

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 26/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contextualização

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, no exercício de suas competências institucionais e administrativas, desenvolve atividades permanentes relacionadas à gestão compartilhada de serviços públicos de saúde, abrangendo ações de natureza administrativa, financeira, contábil, patrimonial, licitatória, contratual, operacional e assistencial, produzindo e recebendo diariamente significativo volume de documentos físicos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições legais.

Em decorrência da expansão das atividades institucionais, do aumento do número de contratos administrativos, processos licitatórios, documentos contábeis, financeiros, fiscais, patrimoniais, recursos humanos, convênios, prestações de contas, processos administrativos e demais documentos oficiais, verifica-se crescimento contínuo do acervo documental sob responsabilidade do Consórcio, tornando insuficiente a capacidade física atualmente destinada ao armazenamento e à preservação desses documentos.

O adequado gerenciamento documental constitui atividade estratégica para a Administração Pública, uma vez que assegura a disponibilidade das informações institucionais, a rastreabilidade dos atos administrativos, a continuidade das atividades administrativas, o atendimento às demandas dos órgãos de controle, auditorias, fiscalizações, processos judiciais e administrativos, além de garantir segurança jurídica às decisões e procedimentos adotados pelo Consórcio.

Ressalta-se que parcela significativa da documentação produzida e custodiada pelo AMVAP SAÚDE encontra-se submetida aos prazos legais de guarda estabelecidos pela legislação vigente, pelas Tabelas de Temporalidade Documental e pelas normas arquivísticas aplicáveis, sendo que diversos documentos deverão permanecer arquivados por períodos que podem atingir 20 (vinte) anos ou mais, conforme sua natureza administrativa, contábil, fiscal, financeira, trabalhista, previdenciária, patrimonial ou histórica. Nesse contexto, a disponibilização de ambiente adequado para armazenamento documental deixa de representar mera necessidade operacional, constituindo requisito indispensável para assegurar a preservação do patrimônio documental da Administração Pública e o cumprimento das obrigações legais relativas à gestão e conservação dos documentos públicos.

Sob o aspecto técnico, documentos arquivísticos em suporte papel apresentam elevada sensibilidade às condições ambientais, especialmente às variações de temperatura e umidade relativa do ar. A exposição prolongada a ambientes inadequados favorece processos de degradação física e química do papel, ocasionando ressecamento, amarelamento, deformações, perda de resistência mecânica, desprendimento de tintas, oxidação de elementos metálicos, além da proliferação de fungos, bolores, bactérias, ácaros e outros agentes biológicos capazes de comprometer definitivamente a integridade do acervo documental.

Além dos fatores ambientais, a insuficiência de espaço físico compromete a organização arquivística, dificulta a classificação, identificação e localização dos documentos, aumenta os riscos de extravio e deterioração, reduz a eficiência operacional e pode ocasionar prejuízos ao atendimento tempestivo das demandas internas e externas, especialmente aquelas relacionadas aos órgãos de controle, Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário e demais instituições fiscalizadoras.

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a locação de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado apresenta-se como solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo a rápida ampliação da capacidade de armazenamento documental sem a necessidade de execução de obras civis, reduzindo custos de implantação, minimizando impactos na rotina administrativa e proporcionando maior flexibilidade para futuras adequações estruturais.

A utilização de container especificamente adaptado para arquivo documental possibilita a disponibilização de ambiente dotado de isolamento térmico, vedação contra infiltrações, instalações elétricas adequadas, iluminação apropriada e sistema permanente de climatização, proporcionando condições ambientais compatíveis com as boas práticas de preservação documental e contribuindo significativamente para o aumento da vida útil do acervo institucional.

A climatização da unidade constitui requisito técnico essencial da contratação, uma vez que possibilita a manutenção de condições ambientais estáveis, reduzindo significativamente os efeitos das elevadas temperaturas características da região, controlando a umidade relativa do ar e minimizando os fatores responsáveis pelo envelhecimento precoce dos documentos arquivísticos. Tal medida contribui diretamente para a preservação da autenticidade, integridade, legibilidade e disponibilidade das informações armazenadas durante todo o período de guarda exigido pela legislação.

A solução proposta compreende a locação de unidade modular completamente adaptada para utilização como arquivo administrativo e documental, incluindo transporte, posicionamento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e retirada ao término da vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento da estrutura durante todo o período de execução do contrato.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, economicidade, preservação do patrimônio público e adequada gestão documental, previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável à gestão de documentos públicos, constituindo medida indispensável para assegurar condições adequadas de armazenamento, organização e conservação do acervo documental do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

1.1.1. Diagnostico do Acervo Documental

Atualmente, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE possui aproximadamente 1.120 (mil cento e vinte) caixas-arquivo, contendo documentos administrativos, contábeis, financeiros, fiscais, patrimoniais, licitatórios, contratuais, de recursos humanos, convênios, prestações de contas e demais registros institucionais indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais.

O acervo documental apresenta crescimento contínuo em decorrência da ampliação das atividades desenvolvidas pelo Consórcio, da celebração de novos contratos administrativos, do aumento do volume de processos licitatórios, da expansão dos serviços assistenciais e da produção permanente de documentos decorrentes das rotinas administrativas, operacionais e de controle.

