

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: **P327800/2024**

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Núcleo de Arquivo Geral da Contabilidade da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN vem, por meio deste, justificar a necessidade de realizar a locação de imóvel que será destinado ao funcionamento do arquivo de documentos administrativo-contábeis deste município.

Embora atualmente os processos do município tramitem digitalmente através do Sistema de Processo Administrativo Digital – PROADI, até o mês de julho de 2023 uma grande quantidade de documentos contábeis físicos foi gerada, demandando espaço adequado para seu armazenamento.

A SEFIN, através do setor de Contabilidade, é responsável pela gestão e guarda dos processos de pagamento das diversas secretarias municipais. O arquivo desses processos é uma prática importante para manter os registros contábeis organizados e proporcionar o gerenciamento eficiente das informações, a proteção de dados pessoais de fornecedores/credores municipais e facilitar o acesso para possíveis auditorias.

Atualmente, parte considerável da sede da secretaria, no 4º andar do paço municipal, é destinada à guarda de documentos contábeis. Contudo, com o passar do tempo e o acúmulo de documentações, parte do acervo passou a ocupar locais inadequados, pondo em risco sua integridade e conservação, fazendo assim necessário existência de local apropriado para o arquivo desse material.

Considerando a não existência de imóvel no patrimônio municipal que possua localização e dimensões adequadas para o atendimento dessa necessidade, conforme informado pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, representada pela Coordenadoria de Gestão dos Serviços Corporativos e de Administração Patrimonial que, através do Processo P325137/2024, encaminhou Declaração de Inexistência de Bens Imóveis informando que “após consulta no sistema de patrimônio da Prefeitura Municipal, verificamos que não existe disponibilidade de imóvel no patrimônio municipal com estrutura e dimensões adequadas que possa ser cedido para o funcionamento de um ponto destinado à instalação de arquivo da Coordenadoria de Contabilidade.”, entendemos justificável a locação de imóvel com essa destinação.

Para a realização plena e alcance dos objetivos pretendidos, o imóvel precisa oferecer ambiente físico seguro, apto ao abrigo dos documentos, com espaço suficiente e

localizado estrategicamente próximo à sede da secretaria, de forma a facilitar a gestão do equipamento.

O imóvel que se pretende locar é onde atualmente já funciona o arquivo da contabilidade, tendo demonstrado todas as condições necessárias ao atendimento desta demanda, sendo composto por 02 (duas) salas integradas com área total de aproximadamente 50,00m<sup>2</sup>. Ademais, está localizado a cerca de 20m da Prefeitura Municipal, na Travessa Coronel José Inácio, 163. Centro, fator determinante para a sua escolha e comprovação da vantajosidade da contratação, visto a não incidência de custos para os constantes deslocamentos de servidores e documentos ao local.

Resta salientar que o referido imóvel foi o único identificado como disponível para locação que atenda aos requisitos de estrutura necessários, sobretudo, ao que se refere à localização.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

<b>Setor Requisitante:</b> Arquivo Geral da Contabilidade	
<b>Responsável pelo setor:</b> Maria Jeane Menescal Albuquerque	<b>Matrícula:</b> 8021 <b>E-mail:</b> jeanemenescal@sobral.ce.gov.br <b>Telefone:</b> (88) 36771150
<b>Requisitante:</b> Francisco Estevão Sousa Gomes	<b>Matrícula:</b> 9235 <b>E-mail:</b> estevaogomes@sobral.ce.gov.br <b>Telefone:</b> (88) 36771150

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do procedimento administrativo.

Inexigibilidade de licitação, amparada no inciso V, do art. 74, da lei nº 14.133/2021.

4.2. Dos requisitos para a contratação.

O serviço de locação de imóvel se enquadra como um serviço continuado, pois tem como finalidade atender a demanda de armazenamento e gestão dos processos contábeis do município que, vale salientar, não tem uma legislação específica que determine o tempo em que devem ser mantidas ou em quanto tempo possam ser descartados.

O imóvel a suprir a necessidade aqui relatada tem como seu principal requisito uma localização que otimize as rotinas sem onerar a administração com os constantes deslocamentos de servidores até as instalações. Além disso, suas dimensões precisam estar adequadas e estruturadas de forma a abrigar adequadamente os processos.

Portanto os requisitos para esta contratação são:

1. localizado em uma distância de até 300m da Prefeitura Municipal de Sobral;
2. dimensões de aproximadamente 60,00m<sup>2</sup>.
3. local seco, arejado e protegido do Sol.

4.3. Da escolha do locador.

4.3.1. A escolha do locador se deu por se tratar de imobiliária responsável pela administração do imóvel identificado como disponível e adequado ao atendimento da demanda desta secretaria.

