



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos realizados para identificar soluções que possam atender à necessidade apresentada pelas secretarias municipais, conforme disposto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021. Nesta fase, ainda não há definição do objeto da futura contratação, sendo o propósito avaliar alternativas viáveis que melhor resolvam o problema identificado.

ESTUDO DA NECESSIDADE DE LOCAÇÃO DE UM NOVO IMÓVEL PELA INSUFICIÊNCIA DO ESPAÇO ATUAL PARA ACOMODAR ADEQUADAMENTE OS SETORES DE ENGENHARIA, TRIBUTAÇÃO E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Cultura

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Atualmente, os setores de Tributos, Engenharia e Almojarifado da Prefeitura Municipal de Cláudia estão alocados em imóvel locado, utilizado para fins administrativos. Contudo, verifica-se que o espaço físico disponível se tornou insuficiente para comportar, de forma adequada, a estrutura organizacional e as atividades desempenhadas por esses setores.

Com o crescimento da demanda por serviços, o aumento do quadro de servidores e a ampliação das atribuições institucionais, a limitação do espaço vem comprometendo a eficiência do atendimento à população, a organização dos ambientes de trabalho e a segurança documental e patrimonial, especialmente no caso do almoxarifado, que demanda área específica para armazenamento, controle e movimentação de materiais.

Diante desse contexto, faz-se necessário realizar um estudo técnico que avalie alternativas para melhor alocação dos setores mencionados, considerando:

a) a possibilidade de readequação do imóvel atualmente locado, com reforma ou



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ampliação;

b) ou a locação de um novo imóvel que atenda aos requisitos mínimos de espaço, acessibilidade, segurança e localização compatível com a natureza dos serviços públicos prestados.

Assim, o presente estudo visa assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na prestação dos serviços públicos e o cumprimento das normas de saúde, segurança e acessibilidade

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A previsão de contratação de serviço de mídia encontra-se previsto do Plano de Contratações anual para o ano corrente.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequada execução das atividades administrativas e o pleno atendimento à população, o imóvel a ser locado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerando as particularidades de cada setor que será alocado:

Requisitos Gerais:

- Imóvel situado na zona urbana do município de Cláudia-MT, com fácil acesso à população e servidores;
- Boa conservação estrutural e instalações elétricas e hidráulicas em pleno funcionamento;
- Espaço interno com subdivisões ou possibilidade de adaptação para criação de salas e setores distintos;
- Banheiros em quantidade adequada e em conformidade com as normas de acessibilidade (pelo menos um adaptado);
- Sistema de ventilação adequado (natural ou artificial);
- Condições de segurança (portas, janelas, grades, fechaduras) e acessibilidade conforme legislação vigente;
- Estacionamento nas proximidades ou área para veículos oficiais e de visitantes;
- Entrada independente e ambiente exclusivo para uso administrativo.

Setor de Tributos:

- Recepção ou espaço para espera com assentos para o público;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- Ambiente reservado para atendimento ao público com, no mínimo, 3 (três) posições de atendimento;
- Sala para servidores com, no mínimo, 4 (quatro) estações de trabalho;
- Espaço para arquivo físico e guarda segura de documentos fiscais e financeiros.

Setor de Engenharia:

- Sala ampla com espaço para disposição de mesas grandes (técnicas), destinadas à leitura e análise de projetos;
- Iluminação adequada, preferencialmente natural, e ambiente silencioso para concentração;
- Sala de reuniões ou espaço multiuso para análises coletivas de projetos e documentos;
- Infraestrutura elétrica suficiente para suportar equipamentos de informática e impressão técnica (plotters, scanners etc.).

Almoxarifado:

- Sala exclusiva para armazenamento de materiais permanentes e de consumo, com ventilação adequada;
- Facilidade de acesso para carga e descarga de materiais;
- Sistema de segurança básica (fechaduras reforçadas e possibilidade de controle de acesso);
- Possibilidade de instalação de prateleiras e estruturas de organização de estoque.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de readequação dos espaços atualmente utilizados pelos setores de Tributos, Engenharia e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cláudia, foram consideradas as seguintes alternativas, com base na realidade da administração pública local e nas possibilidades disponíveis no mercado:

Alternativa 1: Reorganização do espaço já locado

Consiste em readequar internamente o imóvel atualmente locado, com eventuais reformas, divisórias ou redistribuição dos setores. Embora essa solução seja inicialmente menos onerosa, ela apresenta limitações significativas, como a restrição de espaço físico e a impossibilidade de expansão estrutural, o que inviabiliza o adequado



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

funcionamento de setores com necessidades específicas, como Engenharia e Tributos, que demandam áreas diferenciadas.