A capacidade física atualmente destinada ao armazenamento encontra-se próxima do seu limite operacional, comprometendo a adequada organização arquivística, a expansão do acervo, a preservação das condições físicas dos documentos e a eficiência na localização e recuperação das informações, circunstâncias que evidenciam a necessidade de disponibilização de infraestrutura complementar específica para guarda documental.

1.2 Identificação da Necessidade

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE quanto à disponibilização de infraestrutura adequada para o armazenamento, organização, conservação e gestão do seu acervo documental, por meio da locação de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado, destinada exclusivamente à utilização como arquivo administrativo e documental.

A necessidade identificada decorre da insuficiência dos espaços físicos atualmente disponíveis para a guarda de documentos, em razão do crescimento contínuo das atividades institucionais e do consequente aumento da produção documental. O volume de processos administrativos, licitatórios, contratos, convênios, documentos contábeis, financeiros, fiscais, patrimoniais, de recursos humanos e demais registros institucionais exige ambiente específico que proporcione condições adequadas de armazenamento e preservação, garantindo sua integridade física, organização e disponibilidade para consulta.

A contratação busca assegurar que os documentos sob responsabilidade do Consórcio permaneçam armazenados em condições ambientais compatíveis com as boas práticas de gestão documental, considerando que parcela significativa do acervo está sujeita a prazos legais de guarda que podem atingir 20 (vinte) anos ou mais, conforme sua natureza e as normas arquivísticas vigentes.

Dentre as necessidades institucionais identificadas, destacam-se:

- **Disponibilização de espaço físico adicional** destinado exclusivamente ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos, ampliando a capacidade de guarda do acervo documental do Consórcio;
- **Preservação das condições físicas dos documentos**, por meio de ambiente climatizado, com controle da temperatura e redução dos efeitos da umidade, prevenindo a deterioração do papel, a proliferação de fungos, bolores, insetos e demais agentes que possam comprometer a integridade do acervo;
- **Melhoria da organização arquivística**, permitindo a adequada classificação, identificação, armazenamento, localização e recuperação dos documentos, contribuindo para maior eficiência na gestão documental;
- **Proteção do patrimônio documental**, assegurando ambiente com vedação contra infiltrações, poeira, umidade e demais fatores externos que possam ocasionar danos aos documentos públicos;
- **Atendimento às exigências legais relativas à guarda documental**, garantindo a preservação de documentos durante todo o período de retenção estabelecido pela legislação, pelas Tabelas de Temporalidade Documental e pelas normas aplicáveis à Administração Pública;
- **Disponibilização de estrutura pronta para utilização**, incluindo transporte, instalação, nivelamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e retirada da unidade ao término da vigência contratual, assegurando a continuidade da solução durante todo o período de execução do contrato;
- **Redução dos custos e do tempo de implantação**, por meio de solução modular que elimina a necessidade de execução de obras civis para ampliação da área destinada ao arquivo, proporcionando maior flexibilidade administrativa e melhor aproveitamento da infraestrutura existente.

A contratação também visa proporcionar maior segurança ao acervo documental, reduzindo riscos de extravio, deterioração, perda de informações e comprometimento da autenticidade dos documentos, além de assegurar melhores condições para atendimento das demandas de auditorias, fiscalizações,

prestações de contas, inspeções dos órgãos de controle, requisições judiciais e consultas administrativas.

Dessa forma, a necessidade consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado, capaz de oferecer ambiente seguro, tecnicamente adequado e permanentemente disponível para a guarda, organização e preservação do patrimônio documental do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, garantindo eficiência operacional, conformidade legal e continuidade das atividades administrativas.

1.2.1. Tabela da Identificação da Necessidade:

Item	Situação Atual	Situação Pretendida
Espaço físico	Insuficiente	Adequado
Climatização	Não possui	Ambiente climatizado
Organização	Parcial	Completa
Segurança	Limitada	Ambiente protegido
Conservação	Comprometida	Preservação adequada

1.3 Problema Identificado

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE enfrenta atualmente limitações relacionadas à capacidade física destinada ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos, em razão do crescimento contínuo de suas atividades institucionais e do consequente aumento da produção documental decorrente da execução de suas competências administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais, licitatórias, contratuais, assistenciais e operacionais.

O problema identificado consiste na insuficiência da infraestrutura atualmente disponível para acomodar, de forma organizada, segura e tecnicamente adequada, o acervo documental sob responsabilidade da instituição. A limitação do espaço físico compromete a adequada organização arquivística, dificulta a classificação e localização dos documentos, reduz a eficiência da gestão documental e aumenta os riscos de deterioração, extravio e perda de informações relevantes para a Administração Pública.

Além da insuficiência de espaço, verifica-se que parte da documentação se encontra armazenada em ambiente que não oferece condições ambientais ideais para sua conservação a longo prazo. A ausência de controle adequado da temperatura e da umidade relativa do ar favorece processos de degradação

física e química do papel, acelerando o envelhecimento dos documentos e aumentando a incidência de agentes biológicos, como fungos, bolores, bactérias, ácaros e insetos, capazes de comprometer de forma irreversível a integridade do acervo documental.

Outro fator relevante refere-se ao fato de que diversos documentos produzidos e recebidos pelo Consórcio estão sujeitos a prazos legais de guarda que podem alcançar 20 (vinte) anos ou mais, conforme estabelecido nas Tabelas de Temporalidade Documental e na legislação aplicável. Dessa forma, a inexistência de ambiente apropriado para sua preservação representa risco à manutenção da autenticidade, integridade, legibilidade e disponibilidade das informações durante todo o período em que devam permanecer sob custódia da Administração Pública.

As limitações atualmente existentes podem ocasionar, entre outros, os seguintes impactos:

- insuficiência de espaço físico para armazenamento organizado do acervo documental;
- comprometimento das condições de conservação dos documentos em razão da exposição a temperaturas elevadas, umidade, poeira e demais agentes degradantes;
- aumento do risco de deterioração, perda de documentos e redução de sua vida útil;
- dificuldades na classificação, identificação, localização e recuperação de documentos para atendimento às demandas administrativas;
- maior tempo de resposta às solicitações internas, auditorias, fiscalizações, prestações de contas e requisições dos órgãos de controle;
- aumento dos riscos relacionados à perda de informações de valor administrativo, fiscal, contábil, jurídico e histórico;
- limitação da capacidade de expansão do arquivo institucional sem a realização de intervenções estruturais nas instalações existentes.

Além disso, a indisponibilidade de infraestrutura adequada pode comprometer a eficiência da gestão documental e dificultar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à guarda, preservação e disponibilização dos documentos públicos, afetando diretamente a continuidade administrativa, a transparência, a rastreabilidade dos atos praticados e a segurança jurídica das atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a locação de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado, destinada exclusivamente ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos, proporcionando ambiente tecnicamente adequado para a preservação do acervo documental, com controle das condições ambientais, proteção contra agentes externos, maior capacidade de armazenamento e melhores condições para organização e gestão dos documentos institucionais.

A solução proposta busca eliminar as limitações atualmente identificadas, disponibilizando infraestrutura adequada para a guarda documental, assegurando a conservação física dos documentos durante todo o período de retenção legal, promovendo maior eficiência na gestão arquivística, reduzindo riscos operacionais e garantindo melhores condições para o atendimento das demandas administrativas, auditorias, fiscalizações e demais procedimentos que dependam da disponibilidade e integridade das informações institucionais.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá compreender a locação de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado, destinada à utilização como arquivo administrativo e documental do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, incluindo o fornecimento da estrutura, transporte, posicionamento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e retirada da unidade ao término da vigência contratual.

A solução deverá ser disponibilizada em condições plenas de funcionamento, contemplando todos os recursos, equipamentos, materiais, mão de obra especializada e demais elementos necessários à adequada execução do objeto, garantindo ambiente apropriado para a guarda, organização, conservação e preservação do acervo documental da Administração.

A contratação tem como finalidade assegurar infraestrutura física adequada para o armazenamento de documentos institucionais, proporcionando condições ambientais compatíveis com as boas práticas de gestão documental, preservação arquivística e proteção do patrimônio documental, considerando que parte significativa do acervo se encontra sujeita a prazos legais de guarda que podem alcançar 20 (vinte) anos ou mais, conforme a legislação e as Tabelas de Temporalidade Documental aplicáveis.

A unidade modular deverá ser entregue completamente instalada, apta para utilização imediata e equipada com sistema de climatização dimensionado para o ambiente, isolamento térmico, instalações elétricas completas, iluminação interna, piso resistente, vedação contra infiltrações, umidade e poeira, garantindo condições adequadas para a preservação dos documentos durante toda a vigência contratual.

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços acessórios necessários à disponibilização da unidade, compreendendo transporte, carga, descarga, movimentação, posicionamento, nivelamento, instalação, testes operacionais, manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes defeituosos, assistência técnica e retirada da estrutura ao término do contrato, sem prejuízo da continuidade da solução durante sua execução.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis, os requisitos de segurança, desempenho, durabilidade e qualidade, bem como as condições necessárias para assegurar a integridade estrutural da unidade e o adequado funcionamento do sistema de climatização.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, dispondo de equipe qualificada, equipamentos, logística, infraestrutura e recursos suficientes para garantir o pleno atendimento das obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato, assegurando elevados níveis de disponibilidade, confiabilidade e desempenho da unidade locada.

A solução deverá permanecer continuamente disponível para utilização pela Contratante, sendo vedada a interrupção prolongada do funcionamento do sistema de climatização ou das condições estruturais da unidade, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para assegurar a manutenção das condições ambientais adequadas à conservação do acervo documental, especialmente quanto ao controle da temperatura, proteção contra umidade, infiltrações e demais fatores que possam comprometer a integridade física dos documentos armazenados.

Por fim, a contratação deverá atender aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, planejamento, preservação do patrimônio público e gestão documental, assegurando ao Consórcio AMVAP SAÚDE uma solução tecnicamente adequada, segura e compatível com as necessidades atuais e futuras de armazenamento e preservação de seu acervo documental.

2.1. Requisitos Gerais da Solução

2.1.1. A solução contratada deverá contemplar a disponibilização de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado, destinada exclusivamente ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, garantindo ambiente adequado para a organização, conservação e preservação do acervo documental.

2.1.2. A unidade deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, completamente instalada, testada e apta para utilização imediata, incluindo todos os componentes, equipamentos, instalações e adaptações necessárias ao atendimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.3. A execução contratual deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público, sustentabilidade e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.4. A solução deverá assegurar condições ambientais adequadas para a preservação do acervo documental, dispondo de sistema de climatização permanente, isolamento térmico, vedação contra infiltrações, umidade, poeira e demais agentes externos que possam comprometer a integridade física dos documentos armazenados.

2.1.5. A unidade modular deverá possuir estrutura metálica em perfeitas condições de conservação, resistência e segurança, sendo adequada para utilização contínua como arquivo administrativo, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às especificações estabelecidas pela Contratante.

2.1.6. O sistema de climatização deverá permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual, mantendo condições ambientais compatíveis com a preservação documental, sendo de responsabilidade da contratada a realização de todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias para garantir sua disponibilidade e eficiência operacional.

2.1.7. A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional, logística, equipe técnica, equipamentos, ferramentas, peças, componentes e demais recursos necessários para assegurar a adequada execução do objeto, incluindo transporte, posicionamento, instalação, assistência técnica, manutenção e retirada da unidade ao término da contratação.

2.1.8. A contratada deverá garantir a continuidade da solução durante toda a vigência contratual, mantendo a unidade em perfeitas condições estruturais e operacionais, realizando as intervenções necessárias sempre que identificadas falhas, desgastes ou defeitos que possam comprometer a utilização do arquivo ou a preservação do acervo documental.

2.1.9. Toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser executada de forma a minimizar interrupções na utilização da unidade, devendo a contratada adotar medidas imediatas para restabelecer o pleno funcionamento da estrutura e do sistema de climatização sempre que houver ocorrência de falhas.

2.1.10. A solução deverá possibilitar a utilização contínua do ambiente para armazenamento de documentos sujeitos a diferentes prazos legais de guarda, assegurando condições adequadas para preservação da autenticidade, integridade, legibilidade e disponibilidade do patrimônio documental durante todo o período de retenção estabelecido pela legislação e pelas Tabelas de Temporalidade Documental.

2.1.11. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, de segurança, saúde ocupacional, instalações elétricas, climatização, acessibilidade, desempenho e demais regulamentações aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança e funcionamento da unidade disponibilizada durante toda a vigência contratual.

2.2. Requisitos Técnicos Mínimos da Solução

Além dos requisitos gerais anteriormente estabelecidos, a solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, sem prejuízo das especificações detalhadas constantes do Termo de Referência.

2.2.1. Estrutura da Unidade

A unidade modular deverá possuir estrutura metálica de elevada resistência mecânica, em perfeitas condições de conservação, livre de deformações estruturais, com tratamento anticorrosivo, vedação integral contra infiltrações, piso resistente compatível com armazenamento contínuo de documentos e isolamento térmico adequado às condições climáticas da região, garantindo segurança e durabilidade durante toda a vigência contratual.

2.2.2. Sistema de Climatização

A unidade deverá possuir sistema de climatização dimensionado para o volume interno do ambiente, capaz de manter condições adequadas para preservação documental, preferencialmente com temperatura operacional entre **18°C e 24°C**, alimentação elétrica em **220 V**, controle eletrônico de temperatura, filtro de ar removível para limpeza periódica e operação contínua durante toda a vigência contratual. A manutenção preventiva e corretiva do equipamento será de responsabilidade da contratada, incluindo a substituição do equipamento em caso de falha que comprometa seu funcionamento.

2.2.3. Instalação Elétricas

A unidade deverá ser entregue com instalações elétricas completas, contemplando quadro de distribuição, dispositivos de proteção, aterramento, iluminação interna em tecnologia LED, tomadas elétricas suficientes para operação dos equipamentos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da estrutura.

2.2.4. Segurança Física

A estrutura deverá possuir dispositivos que assegurem a proteção do patrimônio documental, incluindo sistema de fechamento seguro, vedação contra poeira e infiltrações, proteção das aberturas existentes e demais mecanismos destinados à preservação do acervo armazenado.

2.2.5. Acessibilidade e Operação

A unidade deverá permitir acesso seguro aos usuários autorizados, dispondo dos elementos necessários para utilização cotidiana, tais como sistema de acesso compatível com o desnível existente no local de instalação, iluminação adequada e condições que favoreçam a movimentação dos documentos.

3. LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. Levantamento das Soluções Disponíveis no Mercado

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando aspectos relacionados à viabilidade técnica, operacional, econômica, continuidade dos serviços, capacidade de atendimento e eficiência da solução.

Durante a fase de planejamento foram identificadas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Ampliação da Estrutura Física Existente por Meio de Obra Civil.

Consiste na construção ou ampliação das instalações atualmente utilizadas pelo Consórcio, mediante execução de obra destinada à criação de ambiente específico para arquivo documental.

Embora essa alternativa possibilite a criação de espaço definitivo, verificou-se que sua implementação demandaria elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, aprovação técnica, contratação de empresa especializada para execução da obra, aquisição de materiais de construção, fiscalização contratual especializada, além de maior prazo para conclusão dos serviços.

Além disso, a implantação de ambiente destinado à preservação documental exigiria investimentos adicionais em isolamento térmico, climatização permanente, instalações elétricas específicas, sistemas de proteção patrimonial e demais adaptações necessárias para atender às condições ambientais exigidas para conservação do acervo.

Sob o aspecto econômico, esta alternativa apresenta elevado investimento inicial, maior prazo de execução e significativa imobilização de recursos públicos, não atendendo de forma imediata à necessidade institucional atualmente existente.

Dessa forma, conclui-se que esta alternativa apresenta baixa viabilidade para atendimento da demanda em curto prazo.

Alternativa 2 – Aquisição de Container Marítimo Adaptado

Consiste na aquisição definitiva de unidade modular tipo container marítimo adaptado para utilização como arquivo documental.

Embora tecnicamente viável, esta alternativa exige investimento inicial elevado para aquisição da unidade, adaptação estrutural, instalação do sistema de climatização, transporte, posicionamento, manutenção permanente e futuras adequações necessárias ao longo da vida útil do equipamento.

Além disso, a aquisição implicaria incorporação do bem ao patrimônio do Consórcio, gerando responsabilidades permanentes relacionadas à manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição de equipamentos, depreciação patrimonial, seguros, eventuais reformas estruturais e demais custos inerentes à propriedade do bem.

Outro fator relevante refere-se à possibilidade de futuras alterações nas necessidades institucionais, circunstância que poderia limitar a flexibilidade operacional proporcionada pela solução definitiva.

Sob o aspecto financeiro, a aquisição demanda maior disponibilidade orçamentária imediata quando comparada à contratação por locação.

Assim, embora tecnicamente possível, esta alternativa apresenta menor vantagem econômica e operacional quando comparada à locação.

Alternativa 3 – Locação de Container Marítimo Adaptado e Climatizado

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de unidade modular tipo container marítimo adaptado, completamente equipado para utilização como arquivo administrativo e documental, incluindo transporte, instalação, posicionamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e retirada ao término da vigência contratual.

Esta alternativa proporciona rápida implantação da solução, reduz significativamente o investimento inicial da Administração e transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção da estrutura e dos equipamentos, especialmente do sistema de climatização, garantindo maior disponibilidade operacional durante toda a execução contratual.

A locação também proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo futuras adequações conforme o crescimento do acervo documental ou eventual necessidade de remanejamento da unidade, sem que isso implique perda patrimonial ou necessidade de realização de novas obras civis.

Sob o aspecto técnico, a solução possibilita disponibilização imediata de ambiente climatizado, dotado de isolamento térmico, vedação contra infiltrações, instalações elétricas completas e demais

características necessárias para preservação documental, assegurando melhores condições de armazenamento dos documentos sujeitos aos prazos legais de guarda.

Do ponto de vista operacional, a solução reduz significativamente o tempo necessário para implantação da infraestrutura, evita paralisações das atividades administrativas decorrentes de obras civis e garante maior continuidade da gestão documental.

Sob o aspecto econômico, a locação permite melhor distribuição dos custos ao longo da execução contratual, elimina despesas relacionadas à depreciação do bem, reduz investimentos iniciais e transfere à contratada os custos de manutenção da unidade durante toda a vigência do contrato.

Dessa forma, conclui-se que esta alternativa apresenta maior equilíbrio entre custo, benefício, desempenho técnico, flexibilidade operacional e atendimento às necessidades institucionais do AMVAP SAÚDE.

3.2. Justificativa da Solução Escolhida

Após análise comparativa das alternativas identificadas, conclui-se que a locação de unidade modular tipo container marítimo adaptado e climatizado representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

A solução selecionada apresenta maior aderência aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público, transparência, segurança jurídica e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação permitirá:

- ampliar imediatamente a capacidade de armazenamento documental do Consórcio;
- disponibilizar ambiente tecnicamente adequado para guarda e preservação do acervo documental;
- preservar documentos sujeitos a prazos legais de guarda que podem atingir 20 (vinte) anos ou mais;
- reduzir riscos de deterioração decorrentes da ação da umidade, temperatura, poeira, fungos e demais agentes degradantes;
- assegurar melhores condições de organização, classificação, identificação e recuperação dos documentos arquivados;
- proporcionar maior eficiência na gestão documental e no atendimento das demandas administrativas;
- evitar elevados investimentos em obras civis para ampliação das instalações existentes;
- eliminar custos relacionados à aquisição definitiva da estrutura e à manutenção patrimonial permanente;
- garantir manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
- proporcionar maior flexibilidade para futuras adequações da infraestrutura física do Consórcio;
- assegurar continuidade operacional da solução durante todo o período contratual.

Outro aspecto relevante refere-se à climatização da unidade, considerada elemento técnico essencial da solução, uma vez que possibilita o controle das condições ambientais necessárias à preservação do patrimônio documental da Administração Pública, reduzindo significativamente os fatores responsáveis pela degradação física dos documentos arquivísticos.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta a melhor relação entre custo, benefício, desempenho técnico, rapidez de implantação, flexibilidade operacional e preservação do patrimônio documental, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades institucionais do Consórcio.

3.3. Corroboração da Solução por Pesquisa de Mercado e Contratações Similares

A solução proposta foi corroborada pela pesquisa de mercado realizada no âmbito do presente processo administrativo, mediante levantamento de fornecedores especializados na locação de unidades modulares tipo container adaptado, bem como pela análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública para atendimento de necessidades relacionadas à ampliação de espaços administrativos, arquivos documentais, almoxarifados e demais estruturas modulares.

A pesquisa demonstrou que a locação de containers adaptados constitui solução amplamente utilizada pela Administração Pública em razão da rapidez de implantação, da redução de custos com obras civis, da flexibilidade operacional e da possibilidade de disponibilização de ambientes tecnicamente preparados para diferentes finalidades administrativas.

Verificou-se, ainda, que empresas especializadas oferecem unidades modulares equipadas com isolamento térmico, climatização, instalações elétricas completas e serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, permitindo elevado padrão de disponibilidade e desempenho da solução.

A pesquisa de preços realizada para instrução do processo administrativo demonstrou a existência de ampla competitividade no mercado, evidenciando a viabilidade da contratação e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os documentos que compõem a pesquisa de preços, o mapa comparativo das cotações e os levantamentos de mercado permanecem anexados aos autos do processo administrativo, servindo de fundamento complementar às conclusões apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar e demonstrando a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução escolhida.

3.4. Problema Identificados

Problema	Consequência
Falta de espaço	Acúmulo de caixas
Umidade	Fungos
Temperatura elevada	Envelhecimento do papel
Organização inadequada	Dificuldade de localização
Falta de climatização	Perda documental

3.5. Demonstração da Previsão da Contratação no plano Contratações Anual – PCA

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, registra-se que, até a presente data, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído.

Todavia, a ausência do Plano de Contratações Anual não constitui impedimento à realização da presente contratação, uma vez que a necessidade foi devidamente identificada no planejamento administrativo da entidade, decorrendo da insuficiência da infraestrutura destinada ao armazenamento do acervo documental, situação evidenciada neste Estudo Técnico Preliminar. A contratação mostra-se compatível com os objetivos institucionais do Consórcio, encontra respaldo na programação orçamentária do

exercício e observa os princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação está alinhada ao planejamento interno da Administração e às necessidades institucionais do AMVAP SAÚDE, atendendo ao interesse público e contribuindo para a adequada gestão e preservação do patrimônio documental.

4. DETALHAMENTO DOS ITENS E DOS SERVIÇOS QUE ENGLOBAM A CONTRATAÇÃO

O detalhamento a seguir apresenta os itens que compõem o objeto, acompanhados de quantitativos mínimos de entrega, indicadores de desempenho e regras específicas de execução e fiscalização, com vistas a conferir objetividade à mensuração dos serviços e a prevenir divergências de interpretação contratual entre a Administração e a contratada.

4.1. Locação de Container Marítimo Adaptado e Climatizado para arquivo Documental.

ITEM	OBJETO	UNID.
1	Locação de container metálico climatizado para arquivo, com dimensões mínimas de 6,00 metros de comprimento x 2,44 metros de largura, destinado ao armazenamento seguro de documentos físicos de longa guarda. O container deverá possuir estrutura metálica de alta resistência, tratamento anticorrosivo, vedação contra infiltrações, piso resistente, porta de acesso, no mínimo uma janela com grade de proteção, instalações elétricas completas (quadro de distribuição, iluminação e tomadas) e sistema de climatização compatível com o volume interno do módulo. A locação compreenderá a manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização, bem como dos componentes elétricos e estruturais do container, durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Contratante, incluindo fornecimento de peças, materiais, mão de obra e demais insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.	Locação

4.1.1. Especificações Técnicas Mínimas

A unidade deverá possuir, no mínimo:

- dimensões aproximadas de 6,00 m x 2,44 m;
- estrutura metálica de alta resistência;
- tratamento anticorrosivo;
- isolamento térmico;
- revestimento interno apropriado;
- piso resistente;
- porta de acesso;
- janela com grade de proteção;
- instalações elétricas completas;
- iluminação interna;
- tomadas elétricas;
- quadro de distribuição;
- sistema de climatização dimensionado para o ambiente;
- vedação contra infiltrações, umidade e poeira.

4.1.2. Sistema de Climatização

O equipamento deverá:

- manter temperatura adequada para preservação documental;
- permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual;
- possuir capacidade compatível com o volume interno;
- receber manutenção preventiva e corretiva pela contratada;
- ser substituído imediatamente quando houver defeito que impeça seu funcionamento.

4.1.3. Manutenção

Durante toda a execução contratual será de responsabilidade da contratada:

- manutenção preventiva da unidade;
- manutenção preventiva do sistema de climatização;
- manutenção corretiva da estrutura;
- substituição de componentes danificados;
- fornecimento de peças;
- mão de obra;
- ferramentas;
- materiais necessários ao perfeito funcionamento da unidade.

