COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS 010 RUBRICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente documento manifesta a necessidade de Locação de 01 (um) Imóvel o qual se destina para o funcionamento da Sala do Empreendedor, para atender às necessidades da Prefeitura/Secretaria Municipal de Administração.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada, e sendo viável, sobre a consolidação da segunda etapa de contratação, qual seja, termo de referência.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

> a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;
>
> b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
>
> I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
> II - 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;
> III - Requisitos da contratação;
> IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 11
RUBRICA

lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - 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;
XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - 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;
XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o Estudo Técnico Preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 012
RUBRICA

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A locação de um imóvel destinado ao funcionamento da Sala do Empreendedor mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas relacionadas considerando a parceria firmada entre o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - SEBRAE/PA e o Município de Viseu, conforme o compromisso entre os participes de acordo com a Lei Municipal n° 538/2021 Capitulo VI Espaço Empreendedor, art. 25, disponibiliza aos interessados as informações necessárias à emissão de inscrição municipal e do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial; orientações para regularização da situação fiscal e tributária dos contribuintes; orientar quanto a participação nas compras governamentais, especialmente aquelas realizadas pelo Munícipio; orientar o acesso ao crédito; promover capacitação dos empreendedores, inclusive com ações voltadas às mulheres empreendedoras; orientar a busca de soluções tecnológicas; disponibilizar assessorias empresariais; instituir cadastro próprio para identificar as Microempreendedores Individuais sediadas no Município, com as respectivas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parceiras e subcontratações; Considerando alguns fatores como: Um local amplo para Sala do Empreendedor, sendo os locais de atendimento das Prefeituras Municipais que facilitam os processos de abertura de empresas, regularização e baixa; bem como serviços exclusivos aos Microempreendedores Individuais (MEI). Conforme ao Laudo Técnico de Vistoria o mesmo atende as necessidades da solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Levam-nos a escolher este imóvel e por atender as demandas para o funcionamento da Sala do Empreendedor em questão.

3.2. Ressalta-se que o imóvel a ser locado deve atender a requisitos específicos de localização, acessibilidade, infraestrutura e dimensionamento compatíveis com as necessidades operacionais da Sala do Empreendedor. A proximidade com outros setores administrativos, bem como a facilidade de acesso para servidores e público externo, contribuem significativamente para a otimização dos fluxos de trabalho, redução de deslocamentos e melhoria na prestação dos serviços, fatores que não são plenamente atendidos pelos imóveis próprios atualmente disponíveis.

3.3. A locação apresenta-se, ainda, como a alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista da economicidade e da eficiência administrativa, uma vez que a construção, aquisição ou adaptação de imóvel próprio demandaria investimentos elevados, além de prazos extensos para sua implementação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 013
RUBRICA

Dessa forma, a contratação do imóvel permite a rápida adequação do espaço às demandas da Sala do Empreendedor, garantindo melhores condições de trabalho, preservação de documentos, sigilo das informações e atendimento adequado às normas de segurança e saúde ocupacional.

3.4. Por fim, a medida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, uma vez que viabiliza o pleno funcionamento de um setor essencial à administração, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados. A locação do imóvel assegura melhores condições estruturais e operacionais da Sala do Empreendedor, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e para a qualidade dos serviços ofertados aos servidores e à instituição como um todo.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

4.2. A locação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2026), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando a urgência da contratação, optou-se por iniciar o procedimento antecipadamente. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2026, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O imóvel será escolhido para servir como funcionamento da Sala do Empreendedor, satisfazendo uma série de critérios fundamentais. No qual deverá estar situado na Sede do Município de Viseu - Estado do Pará, devendo possuir uma infraestrutura apropriada para funcionamento:

5.1.1. A pintura devendo estar bem preservada, realçando a estética do ambiente. Os acabamentos estando intactos, contribuindo para a sofisticação do espaço.

5.1.2. A parte elétrica, essencial para a funcionalidade do imóvel, estando em perfeito estado de funcionamento.

5.1.3. Trincos e fechaduras devendo estar seguros e operantes, garantindo a segurança do local.

5.1.4. O teto do imóvel deverá estar com forro.

5.1.5. Além disso, os pisos bem conservados, o que reforça a qualidade do imóvel.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 114
RUBRICA

5.1.6. Sendo essas características importante para a elaboração de pesquisas de imóveis na região que atendam melhor a necessidade e servindo como base para o laudo de avaliação técnica elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com o local estando em excelentes condições de uso e atendendo a todos os critérios de uma propriedade bem mantida e pronta para uso.