Alternativa 2: Remanejamento dos setores para prédios públicos já existentes

Essa alternativa considera a realocação parcial ou total dos setores mencionados para imóveis próprios do município, como prédios públicos subutilizados ou com espaço ocioso. Contudo, após levantamento preliminar, verificou-se que não há prédios disponíveis com condições físicas e estruturais compatíveis com as necessidades dos setores, especialmente no que se refere a atendimento ao público e à necessidade de silêncio e espaço técnico da equipe de engenharia.

Alternativa 3: Locação de novo imóvel para acomodar todos os setores

Essa solução envolve a desocupação completa do imóvel atualmente utilizado e a locação de um novo espaço que contemple, em sua totalidade, os setores de Tributos, Engenharia e Almoxarifado. Essa alternativa, apesar de funcional, pode gerar custos mais elevados com adequações estruturais específicas para o almoxarifado (rampa de descarga, ventilação, segurança, etc.), que já está bem acomodado no imóvel atual.

Alternativa 4: Locação de novo imóvel apenas para os setores de Tributos e Engenharia

Propõe-se a manutenção do setor de Almoxarifado no imóvel já locado, visto que o espaço atende satisfatoriamente às demandas de armazenamento, logística de entrada e saída de materiais e controle de estoque. Com isso, seriam remanejados apenas os setores de Tributos e Engenharia para um novo imóvel, que ofereça espaço mais adequado ao atendimento ao público e às atividades técnicas desenvolvidas. Essa alternativa mostra-se mais vantajosa sob os aspectos econômico, funcional e logístico, otimizando recursos já empregados na estrutura atual e promovendo a melhoria das condições de trabalho nos setores que mais demandam reestruturação.

Análise Comparativa das Alternativas

| Alternativa | Viabilidade Técnica | Custo Estimado | Tempo de Implantação | Atendimento à Finalidade | Observações |
|--------------------------------------|--|----------------|----------------------|--|--|
| 1. Reorganização do espaço já locado | Baixa – limitações físicas impedem ampliação funcional dos setores | Baixo | Curto prazo | Parcial – limitações comprometem a eficiência dos serviços | Alternativa temporária, não resolve o problema de espaço |



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

| Alternativa | Viabilidade Técnica | Custo Estimado | Tempo de Implantação | Atendimento à Finalidade | Observações |
|--|--|----------------------|----------------------|---|--|
| 2. Remanejamento para prédios públicos | Baixa – não há imóveis públicos disponíveis com estrutura adequada | Nulo (caso possível) | Curto a médio prazo | Baixo – falta de infraestrutura compatível | Necessária reforma, adaptação ou descarte pela inexistência de imóveis compatíveis |
| 3. Locação de novo imóvel para todos os setores | Alta – possível encontrar imóvel adequado | Alto | Médio prazo | Alto – melhoria geral nas condições de trabalho e atendimento | Custo elevado e possível perda da estrutura atual já funcional do almoxarifado |
| 4. Locação de novo imóvel apenas para Tributos e Engenharia | Alta – possibilidade de segmentar setores conforme necessidade | Médio | Médio prazo | Alto – melhora as condições dos setores críticos e mantém estrutura funcional existente | Solução mais equilibrada em termos de custo-benefício |

Com base na análise, a **alternativa 4** se mostra a mais vantajosa para a administração pública, pois permite:

- Melhorar substancialmente as condições de trabalho nos setores de Tributos e Engenharia;
- Manter o almoxarifado em local já adequado e funcional;
- Reduzir custos com reformas ou adaptações em imóveis inadequados;
- Atender com mais eficiência a população que busca atendimento presencial.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Considerando a alternativa definida como mais viável, que prevê a locação de **01 (um) imóvel** destinado exclusivamente à acomodação dos setores de **Tributos e Engenharia**, estima-se suficiente a contratação de um único imóvel que atenda às exigências mínimas de espaço e funcionalidade.

Com base na composição atual das equipes e nas especificidades de cada setor, estima-se necessária a locação de um imóvel com **área útil mínima de 240 m²**, distribuída conforme a seguinte lógica:

Essa configuração busca garantir um ambiente funcional, acessível e confortável tanto para os servidores quanto para o atendimento ao público, otimizando recursos públicos ao reunir os dois setores em um único local, sem comprometer o espaço já utilizado pelo almoxarifado, que permanece adequado.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na área mínima estimada de **240 m²** e na média de preços praticados no mercado local para imóveis com essa metragem e estrutura compatível com os requisitos levantados, a Prefeitura realizou pesquisa de valores junto a potenciais locadores e plataformas especializadas, chegando a uma estimativa de **R\$ 7.850,00 (sete mil e oitocentos e cinquenta reais) mensais** para a locação de imóvel que atenda plenamente às necessidades dos setores de Tributos e Engenharia.

Considerando a previsão de celebração de contrato com vigência inicial de **12 (doze) meses**, a estimativa total de custo para a contratação é:

- **R\$ 7.850,00 (mensais) x 12 meses = R\$ 94.200,00 (noventa e quatro mil e duzentos reais)**

Esse valor poderá variar conforme as condições do imóvel e eventuais adequações necessárias, sendo a presente estimativa utilizada exclusivamente para fins de planejamento e instrução do processo administrativo, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 951/2024.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada para atender à necessidade de readequação dos setores de Tributos e Engenharia da Prefeitura Municipal de Cláudia consiste na **locação de um único imóvel urbano, com área útil mínima de 240 m²**, que atenda aos requisitos de espaço, segurança, acessibilidade e funcionalidade, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e o atendimento ao público.

A solução como um todo compreende os seguintes elementos:

- **Locação do imóvel** com características estruturais compatíveis com as atividades dos setores de Tributos e Engenharia;
- **Aproveitamento da estrutura já existente** para o setor de Almoxarifado, que permanece no imóvel atualmente locado;
- **Disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática** pela administração municipal, aproveitando os bens permanentes já existentes;
- **Realocação física dos setores** (transporte de mobiliário, equipamentos e documentos), a ser executada com recursos próprios ou eventualmente contratados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- **Serviços de manutenção predial e limpeza**, que serão prestados conforme os contratos vigentes ou organizados pela Prefeitura;
- **Conectividade à rede lógica e elétrica**, utilizando infraestrutura própria ou com suporte técnico da área de TI do município;
- **Utilização da força de trabalho atual**, sem necessidade de contratação de pessoal adicional.

Essa solução foi concebida de forma integrada, de modo a garantir o **pleno atendimento da necessidade identificada**, promover maior eficiência na prestação de serviços públicos, oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e respeitar os princípios da economicidade, funcionalidade e interesse público.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da análise técnica e dos estudos preliminares, constatou-se que o objeto da presente contratação não é passível de parcelamento.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para garantir a plena operacionalização da solução proposta, poderão ser necessárias contratações correlatas ou a utilização de serviços já existentes no âmbito da administração municipal. São elas:

- **Serviço de limpeza e manutenção predial** no novo imóvel, que poderá ser absorvido por contrato já vigente ou, caso necessário, objeto de contratação complementar;
- **Serviço de transporte e realocação de mobiliário, equipamentos e documentos** dos setores de Tributos e Engenharia, podendo ser realizado com recursos próprios da Prefeitura ou por meio de contratação específica;
- **Infraestrutura de rede lógica e elétrica**, incluindo eventual necessidade de cabeamento, instalação de pontos de internet e energia, a ser providenciada pelo setor de tecnologia da informação do município ou por empresa especializada;
- **Manutenção e/ou aquisição pontual de mobiliário**, caso haja necessidade de adequações no novo espaço (divisórias, mesas técnicas, cadeiras, armários etc.);
- **Atualização de contratos de serviços essenciais**, como internet e telefonia, para garantir o funcionamento pleno dos setores após a mudança de local.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Tais contratações, ainda que não sejam parte integrante direta da locação, são **complementares à solução adotada** e visam garantir sua efetividade, funcionalidade e continuidade dos serviços públicos.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Melhoria nas condições de trabalho** dos servidores lotados nos setores de Tributos e Engenharia, proporcionando ambientes mais amplos, confortáveis, silenciosos e adequados ao exercício de suas funções;
- **Aprimoramento do atendimento ao público**, especialmente no setor de Tributos, com espaço adequado para recepção e atendimento individualizado, promovendo mais conforto e agilidade no serviço prestado à população;
- **Maior eficiência nas atividades técnicas da Engenharia**, com salas que comportem mesas amplas, boa iluminação e ambiente propício à análise de projetos, elaboração de laudos, cálculos e planejamento urbano;
- **Racionalização de recursos públicos**, ao manter o almoxarifado em imóvel já locado e plenamente funcional, evitando custos adicionais com adequações desnecessárias;
- **Aumento da organização administrativa**, com a separação física de setores que possuem dinâmicas distintas, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos espaços e dos processos internos;
- **Cumprimento das normas de acessibilidade e segurança**, garantindo que o novo imóvel atenda aos requisitos legais e proporcione acessibilidade a todos os cidadãos.

A adoção dessa solução contribuirá para a melhoria dos serviços públicos municipais e para a valorização do trabalho dos servidores, refletindo diretamente na qualidade do atendimento à população.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Para viabilizar a contratação da locação do imóvel de forma segura, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, deverão ser adotadas as seguintes providências antes da assinatura do contrato:

1. **Elaboração do Termo de Referência**, com a descrição detalhada das exigências técnicas e funcionais do imóvel a ser locado;
2. **Realização de pesquisa de mercado**, com coleta de cotações e verificação de imóveis disponíveis que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos;
3. **Verificação da regularidade documental do imóvel e de seu proprietário**, incluindo:
 - Matrícula atualizada do imóvel;
 - Certidões negativas de débitos fiscais e previdenciários;
 - Comprovação da propriedade e da legitimidade para locação;
 - Declaração de inexistência de impedimentos legais para a locação;
4. **Vistoria técnica no imóvel selecionado**, com emissão de relatório que ateste sua adequação aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
5. **Manifestação jurídica da Procuradoria do Município**, quanto à legalidade da contratação;
6. **Elaboração da minuta contratual**, com cláusulas que assegurem a adequada prestação do serviço e os direitos da Administração, especialmente quanto à manutenção do imóvel, reajuste de valores, rescisão contratual, garantias, entre outros;
7. **Reserva orçamentária** para custear a despesa durante o período de vigência do contrato;
8. **Publicação do extrato de contrato** no portal da transparência, após sua celebração.

Essas medidas visam assegurar que a contratação seja realizada com a devida diligência, mitigando riscos e garantindo que o objeto contratado atenda integralmente às necessidades da Administração Pública.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A presente contratação refere-se à **locação de imóvel urbano já existente**, destinado exclusivamente ao funcionamento de setores administrativos da Prefeitura Municipal de Cláudia, não envolvendo obras civis, instalação de equipamentos poluentes ou alteração do uso do solo.

Dessa forma, os possíveis impactos ambientais diretos decorrentes da contratação são **ínfimos ou inexistentes**. Ainda assim, em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá adotar medidas de mitigação e boas práticas, tais como:

- **Incentivo à economia de energia e água** nas instalações utilizadas, por meio de orientações aos servidores e, quando possível, adoção de equipamentos mais eficientes;
- **Separação e destinação adequada de resíduos sólidos**, conforme a política municipal de gestão de resíduos;
- **Utilização de materiais de limpeza e consumo de baixo impacto ambiental**, sempre que possível, em futuras contratações vinculadas ao imóvel;
- **Aproveitamento de bens permanentes já existentes**, como mobiliário e equipamentos, evitando descartes desnecessários.

Portanto, a contratação atende ao critério de **sustentabilidade ambiental**, sem necessidade de licenciamento ambiental ou medidas compensatórias.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(x) viável

() não viável

15. ANEXOS

Documentos utilizados na elaboração deste estudo.

Cláudia, 27 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Maria Aparecida Bueno
Técnico Administrativo
Sec. Munic. De Administração