Todas as despesas referentes às manutenções preventivas e corretivas do sistema de climatização e da estrutura do container correrão exclusivamente por conta da contratada, não gerando qualquer custo adicional para a Contratante.

4.1.4. Indicadores de Desempenho

Indicador	Meta
Disponibilidade da unidade	100%
Funcionamento do ar-condicionado	100%
Atendimento de manutenção corretiva	até 24 horas
Conclusão do reparo	até 48 horas
Integridade estrutural	100%

4.2. Mobilização e Desmobilização do Container

2	Serviço de mobilização e desmobilização do container, compreendendo transporte, carga, descarga, posicionamento no local indicado pela Contratante, nivelamento, instalação e retirada ao término da contratação.	Serviço
---	---	---------

4.2.1. Mobilização

Compreende:

- transporte da unidade até a sede da Contratante;
- carga e descarga;

- utilização de caminhão e equipamentos apropriados;
- posicionamento no local indicado pela fiscalização;
- nivelamento da unidade;
- instalação completa;
- testes de funcionamento;
- entrega em perfeitas condições de uso.

4.2.2. Desmobilização

Ao término da contratação, caberá à contratada:

- desligamento seguro das instalações;
- retirada da unidade;
- transporte para destino final;
- recomposição da área utilizada, quando necessário;
- destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados.

4.2.3. Responsabilidade da Contratada

A contratada será responsável por:

- disponibilizar veículos adequados para transporte;
- fornecer equipamentos de içamento quando necessário;
- disponibilizar mão de obra especializada;
- observar todas as normas de segurança;
- responder por eventuais danos causados durante o transporte, instalação ou retirada da unidade.

4.2.4. Indicadores de Desempenho

Indicador	Meta
Entrega da unidade no prazo contratado	100%
Instalação completa	100%
Funcionamento após instalação	100%
Retirada ao término do contrato	100%
Ausência de danos ao patrimônio da Contratante	100%

5. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CLIMATIZAÇÃO

A climatização da unidade modular destinada ao arquivo administrativo constitui requisito técnico essencial para a presente contratação, não se caracterizando como item de conforto, mas como medida indispensável à adequada preservação do patrimônio documental sob a guarda do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

Os documentos arquivísticos são constituídos, em sua maioria, por suportes celulósicos (papel), material de natureza higroscópica que absorve e libera umidade conforme as condições ambientais. A exposição contínua a elevadas temperaturas e à umidade excessiva acelera processos naturais de degradação

físico-química, como hidrólise ácida, oxidação e perda das propriedades mecânicas do papel, reduzindo significativamente sua vida útil e comprometendo sua legibilidade, autenticidade e integridade.

Além da degradação química, ambientes sem controle climático favorecem a proliferação de fungos, bolores, bactérias, ácaros, cupins, traças e outros agentes biológicos capazes de provocar danos permanentes ao acervo documental, especialmente em documentos sujeitos a longos prazos legais de guarda, muitos dos quais devem permanecer preservados por **20 (vinte) anos ou mais**, conforme as normas arquivísticas e as tabelas de temporalidade aplicáveis. Nesse contexto, a utilização de ambiente climatizado constitui medida preventiva destinada à conservação do acervo documental, reduzindo significativamente os riscos de deterioração decorrentes das condições climáticas predominantes na região do Triângulo Mineiro, caracterizada por temperaturas elevadas durante grande parte do ano e períodos de elevada variação de umidade relativa do ar.

Como referência técnica para a preservação documental, deverão ser observadas as boas práticas arquivísticas recomendadas pelo **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)** e pela literatura especializada em conservação preventiva, buscando manter, sempre que tecnicamente possível, condições ambientais compatíveis com a preservação do acervo, tais como:

- temperatura preferencialmente entre **18°C e 22°C**;
- umidade relativa do ar preferencialmente entre **45% e 55%**;
- reduzidas variações térmicas e de umidade ao longo do dia;
- adequada circulação e renovação do ar;
- proteção contra incidência direta de radiação solar, infiltrações e umidade externa.

O sistema de climatização deverá permanecer em funcionamento contínuo sempre que necessário para manutenção das condições ambientais do arquivo, evitando oscilações bruscas de temperatura e umidade que possam provocar condensação, ressecamento ou outras alterações prejudiciais aos documentos armazenados.

Considerando as características construtivas da unidade modular, caberá à contratada fornecer equipamento de climatização com capacidade compatível com o volume interno do container e com a carga térmica do ambiente, assegurando desempenho suficiente para atender às condições de preservação documental durante toda a vigência contratual.

Como medida adicional de eficiência e sustentabilidade, recomenda-se que o equipamento de climatização possua classificação de eficiência energética compatível com os padrões vigentes do **INMETRO**, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica, sem prejuízo do desempenho necessário à conservação do acervo.

