

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CPL/FLS: 05  
Ass: Bárbara M. S. E.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

Gracivania Souza da Graça Silva

### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Balsas enfrenta o desafio de proporcionar um ambiente de trabalho adequado, integrado e eficiente para abrigar as secretarias municipais de Saúde, Educação, Ação Social, Infraestrutura, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura, Planejamento, Comunicação e outros departamentos essenciais. A problemática é agravada pela inexistência de um imóvel próprio que atenda às necessidades estruturais, funcionais e operacionais dessas secretarias, tornando necessário buscar alternativas para suprir essa demanda.



Nesse contexto, o principal problema a ser enfrentado é a escolha da solução mais viável para atender a essa necessidade, considerando as seguintes opções: locação de um imóvel, construção de um prédio próprio ou reforma de um imóvel já existente. A análise envolve avaliar a adequação técnica e econômica de cada alternativa, levando em conta fatores como localização estratégica, acessibilidade, segurança, condições das instalações e a capacidade de integrar e promover a sinergia entre as áreas administrativas.

Essa avaliação deve ser realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo que a solução seja tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente apropriada. Assim, o problema central deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) reside na identificação da solução mais eficiente e compatível para atender às necessidades administrativas da Prefeitura, assegurando a transparência e a legalidade do processo licitatório.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## ≡ DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As secretarias de Saúde, Educação, Ação Social, Infraestrutura, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Balsas demandam a disponibilização de um espaço físico amplo, moderno e funcional que permita o pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais. Essa necessidade decorre do objetivo de assegurar a eficiência na prestação de serviços públicos, a melhoria da qualidade no atendimento à população e o desempenho eficaz das funções institucionais dessas secretarias.

Atualmente, essas unidades estão dispersas em diferentes edificações, o que compromete a comunicação entre os setores, dificulta a integração das equipes e gera transtornos para os cidadãos, que precisam se deslocar entre diversos locais para acessar os serviços ofertados. O atual cenário disperso representa um obstáculo significativo para a administração pública, indicando a urgência de uma solução que proporcione a centralização das atividades, aliada à adequação estrutural e funcional dos espaços de trabalho.

É necessário que o espaço destinado às secretarias atenda a requisitos específicos, incluindo localização estratégica, acessibilidade para os cidadãos, organização de áreas de trabalho individuais e coletivas, infraestrutura adequada para reuniões e eventos institucionais e ambientes propícios à convivência e à produtividade. A centralização dos serviços em um único local possibilitará benefícios importantes, como:

- **Aprimoramento da comunicação e integração entre equipes:** A proximidade física favorecerá a interação entre os setores, promovendo maior agilidade na tomada de decisões e na execução de projetos.
- **Facilidade de acesso para os cidadãos:** A concentração dos serviços reduzirá deslocamentos desnecessários, otimizando o tempo e os esforços dos munícipes.
- **Melhor utilização dos recursos públicos:** A unificação em um único espaço permitirá maior eficiência no uso de recursos operacionais, como energia, manutenção e insumos.
- **Organização e valorização do ambiente de trabalho:** Um espaço moderno e bem estruturado contribuirá para melhores condições de trabalho, elevando a produtividade e o bem-estar dos servidores.

Á vista disso, torna-se imprescindível identificar uma solução que atenda plenamente às exigências técnicas, funcionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Balsas, permitindo a integração das secretarias, a eficiência na gestão pública e a melhoria dos serviços prestados à população.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação do espaço destinado às secretarias da Prefeitura de Balsas incluem critérios técnicos, funcionais, administrativos, legais e de sustentabilidade para atender às necessidades da administração pública.

O imóvel deverá estar em localização estratégica, com fácil acesso para população e servidores, e ser amplo o suficiente para acomodar todas as secretarias, com áreas de trabalho, salas de reunião, auditórios e recepções, além de infraestrutura compatível e acessível.

O espaço deve promover integração entre as equipes, garantir acessibilidade e permitir adaptações de layout. A contratação seguirá a Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, legalidade e prazos claros, além de exigir garantias contratuais, documentação de regularidade e laudos técnicos.

O imóvel deve adotar práticas sustentáveis, como eficiência energética, gestão de resíduos e descarte responsável, além de atender a requisitos de segurança, incluindo monitoramento, controle de acesso, prevenção de incêndios e laudos técnicos.

Além disso, é importante que o custo estimado para a contratação seja compatível com os recursos orçamentários disponíveis, garantindo a viabilidade econômica da operação.

Por fim, devem ser considerados os custos operacionais futuros, priorizando espaços que apresentem condições de minimização de despesas com manutenção, energia e outros insumos.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atender à necessidade de abrigar as secretarias municipais e departamentos essenciais da Prefeitura de Balsas, foram analisadas três alternativas com base em critérios técnicos, econômicos e operacionais, buscando garantir eficiência administrativa e melhoria nos serviços à população.