Locador: Probank Administração de Imóveis e Condomínios Ltda	CNPJ: 04.067.182/0001-79
--	--------------------------

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com as soluções encontradas, conforme será apresentado no Item 6 deste documento, foi encaminhado à Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, responsável pelo patrimônio municipal, o Ofício nº 092/2024 - SEFIN apresentando a demanda desta Secretaria Municipal das Finanças e consultando a existência e disponibilidade de imóvel que a atendesse. Através do processo P325137/20240, a SEPLAG, representada pela Coordenadoria de Gestão dos Serviços Corporativos e de Administração Patrimonial, encaminhou Declaração de Inexistência de Bens Imóveis informando que “após consulta no sistema de patrimônio da Prefeitura Municipal, verificamos que não existe disponibilidade de imóvel no patrimônio municipal com estrutura e dimensões adequadas que possa ser cedido para o funcionamento de um ponto destinado à instalação de arquivo da Coordenadoria de Contabilidade.”

Portanto, buscou-se nos arredores do perímetro da Prefeitura Municipal de Sobral, um imóvel adequado à necessidade e que respeitasse também os critérios de vantajosidade, economicidade e eficiência da administração pública.

A locação pretendida alinha-se à política que a Administração Pública Municipal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade.

## 6. SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDA

Foram encontradas por esta secretaria 03 (três) soluções distintas para o atendimento da demanda apresentada:

### 6.1. Construção de imóvel para o funcionamento do equipamento

Nesta solução, a gestão municipal, através da Secretaria Municipal das Finanças, construiria um equipamento público para a instalação do arquivo da contabilidade, arcando com os custos de projeto, construção e manutenção imóvel. Esta solução demonstra-se inviável tendo em vistas o custo e o tempo necessário para sua execução.

### 6.2. Aquisição do imóvel

Sendo essa a opção, a aquisição do imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele resultante, construção, reforma e manutenção. Essa maneira

é adotada em casos, quando a locação não se mostra uma opção possível, quando não se localiza imóvel que atenda aos requisitos necessários a atender à exigência da administração pública.

### 6.3. Locação de imóvel

A locação de imóveis consiste na disponibilização de um imóvel particular, com as características adequadas a atender à necessidade do órgão mediante termos contratuais.

### 6.4. Solução escolhida

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, tempo e complexidade envolvidas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais vantajoso para a administração a **locação de imóvel**.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo de 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 comparado com a aquisição de imóvel. Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único imóvel localizado na região que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o funcionamento do arquivo da Contabilidade.

Ademais, o imóvel escolhido é localizado em área estratégica para a prestação dos serviços, com fácil acesso e localização estratégica.

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

## 8. VALOR E QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total da contratação é de R\$18.000,00 (dezoito mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

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

9.1. Não é aplicável, em justificativa das características da contratação por se tratar de um imóvel único e indivisível, não há de se falar em parcelamento do objeto.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto desta locação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 O processo em apreço encontra-se previsto no PCA – 2024 da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, item 488.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

12.1.1. Garantir as condições mínimas para guarda e conservação dos processos que compõe o arquivo da contabilidade.

12.1.2. Conferir facilidade e qualidade de acesso aos servidores responsáveis pela gestão dos processos e arquivo.

12.1.3. Atendimento tempestivo dos órgãos de controle na apresentação de processos, sempre que solicitado.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. O imóvel deve estar em perfeito estado de conservação de forma a atender ao uso a qual se destina à locação.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

## 15. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

15.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão pela fonte de recursos desta secretaria com a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1101	04.122.0500.2.437	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

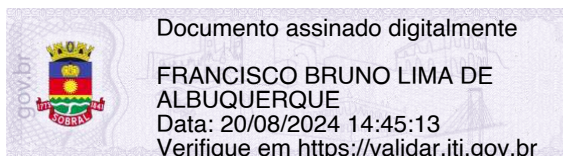
## 16. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL.

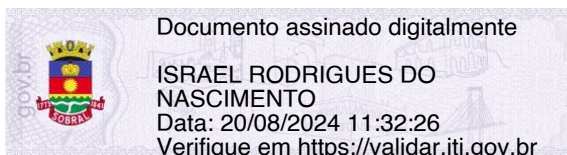


ANEXO 2 - PROPOSTA E DOCUMENTOS QUE COMPROVEM O VALOR DA CONTRATAÇÃO DA LOCAÇÃO.

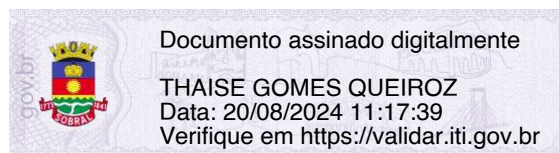
ANEXO 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



**FRANCISCO BRUNO LIMA DE ALBUQUERQUE**  
Presidente da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 20904

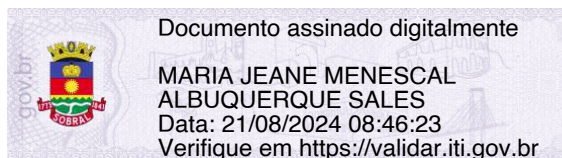


**ISRAEL RODRIGUES DO NASCIMENTO**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 21292



**THAISE GOMES QUEIROZ**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 21297

Aprovado:



**MARIA JEANE MENESCAL ALBUQUERQUE**  
Contadora Geral