



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ÓRGÃO: Fundo Municipal de Educação**

**SERVIÇO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

### 1. Informações básicas - Processo Administrativo

Este Estudo Técnico tem por objetivo a análise, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, da solução mais vantajosa para a INSTALAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Atualmente, o devido departamento se encontra instalado em prédio alugado.

### 2. Área requisitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 3. Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido)

A demanda ora em análise refere-se à locação de imóvel, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, vez que a municipalidade não dispõe de prédio próprio, conforme consta documento de formalização de demanda - DFD. É importante frisar que o imóvel objeto da locação serve como base para a Secretaria de Educação à quase 03 (três) anos, e atende as finalidades precípuas da administração, visto que dispõe de espaço e localização favoráveis para o desenvolvimento das atividades finalísticas. Desta feita, tendo por base as informações da demandante faz-se imprescindível a manutenção da referida locação, para dar continuidade aos serviços e atividades administrativas realizadas pela Secretaria municipal de Educação.

### 4. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A contratação não deve ser parcelada, devendo a unidade estar localizada em apenas 1 (um) imóvel, e possuir vigência de doze meses, a partir de janeiro de 2025.

### 5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

Os requisitos de área, localização e infraestrutura (pontos elétricos e lógicos, iluminação, etc) adequadas para atender à demanda da Secretaria são indispensáveis.

### 6. 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 - Cômodos suficientes para todos os departamentos de caráter administrativo da Secretaria;
- b) Conferir facilidade de acesso dos munícipes e qualidade no atendimento;
- d) Não paralisação das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

### **7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)**

Não há outro imóvel que atenda, nas condições atuais, sem necessidade de reformas e adaptações, às premissas da devida Secretaria, considerando a área disponível e os requisitos de funcionalidade, segurança e acessibilidade.

### **8. Estimativa do valor da contratação**

No caso de locação de imóveis de terceiros por órgão da administração direta para utilização própria, a pesquisa de mercado é realizada por meio de laudo de avaliação, emitido pelo setor de engenharia do município, anexado ao Documento de Formalização de Demanda. Desta forma, a contratação em questão corresponderá ao valor total de R\$ 82.560,00 (oitenta e dois mil, quinhentos e sessenta).

### **9. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações, como ocorre em todo exercício financeiro, para evitar a paralisação das funções essenciais desenvolvidas pelo(a) Fundo Municipal de Educação.

### **10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.**

A fiscalização do contrato será de responsabilidade do(a) Fundo Municipal de Educação, responsável por atestar as despesas inerentes ao imóvel e encaminhá-las aos setores competentes. Não serão necessárias adequações no ambiente organizacional.

### **11. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

Nas locações de imóveis, dar-se-á preferência àqueles que atendam aos requisitos de acessibilidade, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, conforme Guia nacional de contratações sustentáveis.

### **12. Descrição da solução**

Não há outro imóvel que atenda, nas condições atuais, sem necessidade de reformas e adaptações, às premissas da devida Secretaria, considerando a





área disponível, adaptações e os requisitos de funcionalidade, segurança e acessibilidade.

### **13. Da Fundamentação Legal**

A contratação pretendida fundamenta-se no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022.

### **14. Planejamento orçamentário**

A contratação pretendida deve estar alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como com o Quadro de Detalhamento de Despesas.

### **15. Análise de riscos**

#### **RISCO 01: Seleção de imóvel inadequado**

Nível do risco: baixo

CAUSA: Avaliação técnica inadequada

FASE: Seleção do Fornecedor

IMPACTOS: Seleção inadequada do imóvel junto aos requisitos institucionais ou com condições piores que a locação atual.

AÇÕES PREVENTIVAS: Análise técnica do imóvel feita por servidor engenheiro do município e emissão de Laudo técnico de avaliação do imóvel, considerando todos os custos de locação, mudança, adequações, localização e outros relacionados ao novo imóvel.

Responsável: Engenheiro técnico.

Ações de Contingência: Prorrogação do contrato atual até encontrar novo imóvel adequado.

#### **RISCO 02: Alienação do imóvel durante a locação**

Nível do risco: médio

CAUSA: Possibilidade de venda do imóvel pelo proprietário.

FASE: Gestão do Contrato

IMPACTOS: Encerramento do contrato de aluguel, caso o novo proprietário não tenha interesse em seu prosseguimento.

AÇÕES PREVENTIVAS: Cláusula contratual que mantém o contrato vigente após alienação, desde que o contrato seja registrado no cartório de imóveis.

Responsável: Agente de contratação

Ações de Contingência: Negociação extrajudicial ou judicial para manutenção do contrato, ou prazo para deixar o imóvel após encontrar outro, em último caso.

#### **RISCO 03: Encerramento prematuro do contrato**

Nível do risco: alto

CAUSA: Encerramento do contrato por decisão do locador.

FASE: Gestão do contrato

IMPACTOS: Encerramento do contrato, com necessidade de localização de novo imóvel e mudança.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

**AÇÕES PREVENTIVAS:** Inclusão de cláusula de sanções no contrato e multas para encerramento prematuro do contrato, suficiente para desestimular a rescisão antecipada.

Responsável: Agente de Contratação e/ou Fiscal do contrato

Ações de Contingência: Iniciar processo de nova locação de imóvel.

**RISCO 04: Certidões vencidas no decorrer do contrato, impedindo empenho e pagamento do aluguel**

Nível do risco: médio

CAUSA: Pendências do locador com o Município, obrigação da Administração Pública consultar as certidões antes de cada empenho e pagamento.

FASE: Gestão de contrato

IMPACTOS: Suspensão de empenhos e pagamentos até que seja regularizada a situação fiscal, obrigação de rescindir o contrato caso a pendência persista.

**AÇÕES PREVENTIVAS:** Alertar, antes do início do contrato, o locador sobre as condições contratuais com a Administração Pública, orientando que mantenha sempre as certidões regulares e atualizadas.

Responsável: Órgão requisitante

Ações de Contingência: Dar prazo para regularização, sob risco de rescisão contratual.

**16. Declaração de viabilidade**

Com base nos elementos do presente estudo, declaramos expressamente que a contratação ora pretendida é viável.

Ipixuna do Pará, 16 de dezembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação

MARISTELLAMORAESCASTELOBRANCO  
Presidente

DIEGOLOPESDASILVA  
Membro

WILLIAM SILVA MOURA JUNIOR  
Membro

Ateste do ordenador de despesas:





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

GLAUCIA DA CONCEIÇÃO SANTANA RODRIGUES DA SILVA  
Secretária de Educação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 191-710-0381  
PÁGINA: 5 DE 5 - PREFEITURA DE IPIXUNA DO PARÁ - CNPJ: 83.268.011/0001-84

