



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
Assessoria de Compras e Licitações

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 6/2026/SMGA-ACL

Rio Branco, 16 de março de 2026.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Setor Demandante: Departamento de Arquivo Geral.
- 1.2. Responsáveis pelas informações do ETP: Elizanilde Alves da Silva e Mayara Cunha Rodrigues.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel (galpão) destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa (SMGA). O espaço deve comportar a instalação de estruturas de prateleiras de 3 metros de altura para o acondicionamento de 30.000 (trinta mil) caixas poliondas.
- 2.2. Ressalta-se que o referido imóvel foi submetido à avaliação técnica realizada pela Comissão de Avaliação, conforme Laudo de Avaliação 0816168, fundamentado em ampla pesquisa de mercado imobiliário local, restando demonstrada a compatibilidade do valor com os preços praticados e a vantajosidade da contratação do referido imóvel.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 3.1. A necessidade desta locação advém da impossibilidade de renovação do contrato de locação vigente (Nº 004/2017) junto à empresa Comauto, uma vez que o atual proprietário solicitou formalmente a retomada do imóvel. Tal fato impõe à Administração o dever de desocupação e transferência integral do acervo dentro do prazo legal e contratual.
- 3.2. A inexistência de um local adequado para a transferência imediata acarretaria sério risco institucional, com a exposição do acervo a condições inadequadas e iminente risco de despejo judicial. Além disso, haveria um grave impacto operacional com a interrupção das atividades de consulta e gestão documental, paralisando o fluxo de informações da SMGA. Por fim, a ausência de novo prédio configuraria prejuízo ao erário, devido à incidência de multas contratuais por atraso na entrega do imóvel atual e aos potenciais danos logísticos irreversíveis ao patrimônio documental sob guarda do Município.
- 3.3. Dada a natureza do acervo, composto por 30 mil caixas, o imóvel deve apresentar características técnicas específicas que garantam a segurança e a operacionalidade do arquivo. É indispensável que o piso possua capacidade de carga compatível com o peso elevado do papel e que o pé-direito comporte a instalação de prateleiras de 3 metros, permitindo a manobra de escadas trepadeiras e carrinhos de transporte de documentos. Quanto à infraestrutura, o galpão deve contar com sistemas rigorosos de prevenção e combate a incêndio, ventilação e iluminação adequadas, além de dispor de áreas de apoio destinadas à carga e descarga de documentos e postos de trabalho para os servidores.
- 3.4. O novo imóvel deve assegurar a integridade do patrimônio documental contra riscos ambientais, por isso, é imprescindível que o galpão apresente vedação eficiente contra infiltrações e umidade, fatores que podem inutilizar documentos históricos e administrativos.
- 3.5. A migração para um espaço corretamente dimensionado garante a continuidade administrativa e a segurança jurídica, protegendo documentos com prazos de guarda ativos.

3.6. A contratação encontra amparo no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. O valor deverá ser comprovado como compatível com o mercado mediante laudo de avaliação. Tal medida observa os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, conforme o art. 5º da referida Lei.

3.7. Diante da solicitação de retomada do imóvel atual e da natureza crítica do material armazenado, a locação de um novo galpão configura-se como medida impositiva para evitar o colapso da gestão documental do Município. Pelo exposto, considerando a urgência da situação e a necessidade de garantir condições adequadas para o armazenamento do acervo do setor, justifica-se a necessidade da locação do imóvel como medida essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da SMGA e a preservação do acervo público, observando os requisitos legais e técnicos cabíveis..

3.8. É oportuno destacar que o imóvel supracitado atende os itens de: segurança, operacionalidade, habitualidade, saúde dos funcionários e usuários, trazendo conforto térmico, acústico, de iluminação, sustentabilidade, funcionalidade e acessibilidade.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do ano de 2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, os requisitos previstos no parágrafo 5º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

I - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O imóvel referido foi avaliado pela comissão de avaliação de imóveis da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA, tendo o valor de avaliação para locação mensal de **R\$ 14.370,00** (quatorze mil trezentos e setenta reais), valor este aceito pelo proprietário do mesmo.

6.2. Considerando o exposto acima, a Administração entende, que o imóvel possui condições para atendimento às necessidades do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA, com a ressalva de que a finalidade precípua da Administração é o atendimento da necessidade da população.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

7.1. Locação do imóvel situado na Rua Abrahim Farhat, nº 57, Vila Ivonete, destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Com essa contratação, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria das condições de trabalho: O novo espaço proporcionará um ambiente mais adequado para o desenvolvimento das atividades, assegurando a adequada gestão dos arquivos sob responsabilidade do Departamento de Arquivo Geral – SMGA.

- Aumento da eficiência operacional: A localização do novo

imóvel, é uma medida essencial para garantir a eficiência e condições seguras e organizadas de armazenamento, preservando a integridade física dos bens;

- Economia de recursos: A escolha da locação em vez da aquisição de um imóvel proporcionará uma significativa economia de recursos para o município, garantindo a otimização dos investimentos públicos.

- Garantia de continuidade dos serviços: O contrato de locação com vigência contínua assegura a continuidade das atividades do Departamento de Arquivo Geral – SMGA, garantindo a estabilidade e a regularidade na prestação dos serviços à população.

8.2. Portanto, os resultados pretendidos com a locação do imóvel para o Departamento de Arquivo Geral da SMGA, incluem melhorias nas condições de trabalho, aumento da eficiência operacional, economia de recursos e garantia de continuidade dos serviços, conforme preconizado pelas políticas públicas municipais.

9. QUANTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

9.1. A estimativa consiste na locação de 01 (um) imóvel, com amplo salão térreo, ideal para atendimento ao público e desenvolvimento de atividades administrativas, além de escritórios no 1º piso, proporcionando melhor organização dos setores internos. Conta ainda com copa, banheiros e estacionamento, oferecendo conforto e funcionalidade para servidores e usuários.

9.2. A contratação será realizada por pagamento mensal totalizando 12 meses.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. O valor estimado da contratação no período de 12 meses é de aproximadamente: R\$ 172.440,00 (cento e setenta e dois mil quatrocentos e quarenta reais), conforme proposta 0838426.

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Total</i>
01	Locação do imóvel situado na Rua Abrahim Farhat, nº 57, Vila Ivonete, destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa (SMGA). O espaço deve comportar a instalação de estruturas de prateleiras de 3 metros de altura para o acondicionamento de 30.000 (trinta mil) caixas poliondas.	Mês	12	R\$ 14.370,00	R\$ 172.440,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 172.440,00

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a solução em questão será adotado o parcelamento, haja visto que a demanda será plenamente atendida, justamente pelo fato que locação do imóvel ocorrerá de forma mensal, visando a celeridade processual.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. O imóvel deve estar em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades durante a vigência do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

13.1. No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes em relação ao objeto do presente estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não se verifica nessa contratação a existência de impactos ambientais relevantes.

15. CONCLUSÃO DO ESTUDO

15.1. Foi encontrada solução viável?

(X) Sim

() Não

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O ETP nos permite evidenciar que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência.

16.2. A presente contratação se enquadra nas hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal 14.133/2021, nos casos em que cabe a contratação mediante inexigibilidade de licitação.

16.3. Além do aspecto econômico, a inexigibilidade de licitação ocorre por inviabilidade de competição, a modalidade escolhida garante os aspectos qualitativos em termos de benefícios de agilidade processual para o alcance dos objetivos da contratação.

16.4. Sendo assim, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Preliminar.

17. APROVAÇÃO

(X) Aprovado

() Reprovado

() Retornar para ajustes

Elizaniide Alves da Silva
Departamento de Arquivo Geral
Matrícula nº 702745-02

Mayara Cunha Rodrigues
Diretora de Gestão
Administrativa - SMGA
Decreto nº 3.328/2025



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Cunha Rodrigues, Diretora**, em 16/03/2026, às 16:16, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Elizaniide Alves da Silva Silva, Servidora**, em 17/03/2026, às 09:02, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador
0891179 e o código CRC **C49B9489**.

Referência: Processo nº 0107.002811/2026-73

0891179v5