo para os servidores.
- **Localização estratégica:**O processo de locação permite priorizar imóveis em regiões de fácil acesso, com proximidade de transporte público, favorecendo tanto os servidores quanto o atendimento ao cidadão.
- **Flexibilidade de adaptação:**Conforme criem-se novas necessidades ou mudanças organizacionais, há possibilidade de realocação ou de adaptação pontual do imóvel locado, conferindo flexibilidade operacional à Secretaria.
- **Sustentabilidade e economicidade:**A seleção pode favorecer imóveis com características sustentáveis (ventilação cruzada, iluminação natural, eficiência energética), bem como custos operacionais reduzidos, atendendo critérios ambientais, sociais e econômicos.

Aderência aos Requisitos de Contratação

A opção pela locação atende de forma plena a todos os requisitos essenciais estabelecidos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Requisito **Como a solução atende**

Dimensão Adequada Seleção de imóvel compatível com o número de servidores e setores, assegurando disposição funcional e circulação apropriada.

Segurança Imóveis locados devem seguir normas de segurança predial e combate a incêndio, garantindo proteção a servidores e usuários.

Acessibilidade Priorização de imóveis acessíveis em todos os ambientes de uso administrativo e público.

Infraestrutura Locação inclui imóveis com instalações elétricas, hidráulicas e de dados prontas para uso administrativo intensivo.

Conforto e Saúde Garantia de ambientes confortáveis e salubres, com banheiros, ventilação, iluminação e espaços de convivência adequados.

Organização de Arquivos Espaços apropriados para guarda segura de documentos e materiais, conforme normas técnicas.

Localização Capacidade de selecionar imóveis em pontos de fácil acesso e circulação de servidores e munícipes.

Sustentabilidade Possibilidade de escolha de imóveis que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.

Vantagens em Relação às Outras Alternativas

- **Agilidade:**Solução imediata, essencial para rápida adequação das condições de trabalho e atendimento ao público.
- **Redução de encargos iniciais:**Explora recursos já disponíveis no mercado, evitando investimentos elevados e demorados como na compra ou construção.
- **Flexibilidade contratual:**Adapta-se melhor a eventuais alterações organizacionais ou necessidades emergentes sem prejuízo ao atendimento.
- **Maior aderência ao princípio da economicidade:**Proporciona melhor relação custo-benefício imediato, sem comprometer a qualidade do serviço público.

Conclusão

Portanto, alocação de imóvel pronto para uso administrativo é a solução que apresenta maior alinhamento com as necessidades técnicas, legais e operacionais da Secretaria Municipal de Administração. Ela garante condições adequadas, seguras e confortáveis para a realização das atividades administrativas e atendimento ao público, respeitando a legislação vigente, os

princípios da administração pública e promovendo a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais ao interesse público.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: *Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).*

A locação de imóvel para instalação e funcionamento da Secretaria Municipal de Administração não comporta fracionamento, uma vez que a prestação do serviço exige a utilização de espaço único, contínuo e compatível com as necessidades funcionais, estruturais e logísticas da Secretaria.

Parcelar a locação em imóveis distintos inviabilizaria a execução integrada das atividades administrativas, além de comprometer a eficiência no atendimento ao público, dificultar a gestão de pessoal, a guarda de documentos oficiais e a comunicação interna entre os setores. Além disso, a divisão da estrutura física pode gerar custos adicionais com logística, manutenção e deslocamentos, contrariando os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Assim, fundamentado no art. 23, §1º, da referida norma, o não parcelamento se justifica pela natureza indivisível do objeto, pela necessidade de concentração das atividades em um único local e pelo interesse público, garantindo melhores condições de funcionamento da Administração Municipal.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: *Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.*

A locação de imóvel visa atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração, proporcionando um espaço físico adequado e funcional para o desenvolvimento das atividades administrativas essenciais ao bom funcionamento da gestão pública municipal.

Resultados esperados com a contratação:

1. Centralização das atividades administrativas, promovendo maior eficiência na execução dos serviços públicos;
2. Melhoria no atendimento à população, com espaço físico acessível e estruturado;
3. Ambiente de trabalho adequado e seguro para os servidores públicos, favorecendo o desempenho das funções institucionais;
4. Alojamento de setores diversos da Secretaria em um único local, facilitando a comunicação interna e a integração entre os departamentos;
5. Redução de custos indiretos com manutenção, deslocamentos e logística, que ocorreriam caso os setores estivessem dispersos em imóveis diferentes;
6. Conformidade com as exigências legais, sanitárias, de segurança e acessibilidade.

Dessa forma, espera-se que a locação do imóvel contribua significativamente para a melhoria da gestão administrativa municipal e para o atendimento eficaz às demandas da população.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: *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 ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Antes da formalização do contrato de locação do imóvel destinado à Secretaria Municipal de Administração, foram adotadas as seguintes providências, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

1. Justificativa da necessidade: Foi elaborado documento técnico-administrativo demonstrando a carência de espaço físico adequado para funcionamento da Secretaria, bem como a inexistência de imóveis públicos disponíveis.
2. Estudo técnico preliminar: Realizado levantamento das exigências funcionais da Secretaria, considerando localização estratégica, metragem, infraestrutura e acessibilidade.
3. Pesquisa de mercado: Foram coletados orçamentos de diferentes imóveis disponíveis na região, comparando características, valores e condições contratuais, visando assegurar a vantajosidade da contratação.
4. Parecer jurídico: A Procuradoria Jurídica do Município emitiu parecer favorável à legalidade da contratação direta por inexigibilidade, conforme art. 74, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.
5. Vistoria técnica: Equipe da administração municipal realizou vistoria no imóvel selecionado, atestando suas condições físicas e compatibilidade com as necessidades institucionais.
6. Elaboração de minuta contratual: Foi elaborada minuta contendo cláusulas essenciais como prazo de vigência, valor, obrigações das partes, forma de pagamento e condições de manutenção do imóvel.

Essas providências garantem a legalidade, economicidade e eficiência na celebração do contrato de locação, atendendo ao interesse público e à boa gestão dos recursos municipais.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: *Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

<https://pncp.gov.br/editais/24851511000185/2026/3>
<https://pncp.gov.br/editais/12333746000104/2026/3>
<https://pncp.gov.br/editais/04214217000155/2026/2>
<https://pncp.gov.br/editais/03717851000148/2025/17>

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: *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. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

A locação de imóvel para fins administrativos, em regra, possui impacto ambiental reduzido, porém, é fundamental avaliar e mitigar possíveis efeitos diretos e indiretos ao meio ambiente. Considerando isso, destacam-se os seguintes pontos:

1. Potenciais impactos ambientais:
 - Geração de resíduos sólidos urbanos (papel, plástico, lixo comum) pelo funcionamento da secretaria.

- Consumo de energia elétrica e água, com possíveis desperdícios se não houver práticas sustentáveis.

- Emissão de gases poluentes indiretos, relacionados à mobilidade urbana (deslocamento de servidores e visitantes).

2. Medidas mitigadoras:

- Implantação de programa de coleta seletiva e descarte adequado de resíduos.

- Adoção de medidas de eficiência energética, como uso racional de ar-condicionado, iluminação LED e equipamentos eletrônicos modernos.

- Incentivo ao uso de transportes coletivos ou compartilhados entre servidores.

- Promoção de ações de educação ambiental interna, com campanhas de conscientização sobre consumo sustentável.

3. Conclusão: O contrato de locação, por se tratar de ocupação de imóvel urbano já edificado, não acarreta impactos ambientais significativos diretos, sendo compatível com práticas de sustentabilidade, desde que adotadas medidas de gestão consciente dos recursos e resíduos gerados no local.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Sim, a contratação é viável, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência no processo de aquisição.



FABIANA MELO NASCIMENTO
05856757599
ASSESSOR(A) JURÍDICO E TÉCNICO