A locação de um imóvel que atenda aos requisitos específicos das secretarias foi considerada a alternativa mais viável e imediata. Essa solução possibilita a centralização de todas as secretarias em um único espaço, eliminando a fragmentação dos serviços e proporcionando maior controle administrativo. Além disso, a descontinuidade dos contratos de locação atualmente vigentes para diferentes imóveis representa uma significativa oportunidade de otimização de recursos financeiros, com potencial redução dos custos operacionais. A escolha de um imóvel com infraestrutura já adequada para as atividades administrativas minimiza investimentos em reformas e adaptações, permitindo a implementação das operações de forma ágil, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A construção de um edifício próprio foi analisada como alternativa estratégica, dada a possibilidade de personalização total do espaço conforme as necessidades de cada secretaria. Contudo, essa solução apresenta desafios significativos, como o elevado custo inicial e o longo prazo de execução, que inclui a aquisição de um terreno, desenvolvimento

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

de projetos arquitetônicos e execução da obra. Considerando a urgência da centralização das atividades administrativas, a construção de um edifício não se mostra uma solução compatível com as demandas de curto ou médio prazo da administração pública municipal.

Por sua vez, a reforma de um imóvel existente foi avaliada, mas enfrenta limitações práticas e operacionais. O município de Balsas apresenta escassez de imóveis disponíveis que atendam aos critérios mínimos de área, localização e infraestrutura. Além disso, imóveis que não foram projetados para atividades administrativas exigiriam adaptações extensas, com custos elevados e prazos imprevisíveis, uma vez que imprevistos estruturais são comuns em reformas. Tais fatores inviabilizam a centralização das secretarias de forma eficiente e em prazo compatível com as necessidades institucionais.

Diante dessas análises, concluiu-se que a **locação de um imóvel com infraestrutura adequada** é a alternativa mais eficiente e viável para atender às necessidades institucionais.

#### ☞ **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

Propõe-se a locação de um imóvel com infraestrutura moderna, ampla e funcional para integrar as atividades administrativas das secretarias de Saúde, Educação, Ação Social e Infraestrutura e outros departamentos essenciais da Prefeitura Municipal de Balsas.

O imóvel a ser locado deverá atender a critérios técnicos específicos, como área construída suficiente para acomodar equipes e atividades, número adequado de salas, banheiros, espaços para reuniões, refeitório, estacionamento e áreas externas de convivência. A estrutura existente deve estar em boas condições de conservação, principalmente nas instalações elétricas, hidráulicas e de acessibilidade, minimizando a necessidade de intervenções antes da ocupação.

A centralização das secretarias em um único imóvel trará benefícios significativos, como a melhoria da comunicação e integração entre equipes, otimização de fluxos de trabalho e maior agilidade na execução de projetos e serviços. Para a população, a unificação dos serviços em um único local facilitará o acesso, evitando deslocamentos desnecessários e oferecendo uma experiência mais eficiente e satisfatória.

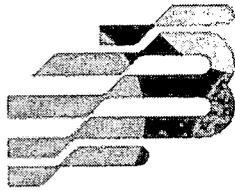
O contrato de locação terá duração inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação mediante termo aditivo, desde que seja vantajoso e compatível com o orçamento público.

A escolha do imóvel deverá considerar uma localização estratégica, preferencialmente em área central ou de fácil acesso, garantindo acessibilidade universal por meio de rampas, espaços amplos e demais adequações normativas. Além disso, o imóvel deverá assegurar condições de segurança, como controle de acesso, delimitação da área e outras medidas para proteção dos usuários e do patrimônio público.

Ao unir praticidade, eficiência e viabilidade econômica, essa solução atende às demandas das secretarias e demais departamentos municipais, contribuindo para a melhoria da qualidade e efetividade dos serviços públicos oferecidos à população.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



≡ **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO**

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Locação de imóvel com terreno de, no mínimo, 30.000 m <sup>2</sup> e área construída de pelo menos 5.000 m <sup>2</sup> , contendo infraestrutura capaz de atender às seguintes exigências: média de acomodações para 52 salas, no mínimo 5 banheiros, refeitório, cozinha, dois espaços amplos para salas de reuniões, estacionamento de grande capacidade, área verde, acessibilidade completa (com rampas e circulação adaptada), instalações elétricas e hidráulicas em bom estado, além de sistema de segurança, incluindo muros e espaço para guarita.	Mensal	12

☞ **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento do objeto da presente contratação não é aplicável, tendo em vista as características específicas e indivisíveis do objeto contratado. A contratação envolve a locação de um imóvel único, cuja finalidade é abrigar de forma integrada diversas secretarias municipais, permitindo a centralização das atividades administrativas em um espaço físico amplo e adequado às necessidades da gestão pública.

A indivisibilidade do objeto justifica-se pela impossibilidade de fragmentação das funcionalidades necessárias ao cumprimento dos objetivos administrativos, como a integração das secretarias, a otimização dos fluxos de trabalho e a facilidade de acesso para os munícipes. O parcelamento comprometeria esses objetivos, além de gerar dificuldades operacionais e custos adicionais, contrariando os princípios da economicidade e eficiência previstos na legislação que rege a administração pública.

Além disso, o imóvel a ser locado possui características que não permitem sua divisão, como a unificação de salas, espaços comuns e instalações compartilhadas que garantem a funcionalidade plena das atividades das secretarias.

☞ **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A centralização das secretarias e departamentos municipais da Prefeitura de Balsas em um único espaço físico tem como meta otimizar a administração pública e facilitar o acesso da população aos serviços. Tal medida visa reduzir a fragmentação dos atendimentos, criando um ambiente onde as demandas dos cidadãos sejam resolvidas com maior rapidez, eficiência e integração.

A concentração das secretarias em um mesmo local favorecerá a comunicação direta entre os setores, reduzindo burocracias internas e acelerando a troca de informações. A inter-relação estabelecida resultará na execução mais ágil de políticas públicas, garantindo que projetos sejam implementados com maior excelência e alinhamento estratégico.

Além disso, o novo espaço proporcionará condições estruturais modernas e adequadas para os servidores, o que refletirá na melhoria da produtividade e na qualidade do atendimento. A centralização também permitirá a redução de custos com locações, concentrando os gastos em um único contrato, gerando economia significativa para os cofres públicos.

Do ponto de vista administrativo, a centralização permitirá maior controle sobre operações internas, eliminando redundâncias e facilitando a coordenação entre os setores.

Isto posto, esse modelo de gestão trará mais clareza e celeridade na tomada de decisões, impactando diretamente na entrega de serviços de maior qualidade à população.

### ☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes de iniciar o processo de contratação da locação, a Prefeitura Municipal de Balsas deve tomar algumas providências prévias para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência do processo:

1. **Verificar a documentação do imóvel:** É preciso certificar-se de que o imóvel possui toda a documentação em ordem, como escritura registrada.
2. **Realizar vistoria no imóvel:** Uma vistoria técnica deve ser realizada para avaliar o estado de conservação do imóvel, identificando possíveis problemas e necessidades de reparo.
3. **Elaborar o Termo de Referência:** O Termo de Referência é um documento que define as condições da contratação, incluindo as características do imóvel, o prazo de locação, o valor do aluguel e as obrigações do locador e do locatário.
4. **Definir o valor estimado da locação:** É preciso realizar uma pesquisa de mercado para definir o valor estimado da locação, garantindo que o preço seja compatível com os valores praticados na região.
5. **Obter autorização para a contratação:** A contratação deve ser autorizada pelo setor competente da Prefeitura, com base no estudo técnico preliminar e no Termo de Referência.
6. **Garantir a disponibilidade orçamentária:** É preciso certificar-se de que a Prefeitura possui recursos orçamentários para cobrir as despesas com a locação.

A adoção dessas providências prévias contribui para a segurança jurídica da contratação e garante que o processo seja conduzido de forma transparente e eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### 🔄 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

Para assegurar o pleno funcionamento das secretarias de Saúde, Educação, Ação Social e Infraestrutura no imóvel locado pela Prefeitura Municipal de Balsas, é indispensável considerar a contratação de serviços correlatos e interdependentes, que são essenciais para a operação eficiente e adequada dessas unidades administrativas. Tais serviços devem ser planejados com rigor e cuidado, contemplando as seguintes categorias:

#### **Serviços de Apoio Administrativo**

- **Serviços de limpeza e conservação:** A manutenção de um ambiente de trabalho limpo, organizado e higienizado é fundamental para garantir o bem-estar dos servidores e preservar a imagem institucional das secretarias. A contratação de uma empresa especializada é imprescindível para realizar a limpeza diária das instalações, incluindo salas, banheiros e áreas comuns. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada em ambientes com grande circulação de pessoas, utilizando técnicas e produtos adequados para diferentes superfícies, conforme normas técnicas aplicáveis.
- **Serviços de recepção e atendimento:** Considerando a necessidade de atendimento ao público, é essencial contar com recepcionistas devidamente treinados para organizar o fluxo de pessoas, agendar atendimentos e prestar informações com cordialidade e eficiência. Esse serviço deve assegurar um acolhimento humanizado, reforçando o compromisso das secretarias com a qualidade no atendimento aos cidadãos.
- **Serviços de copa e cozinha:** Dado o número expressivo de servidores atuando no local, a disponibilização de um espaço organizado e higienizado para refeições e lanches é crucial. Para tanto, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada na administração da copa e cozinha, garantindo alimentação de qualidade e a manutenção das condições sanitárias do ambiente.
- **Serviços de segurança patrimonial:** A proteção do imóvel, dos bens públicos e dos servidores exige a contratação de serviços de vigilância e monitoramento 24 horas, operados por profissionais capacitados para atuar em situações de risco. O sistema de segurança deverá incluir câmeras de monitoramento, alarmes e controle de acesso, assegurando a integridade das instalações e de seus ocupantes.
- **Serviços de manutenção predial:** A realização de manutenção preventiva e corretiva do imóvel é essencial para evitar interrupções nas atividades das secretarias e assegurar o bom funcionamento das instalações. A contratação de serviços especializados deverá incluir manutenção elétrica, hidráulica, civil, de ar-condicionado, elevadores e demais sistemas necessários para a operação do prédio.

#### **Serviços de Tecnologia da Informação**

- **Serviços de internet:** É imprescindível disponibilizar acesso à internet de alta velocidade e estabilidade, atendendo à demanda das secretarias por sistemas online, comunicação por e-mail e demais ferramentas digitais. O serviço contratado deve oferecer confiabilidade e capacidade compatíveis com as atividades desempenhadas.
- **Serviços de telefonia:** A comunicação telefônica é essencial para as interações com o público, órgãos públicos e fornecedores. Deve-se avaliar a necessidade de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

contratação de linhas telefônicas fixas, móveis e serviços de PABX, conforme as exigências das secretarias.

- **Serviços de suporte técnico:** A continuidade das atividades administrativas depende do bom funcionamento dos equipamentos de informática e dos sistemas operacionais. A contratação de suporte técnico especializado deve abranger manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e outros dispositivos, além de suporte para softwares e sistemas utilizados pelas secretarias.

#### **Outras Contratações**

- **Mobiliário e equipamentos:** Caso o imóvel locado não esteja integralmente equipado, será necessário adquirir ou locar mobiliário e equipamentos essenciais, como mesas, cadeiras, armários, computadores e impressoras, entre outros itens necessários para as atividades administrativas.
- **Materiais de consumo:** O funcionamento diário das secretarias requer a aquisição de materiais de consumo, como papel, toner, cartuchos de tinta, materiais de escritório e outros insumos indispensáveis.
- **Serviços de água e energia:** A Prefeitura será responsável pelo pagamento das contas de água e energia elétrica do imóvel, devendo prever tais despesas em seu planejamento orçamentário.

A realização dessas contratações correlatas e interdependentes é essencial para garantir o adequado funcionamento das secretarias que ocuparão o imóvel locado, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a qualidade dos serviços prestados à população e a otimização dos recursos públicos. Ao planejar e implementar essas medidas, a Prefeitura Municipal de Balsas reafirma seu compromisso com a eficiência, a organização e a boa gestão pública.

#### **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se aplica.

#### **CONCLUSÃO**

A contratação de um espaço físico adequado para reunir diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Balsas configura-se como uma medida viável e vantajosa, atendendo à necessidade de centralização e funcionalidade das atividades administrativas, conforme evidenciado neste estudo.

Optar pela locação de um imóvel já disponível e estruturado se mostra a alternativa mais eficiente e economicamente favorável em comparação à construção de um novo prédio ou à reforma de uma estrutura existente. Para atender às demandas, o espaço deve contar com área ampla, infraestrutura compatível e localização estratégica, garantindo acesso facilitado aos serviços públicos e promovendo maior integração administrativa.

A viabilidade financeira é assegurada pela disponibilidade orçamentária da Prefeitura, que cobre os custos do aluguel e encargos relacionados. O processo de

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197

contratação seguirá rigorosamente os parâmetros da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, legalidade e integridade em todas as etapas.

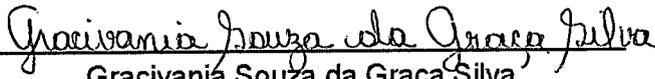
Além de suprir as necessidades administrativas, essa solução traz ganhos diretos e indiretos para a gestão pública e a população, como a otimização de recursos, melhoria na comunicação e integração entre secretarias, maior acessibilidade para os munícipes e aprimoramento da qualidade no atendimento.

As análises iniciais realizadas confirmam que essa alternativa é tecnicamente relevante e está em consonância com os princípios de eficiência, economicidade e legalidade que norteiam a administração pública. A medida contribuirá significativamente para a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento do município.

Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Balsas - MA, 03 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

  
Gracivania Souza da Graça Silva  
Equipe de Planejamento da contratação

aprovado em 03/01/2025, por:

  
Diego Silva Scherer

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária