

# Estudo Técnico Preliminar

(LOCAÇÃO TRADICIONAL DE IMÓVEL - SERVIÇO CONTÍNUO)

---

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.

1.2. MODELO DE LOCAÇÃO: Locação tradicional

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**. A locação deste imóvel, se faz necessária em razão da necessidade de instalação/utilização de prédio para o Equipamento da Política de Assistência Social – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Loja Social, a fim de ofertar espaço mais qualificado para atendimento a comunidade e atender a demanda da secretaria. A realização de uma contratação para atendimento da demanda, se faz necessária visto que o serviço é fundamental no atendimento da população.

## 3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos

3.2 RESPONSÁVEL: Katiane Marques Flores

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para esta solução, o serviço da locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4.2. As manutenções preventivas e corretivas de habitabilidade devem ficar a cargo do locador, considerando que são requisitos essenciais da locação.

4.3. O IPTU é uma obrigação vinculada à propriedade e deverão ficar a cargo do locador.

### 4.4. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DO IMÓVEL

O imóvel deve estar localizado em área central da cidade, sito Travessa Germano Von Hohendorf, 55, Bairro São Sebastião, Esteio/RS. O mesmo deve conter 12 cômodos, sendo distribuídos da seguinte forma: na parte da frente do imóvel: 01 sala para equipe técnica, 01 sala para atendimento em grupo, 02 salas de atendimento individual, 01 recepção, 01 cozinha, 01 banheiro e 01 depósito. Na parte dos fundos do imóvel: 01 sala ampla para a loja social, 01 sala para atendimento em grupo/ reuniões, 01 sala para almoxarifado e 01 banheiro.

Em relação aos banheiros, ambos devem constar vasos sanitários e lavatórios, sendo 01 banheiro com chuveiro para uso do público da política de assistência, com acessibilidade.

O imóvel deve ter estrutura para instalação de climatizadores de ar nos espaços de trabalho e de atendimento ao público. Sistema de combate e prevenção de incêndios, com alvará de vistoria, ou outro documento de igual teor, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar. Sistema de iluminação interna adequada a cada ambiente, conforme legislação. Acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos, conforme legislação. Possuir entrada principal voltada para logradouro público, em rua pavimentada ou calçada.

## **DOS ENCARGOS**

4.5. Os encargos provenientes do imóvel serão atribuídos às partes conforme o disposto na Lei nº 8.245/91. Nos casos em que a referida lei prevê a possibilidade de qualquer das partes vir a assumir um encargo, prevalecerá o disposto no contrato.

## **DOS ENCARGOS DO LOCADOR**

4.6.1 Impostos e taxas, como IPTU e TLP, condomínio, bem como os demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;

4.6.2. As despesas extraordinárias, como:

- a) obras e reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- b) pinturas das fachadas, empenas, esquadrias externas, consertos no telhado;
- c) obras e serviços destinados a repor as condições de utilização do imóvel;
- d) instalação de equipamento de incêndio, e instalações para espera de telefonia e iluminação;
- e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, de segurança e mecânicos.

4.6.3 Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada de documentação pertinente, para fins de validação por parte do LOCATÁRIO.

4.6.4 Apresentar cópia da certidão de registro do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada da certidão de registro do imóvel, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, a serem avaliados no caso concreto.

4.6.5 Informar ao Município quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

4.6.6 Fornecer a Matrícula do Imóvel, Habite-se e o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI);

## **DOS ENCARGOS DO LOCATÁRIO (MUNICÍPIO)**

4.7.1. Servir do imóvel locado para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com os fins a que se destina;

4.7.2 Entregar o imóvel, ao fim da locação, no estado em que o recebeu conforme Termo de Vistoria, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal, ou mediante indenização ao LOCADOR pelos prejuízos causados, se for o caso; sendo a vistoria realizada por um representante de cada parte;

4.7.3 Cumprir os regulamentos quando se tratar de condomínio;

4.7.4 Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.7.5 Obras e serviços destinados a repor as condições de utilização do imóvel; (pintura interna e iluminação);

4.7.6 Consentir a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.245/91;

4.7.7 Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do (a) LOCADOR.

4.7.8. Instalações de equipamentos de segurança, de telefonia, de intercomunicação;

4.7.9. Consumo de água, esgoto e energia elétrica;. Manutenção e conservação das instalações e equipamentos elétricos e de segurança (câmeras), se for o caso;

4.7.10 Conservação dos portões ou portões eletrônicos, se houver.

#### **DAS BENFEITORIAS VOLUNTÁRIAS, ÚTEIS OU NECESSÁRIAS**

4.8.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção. As benfeitorias voluntárias não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pelo LOCATÁRIO, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura do imóvel.

#### **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

#### **DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

4.10.1. Carta Habite-se bem como o Projeto de Prevenção contra Incêndio e sua devida execução;

4.10.2. Laudo de vistoria do imóvel realizado em conjunto do Município assinado pelo responsável técnico e por representante da empresa;

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

4.11. A locação do imóvel será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no Termo de Referência.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. A solução proposta engloba o aluguel de um imóvel para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

5.2 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.3. O ciclo de vida desta solução consiste em considerar todos os custos diretos e indiretos do imóvel locado a fim de melhor atendimento à necessidade pública ao longo do tempo.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

## **DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

6.1.1. A solução proposta engloba o aluguel de um imóvel para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

6.1.2. O ciclo de vida desta solução consiste em considerar todos os custos diretos e indiretos do imóvel locado a fim de melhor atendimento à necessidade pública ao longo do tempo.

6.1.3. A solução estudada trata do aluguel de um imóvel para atender a demanda da Secretaria e dar continuidade aos serviços. Dentre as soluções existentes no mercado, não foi encontrada nenhuma solução alternativa à Solução estudada que atendesse plenamente as finalidades e as necessidades da secretaria demandante sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

## **DA JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

6.1.4. Ante ao exposto, justifica-se a escolha desta solução pelo melhor custo benefício considerando a singularidade do imóvel a ser locado com fulcro no art. 74,V, § 5º, I, da Lei n. 14.133/20.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

7.1. Não se aplica para esta solução

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

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

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

## **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

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

12.1 Espera-se com a locação deste imóvel estabelecer condições favoráveis e adequadas para atender às necessidades relacionadas pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam do objeto desta contratação.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações estruturais do imóvel para a realização das atividades previstas para o objeto deste estudo.

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A realização das atividades que serão desenvolvidas no imóvel locado, não causarão qualquer tipo de poluição ou dano ambiental. Caso seja necessário intervenções físicas para eventual adequação do imóvel as necessidades da secretaria demandante tais como: reformas, demolições, instalações novas ou complementares, com uso de materiais geradores de resíduos da construção civil o locador deverá respeitar todas as normas dispostas na Legislação Federal, Estadual e Municipal sobre os aspectos de geração e destinação de resíduos.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

#### 15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

| RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO                          |                                                    |                                                                           |                        |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Risco Baixo    (    ) Risco Médio    (    ) Risco Alto |                                                    |                                                                           |                        |                                                |
| DANOS                                                                                          | IMPACTO                                            | Ação de Contingência                                                      | Responsável            | Prazo                                          |
| Atraso no início dos processos para a realização da contratação                                | Atraso das atividades que dependem da contratação. | Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor | Secretaria Demandante. | Até o início dos Procedimentos da contratação. |

| RISCO 2- ATRASO NO ANDAMENTO DA CONTRATAÇÃO POR FALTA DE IMÓVEIS HABILITADOS                   |                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                               |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| (    ) Risco Baixo    ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Risco Médio    (    ) Risco Alto |                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                               |                                                |
| DANOS                                                                                          | IMPACTO                                                                                                                       | Ação de Contingência                                                                                                                                          | Responsável                                   | Prazo                                          |
| Atraso no início das atividades ou serviços que serão desenvolvidas no imóvel.                 | Impacto direto aos usuários que dependerão das atividades ou serviços que serão desenvolvidas no imóvel e aumento de demanda. | Análise das condições do Mercado imobiliário da região e, se for o caso, mudança dos Requisitos da contratação com o objetivo de ampliar o leque de possíveis | Setor Administrativo da Secretaria demandante | Até o início dos Procedimentos da contratação. |

|  |  |                                   |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
|  |  | imóveis disponíveis para locação. |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|

| <b>RISCO 3- : ATRASO NA CONTRATAÇÃO IRREGULARIDADE FISCAL DO LOCADOR</b>                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                               |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ( ) Risco Baixo ( <b>X</b> ) Risco Médio ( )Risco Alto                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                               |                                                |
| DANOS                                                                                       | IMPACTO                                                                                                                       | Ação de Contingência                                                                                                                                                                           | Responsável                                   | Prazo                                          |
| Impossibilidade de contratação e início das atividades ou serviço por irregularidade fiscal | Impacto direto aos usuários que dependerão das atividades ou serviços que serão desenvolvidas no imóvel e aumento de demanda. | Verificação da Regularidade Fiscal do Locador antes de iniciar o processo de contratação. Entrar em contato com o Locador para regularizar a situação fiscal em tempo hábil para a contratação | Setor Administrativo da Secretaria demandante | Até o início dos Procedimentos da contratação. |

## 16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Roberto Luís Rhoden

Cargo: Assessor Especial III

Matrícula: 30578

Nome do Secretário(a) da Pasta: Katiane Marques Flores

Cargo: Secretária

Matrícula: 8.755

Esteio, 14 de Março de 2025.