5.2. A documentação do proprietário, previamente fornecida, será submetida a uma análise pela comissão de contratação para garantir a conformidade legal. O contrato de locação, ainda em fase de elaboração, será projetado com flexibilidade para permitir ajustes e proporcionar clareza nas responsabilidades das partes envolvidas.

5.3. A documentação necessária para a regularização do imóvel e a verificação da identidade do proprietário é um componente crucial do processo de contratação. Esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o imóvel atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

5.3.1. Carteira de Identidade – Registro Geral – R.G.: Este documento é necessário para confirmar a identidade do proprietário do imóvel.

5.3.2. Cadastro da Pessoa Física – C.P.F.: Este documento é necessário para confirmar a situação fiscal do proprietário do imóvel.

5.3.3. Carteira Nacional de Habilitação – CNH: Este documento pode ser usado como uma alternativa ao R.G. e C.P.F. para confirmar a identidade e a situação fiscal do proprietário do imóvel.

5.3.4. Comprovante de Endereço Atualizado de Titularidade do Proprietário do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar que o proprietário reside no endereço fornecido.

5.3.5. Comprovante de Endereço Atualizado do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar a localização exata do imóvel.

5.3.6. Dados Bancários de Titularidade do Proprietário do Imóvel – (Banco, Agência e Conta Corrente): Estes dados são necessários para realizar transações financeiras relacionadas à locação do imóvel.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 015
RUBRICA

5.3.7. Certidão Negativa da Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Tributos do Município de Viseu/PA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos municipais pendentes relacionados ao imóvel.

5.3.8. Certidão Negativa de Natureza Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos tributários pendentes relacionados ao imóvel.

5.3.9. Certidão Negativa de Natureza não Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos não tributários pendentes relacionados ao imóvel.

5.3.10. Documentação do Imóvel: Estes documentos são necessários para confirmar a propriedade legal do imóvel e garantir que o imóvel atende a todos os critérios necessários para a locação.

5.4. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, o prazo contratual é de 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação para além de sua vigência desde que seja justificado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância. Ela é a base para a definição do objeto e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas, pois o planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas.

6.2. Com base no Documento de Formalização de Demanda – DFD, A decisão de alugar um prédio para funcionamento da Sala do Empreendedor, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, foi baseada em uma análise detalhada do número de cômodos necessários para esta necessidade. Diante disso, a tabela abaixo fornece uma justificativa detalhada para o número de cômodos necessários:

CÔMODO	QUANT	JUSTIFICATIVA
Recepção/Atendimento	01	Ambiente destinado ao acolhimento, organização e triagem do atendimento aos servidores e demais usuários, garantindo fluxo ordenado, orientação adequada e eficiência no encaminhamento das demandas.
Auditório	01	Ambiente destinado para ações de capacitação, treinamentos, reuniões e uso em geral dos usuários internos e externos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS 16 RUBRICA

Sala /Administrativas	03	Ambientes destinados ao funcionamento do Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo, abrangendo coordenação da Sala do Empreendedor e sala para atividades administrativas para atendimento ao servidor e organização dos fluxos internos, assegurando divisão adequada das funções, eficiência operacional e sigilo das informações.
Copa	01	Área destinada ao uso dos servidores durante os intervalos, possibilitando a conservação e preparo de alimentos e bebidas, promovendo melhores condições de trabalho, conforto e bem-estar.
Banheiro	01	Conjunto de instalações sanitárias destinado a atender servidores e usuários, de uso geral/acessível, garantindo higiene, conforto e atendimento às normas sanitárias e de acessibilidade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. Diante da necessidade foi realizado uma análise abrangente para explorar as opções disponíveis. As alternativas consideradas foram a locação e a aquisição de um imóvel. Cada opção tem suas próprias vantagens e desvantagens, e ambas foram analisadas cuidadosamente para determinar a melhor escolha para a Prefeitura de Viseu.

7.1.1. Locação de Imóvel: A locação de um imóvel é uma opção que oferece uma série de vantagens. A principal delas é a flexibilidade, pois permite a mudança para um novo local caso necessário. Isso pode ser especialmente útil onde as demandas podem mudar rapidamente. Além disso, a locação não requer um grande desembolso inicial, o que pode ser benéfico para o orçamento da Prefeitura, permitindo a alocação de recursos para outras necessidades urgentes.

7.1.2. Aquisição de Imóvel: A aquisição de um imóvel é um investimento a longo prazo que pode proporcionar estabilidade, pois o imóvel será de propriedade da Prefeitura. Isso pode ser uma vantagem em termos de planejamento a longo prazo e controle sobre o espaço. No entanto, a aquisição requer um grande investimento inicial, o que pode ser um desafio para o orçamento da Prefeitura. Além disso, a propriedade de um imóvel pode levar a custos adicionais com manutenção e reparos, que devem ser considerados.

7.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS 17 RUBRICA

7.2.1. Após uma análise cuidadosa, a opção de locação de imóvel foi escolhida por várias razões. Primeiramente, a locação oferece maior flexibilidade, permitindo que a Prefeitura se adapte rapidamente às mudanças nas necessidades. Em segundo lugar, a locação é mais viável economicamente, pois não requer um grande desembolso inicial. Isso permite que a Prefeitura preserve seus recursos financeiros para outras necessidades.

7.2.2. Finalmente, a locação do imóvel está em conformidade para funcionamento da Sala do Empreendedor e atende às necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Portanto, a locação do imóvel é tanto uma solução prática quanto econômica para a Prefeitura de Viseu.

7.3. Todos estes fatores justificam a solução apresentada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. De acordo com o Decreto Municipal Nº 006/2024, de 01 de fevereiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133/21 no município, a estimativa do valor da contratação será determinada no laudo de vistoria do imóvel para locação.

8.2. Como citado no Art. 35 do referido decreto, o preço máximo da locação de imóveis em que a Administração Pública seja locatária será definido por uma avaliação oficial da Secretaria de Obras e Urbanismo do Município de Viseu/PA. Esta avaliação será indicada em um laudo oficial. Conforme o §2º do Art. 35, o valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado. Portanto, os órgãos e entidades da Administração Pública devem se esforçar para ajustar valores mais vantajosos para a Administração Municipal.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. O imóvel deverá estar localizado na Sede do Município de Viseu - Estado do Pará, CEP: 68620-000.

9.2. Portanto, conforme delineado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), fornecido pela Secretaria solicitante. Este Estudo Técnico Preliminar abrange os seguintes componentes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANTIDADE
01	Locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Sala do Empreendedor, contendo os cômodos conforme citados abaixo: • 01 Recepção/Atendimento • 01 Auditório • 03 Salas Administrativas	Mês	12

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS 118 RUBRICA

	• 01 Copa • 01 Banheiro		

9.3. Diante disso, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo realizará uma pesquisa de mercado para identificar o imóvel que melhor atenda aos requisitos necessários, contendo, no mínimo, os seguintes cômodos: 01- Recepção, 01- Auditório, 03- Salas Administrativas, 01- copa e 01- banheiros. O Laudo de Vistoria deverá apresentar uma descrição detalhada da solução (imóvel), em conformidade com a legislação aplicável, sendo elaborada de forma organizada e com terminologia técnica para garantir precisão e clareza.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. Via de regra, não se aplica o parcelamento aos contratos de locação.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. A locação de um imóvel para abrigar a Sala do Empreendedor constitui medida essencial para o fortalecimento do apoio ao empreendedorismo local, garantindo um espaço adequado, acessível e organizado para o atendimento aos empreendedores, microempreendedores individuais (MEIs) e demais interessados. Essa iniciativa possibilitará a melhoria das condições de atendimento, a otimização dos serviços prestados e a criação de um ambiente mais acolhedor e estruturado, resultando em maior eficiência, transparência e qualidade no suporte ao desenvolvimento econômico do município. Sendo esses os principais resultados pretendidos:

11.1.1. Adequação e Organização dos Espaços: O imóvel permitirá a instalação adequada da Sala do Empreendedor em ambiente próprio, com espaços destinados ao atendimento ao público, realização de orientações técnicas, reuniões e organização de documentos, proporcionando melhor estrutura, funcionalidade e eficiência na execução das atividades.

11.1.2. Melhoria das Condições de Atendimento e Infraestrutura: A disponibilização de áreas como recepção, sala de atendimento, espaço administrativo, cozinha e banheiros garantirá conforto, acessibilidade, segurança e funcionalidade, criando um ambiente adequado tanto para os servidores quanto para os empreendedores e usuários dos serviços oferecidos

11.1.3. Maior Eficiência na Prestação de Serviços e Apoio ao Empreendedor:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 019
RUBRICA

A centralização dos atendimentos em um único espaço favorecerá a agilidade nos processos, a melhoria da comunicação interna e o fortalecimento das ações de orientação, formalização e acompanhamento dos empreendedores, promovendo maior transparência, qualidade no atendimento e proximidade com a população, contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Ao planejar a Locação de 01 (um) imóvel, é crucial considerar várias etapas e elementos importantes antes de iniciar o contrato. Essas etapas garantem que a locação seja realizada de maneira eficiente e eficaz, cumprindo todas as obrigações contratuais e técnicas. Aqui estão alguns postos-chaves que devem ser considerados:

12.1.1. Gestores de Contrato: Eles são responsáveis pela administração geral do contrato, garantindo que ambas as partes cumpram suas obrigações e que seja concluído conforme planejado.

12.1.2. Fiscais de Contrato: Eles monitoram de perto o desempenho do contratado, garantindo que o trabalho esteja de acordo com os termos do contrato. Eles também são responsáveis por relatar quaisquer problemas à gestão do contrato.

12.1.3. Capacitação do Gestor e Fiscal do Contrato: É fundamental que o gestor e o fiscal do contrato sejam devidamente capacitados. Eles devem ter o conhecimento e a experiência necessários para lidar com os desafios que possam surgir durante a execução do contrato.

12.1.4. Responsabilidades da Prefeitura (Contratante): Conforme estipulado na Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991), durante a vigência do contrato de locação, a Prefeitura, enquanto contratante, será responsável pela manutenção e reparos decorrentes do uso do imóvel. Isso engloba a manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer intervenções necessárias para assegurar que o imóvel se mantenha em condições adequadas para o uso pretendido.

12.1.5. Responsabilidades do Proprietário (Locador): Ainda segundo a Lei do Inquilinato, o locador é geralmente responsável pela manutenção estrutural do imóvel. Isso inclui elementos como a estrutura do edifício, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, e quaisquer outros componentes que sejam parte integrante da estrutura do imóvel.

12.1.6. Alterações e Devolução do Imóvel: Durante a vigência do contrato, a Prefeitura tem permissão para realizar alterações no imóvel para eventuais renovações ou melhorias que possam ser necessárias para adaptar o imóvel às necessidades da sala do empreendedor. No entanto, é importante notar que,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 020
RUBRICA

após o término do contrato, a Prefeitura deve devolver o imóvel ao proprietário no mesmo estado em que foi entregue inicialmente, levando em consideração o desgaste normal pelo uso. Qualquer alteração ou melhoria feita no imóvel que não possa ser removida sem danos deve ser aprovada pelo proprietário e, a menos que acordado de outra forma, permanecerá como parte do imóvel após a conclusão do contrato.

12.1.7. Revisão Jurídica: Faça uma revisão jurídica do contrato de locação para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

12.1.8. Aprovação do Contrato: Obtenha a aprovação do contrato pelas autoridades competentes.

12.1.9. Assinatura do Contrato: Após a aprovação, o contrato pode ser assinado pelas partes envolvidas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Na vigência do contrato, existem algumas etapas subsequentes que a prefeitura deve levar em consideração para assegurar a manutenção adequada. Aqui estão alguns aspectos importantes a serem observados:

13.1.1. Serviço de Energia: A Prefeitura se responsabilizará pela contratação e despesas pelo serviço de energia elétrica adequado para o imóvel. Este serviço garantirá que o imóvel tenha um fornecimento adequado de energia elétrica, incluindo a iluminação adequada e o funcionamento de equipamentos eletrônicos e sistemas de segurança.

13.1.2. Serviço de Água Encanada: Além disso, a Prefeitura se responsabilizará pela contratação e despesas pelo serviço de água encanada para o imóvel. Este serviço garantirá que o imóvel tenha um fornecimento contínuo e confiável de água encanada, essencial para as necessidades básicas, como saneamento e limpeza, bem como para o bem-estar dos funcionários.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Sala do Empreendedor, não causa ou causará qualquer tipo de poluição ou dano ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 021
RUBRICA

15.1. A locação de 01 (um) imóvel para Sala do Empreendedor é essencial para suprir a ausência de espaço adequado nas instalações atualmente disponíveis. A estrutura possibilitará a organização eficiente dos setores, com salas apropriadas para reuniões, atendimentos e arquivamento de documentos, garantindo melhor controle patrimonial e ambiente funcional para a gestão de pessoal. Além disso, contribuirá para a otimização dos processos administrativos, proporcionando maior agilidade no atendimento. A medida também visa assegurar melhores condições de trabalho, reduzir deslocamentos e congestionamentos entre os setores, além de ampliar a eficiência e a transparência na prestação dos serviços públicos à população.

15.2. A locação do imóvel ocorrerá por meio da modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional nº 14.133/21. Ressalta-se que, neste caso, a contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza específica do objeto, que justifica a inexigibilidade.

15.3. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL a contratação, com fundamento no presente Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

Viseu/PA, em 08 de janeiro de 2026

WESLEY GABRIEL RODRIGUES CARDOSO
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV