



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda ora em análise refere-se ao processo que tem como objeto a locação de imóvel, destinado ao funcionamento Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento. Vez que a municipalidade não possui prédio para atender os mencionados Órgãos.

Desta feita, tendo por base as informações da demandante faz-se imprescindível a manutenção da referida locação, para dar continuidade aos serviços e atividades realizadas pelos mencionados Órgãos.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação de imóvel se justifica pela necessidade de ter um local para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, onde são prestados uma gama de atendimentos à população.

Coragem e fé para trabalhar!

O imóvel foi escolhido com base na necessidade informada pelos gestores dos órgãos, e, em atenção ao preenchimento dos requisitos necessários impostos pela legislação vigente.

O imóvel em questão atende as necessidades funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, visto que dispões de espaço e localização extremamente favoráveis para o atendimento da demanda do departamento em questão.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, não foi realizado o levantamento de mercado, uma vez que o critério de escolhe se faz através do pleno atendimento das instalações ao interesse público através do Laudo de avaliação imobiliária no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que



atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Assim, observou-se que, em matéria de soluções para o funcionamento da unidade escolar C.M.E.I. Monteiro Lobato, a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para a execução deste serviço, são eles:

3.1- Aquisição

No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção. Esta solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque às condições necessárias para o funcionamento.

3.2- 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, quando não existe 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.

3.3- Análise da Solução

Desta feita, concluímos pela seguinte solução:

Solução: Locação de imóvel, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, a ser realizada por Inexigibilidade de Licitação, utilizando-se o critério de singularidade do imóvel a ser locado pela Administração, evidenciando vantagem para ela.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO O TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo da 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 comprado com a aquisição de imóvel.

Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único imóvel que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos





necessários para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

Ademais, o imóvel escolhido é localizado em área estratégica para a prestação dos serviços, com fácil acessibilidade e uma ampla rede de outros serviços nos seus arredores.

No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74. V parágrafo 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Não se aplica

6- JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

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

7- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações, como ocorre em todo exercício financeiro, para evitar a paralização das funções essenciais desenvolvidas pela Rede Municipal de Meio Ambiente.

8- ALINHAMENTO COM PAC

A aquisição pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como com o Quadro de detalhamento de Despesas, conforme Declaração Orçamentária expedida pela Contabilidade.

9- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

- a) Garantir as mínimas condições de alocação de móveis e agentes públicos;
- b) Conferir facilidade de acesso do público alvo e qualidade no atendimento;
- c) Obter estrutura adaptada para atendimento aos pacientes;
- d) Não paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pelos Órgão supra citados.

10- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO





O imóvel deve estar em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, durante a vigência do Contrato.

11- IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica

12- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

- ✓ A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.
- ✓ Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

13- RESPONSÁVEIS

Aparecida de Moraes Quito
Assist. Administrativo
Matricula 26794-2

Thais Barbosa da Silva da Costa
Assist. Administrativo
Matricula 28275-2

Coragem e fé para trabalhar!

De acordo, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

Goianésia do Pará, 22 de abril de 2025

Pablo Wilks Lima Xavier
Secretário de Meio Ambiente e Saneamento





TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará

1. Identificação da Demanda

A demanda para a locação de um imóvel tem como objetivo o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará. A municipalidade não possui um prédio próprio que atenda às necessidades desse órgão. O imóvel a ser locado, que já é utilizado há mais de quatro anos, é considerado ideal, pois sua localização e espaço atendem plenamente às necessidades da administração. A manutenção da locação é fundamental para garantir a continuidade dos serviços prestados.

2. Justificativa da Contratação

A contratação se justifica pela necessidade de um local para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará, que oferece diversos serviços à população. A escolha do imóvel atual é baseada em requisitos essenciais, conforme informado pelos gestores. A localização estratégica, com fácil acesso e uma ampla rede de outros serviços por perto, é um fator importante para essa escolha. A locação é a melhor solução, visto que o imóvel é o único que atende aos interesses da administração e possui os requisitos necessários.

3. Objeto da Contratação

O objeto da contratação é a locação de um imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará. A solução escolhida é a locação por inexigibilidade de licitação, devido à singularidade do imóvel e à sua vantagem para a administração. O imóvel é considerado um item único e indivisível.

4. Fundamentação Legal

A contratação é baseada na Lei nº 14.133/2021, especificamente no artigo 74, inciso V, parágrafo 5º, que permite a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando o imóvel atende às necessidades de estrutura e localização.



5. Requisitos da Contratação

O imóvel deve estar em condições adequadas para o uso, a fim de garantir o bom funcionamento das atividades da Secretaria durante a vigência do contrato. A contratação visa a assegurar as mínimas condições de alocação para móveis e agentes públicos.

6. Obrigações da Contratada

6.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº X.XXXX-XX e neste termo contratual;

6.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

6.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) Inexigibilidade de nº X.XXXX-XX



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



6.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

P R E F E I T U R A D E

6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

6.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Pedro Soares, nºS/N – Centro
CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA
CNPJ: 27.400.285/0001-04



6.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

6.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

6.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

6.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA DE

6.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7. Obrigações da Contratante

7.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



7.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Pedro Soares, nºS/N – Centro
CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA
CNPJ: 27.400.285/0001-04



em local por ela designado.

7.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Vigência do Contrato

O prazo do presente Contrato será de 12 meses.

9. Resultados Esperados

Com a contratação, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará espera alcançar os seguintes resultados:

- Garantir as condições mínimas de alocação para móveis e agentes públicos.
- Oferecer facilidade de acesso para o público e garantir a qualidade do atendimento.
- Disponibilizar uma estrutura adaptada para o atendimento à população.
- Evitar a paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pela Secretaria.

10. Fiscalização e Gestão Contratual

Fica definido como fiscal de contrato do referido, o Srº. APARECIDA DE MORAES QUITO, CPF nº 066.382.232-61.

Coragem e fé para trabalhar!

11. Conclusão

A locação do imóvel é a solução mais vantajosa para a Administração Pública, com um custo mais baixo em comparação à aquisição. A contratação direta por inexigibilidade de licitação se justifica pela singularidade do imóvel e sua localização estratégica, que atende perfeitamente às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento de Goianésia do Pará. Essa medida é essencial para garantir a continuidade das atividades e serviços públicos.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Goianésia do Pará, 22 de abril de 2025.

Pablo Wilks Lima Xavier
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Saneamento



Coragem e fé para trabalhar!



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Pedro Soares, nºS/N – Centro
CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA
CNPJ: 27.400.285/0001-04