Por fim, compete à contratada realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do sistema de climatização, incluindo limpeza, higienização, substituição de componentes e demais intervenções necessárias para garantir seu pleno funcionamento durante toda a execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6. EXTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi realizada com base no levantamento técnico das necessidades atuais do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, considerando o volume de documentos físicos atualmente armazenados, a produção documental decorrente das atividades administrativas e assistenciais da entidade, a capacidade física disponível nas instalações existentes e a projeção de crescimento do acervo ao longo da vigência contratual.

O diagnóstico realizado identificou que os espaços atualmente destinados ao arquivamento se encontram próximos de sua capacidade máxima de ocupação, não dispondo de área suficiente para

absorver o crescimento contínuo da produção documental proveniente dos processos administrativos, licitatórios, contratos, convênios, documentos contábeis, financeiros, patrimoniais, recursos humanos, processos assistenciais e demais registros institucionais produzidos no exercício das atividades do Consórcio.

Dessa forma, estimou-se a necessidade da locação de 01 (uma) unidade modular tipo container metálico adaptado e climatizado, com dimensões mínimas de aproximadamente 6,00 metros de comprimento por 2,44 metros de largura, destinada exclusivamente ao armazenamento e à preservação do acervo documental institucional.

O dimensionamento da unidade considera sua área útil interna, compatível com a instalação de estantes metálicas para arquivamento, permitindo acomodar o acervo existente e suportar o crescimento natural da produção documental durante a vigência da contratação, sem necessidade imediata de ampliação da infraestrutura destinada ao arquivo administrativo.

A contratação prevê período inicial de 12 (doze) meses de locação, prazo considerado suficiente para atendimento das necessidades institucionais atuais, garantindo à Administração flexibilidade para avaliar, ao término da vigência, a necessidade de prorrogação contratual ou de eventual redimensionamento da solução, conforme a evolução do acervo documental.

Em relação ao serviço de mobilização e desmobilização, estimou-se a quantidade de 02 (dois) serviços, correspondente a:

- **01 (um) serviço de mobilização**, compreendendo transporte da unidade até a sede da Contratante, carga, descarga, posicionamento, nivelamento, instalação e testes de funcionamento; e
- **01 (um) serviço de desmobilização**, correspondente à retirada da unidade ao término da vigência contratual, incluindo desmontagem, carga, transporte e destinação da estrutura sob responsabilidade da contratada.

Trata-se de serviços de execução única, vinculados exclusivamente ao início e ao encerramento da contratação, não havendo previsão de ocorrências recorrentes durante a execução contratual.

A estimativa das quantidades foi elaborada observando os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando atender adequadamente à demanda institucional sem superdimensionamento da contratação ou comprometimento da competitividade do certame.

Caso, durante a vigência contratual, seja constatado crescimento significativo da produção documental ou alteração das necessidades administrativas do Consórcio, a Administração poderá avaliar a conveniência e a oportunidade de promover as adequações contratuais cabíveis, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ou realizar nova contratação específica, hipótese que não integra a presente estimativa de quantidades.

6.1. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável, mediante levantamento de mercado junto a fornecedores aptos à execução do objeto.

A composição do valor estimado considera os quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, contemplando os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa da contratação.

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão do procedimento licitatório, razão pela qual os valores, os preços unitários referenciais, a memória de cálculo, o mapa comparativo

de preços e os demais documentos que dão suporte à estimativa constam de anexo classificado, integrante dos autos do processo administrativo, visando resguardar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e preservar a competitividade do certame.

A estimativa contempla os seguintes itens:

- Locação de container metálico climatizado para arquivo documental;
- Serviço de mobilização;
- Serviço de desmobilização.

Dessa forma, os documentos relativos à estimativa de preços permanecerão sob sigilo até a conclusão da licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.2. Memória de Cálculo

A memória de cálculo foi elaborada considerando:

- 01 unidade de container climatizado;
- vigência inicial de 12 meses;
- valor mensal obtido na pesquisa de preços;
- 01 serviço de mobilização;
- 01 serviço de desmobilização.

A composição dos valores encontra-se detalhada no mapa de pesquisa de preços e nos documentos que instruem o processo administrativo.

7. MATRIZ DE RISCO

A matriz de riscos a seguir identifica os principais eventos que podem comprometer a adequada execução da contratação, estabelecendo a distribuição das responsabilidades entre a Administração e a contratada, bem como as medidas preventivas e mitigadoras destinadas à redução da probabilidade de ocorrência e dos impactos decorrentes de eventuais intercorrências durante a vigência contratual.

A análise contempla riscos relacionados à disponibilização da unidade modular, ao transporte, à instalação, à manutenção preventiva e corretiva, ao funcionamento contínuo do sistema de climatização, ao atendimento técnico, ao cumprimento das especificações técnicas, à desmobilização da estrutura e à disponibilidade orçamentária, buscando assegurar a continuidade da solução e a adequada preservação do acervo documental do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

Considerou-se, ainda, a possibilidade de participação de empresas sediadas fora do Município de Uberlândia/MG, situação que não constitui impedimento à participação no certame, mas que demanda previsão contratual específica quanto aos prazos de atendimento, instalação, manutenção e demais obrigações, de forma a evitar atrasos, custos extraordinários ou impactos na execução contratual decorrentes exclusivamente da localização da contratada.

Nº	Risco identificado	Probab. / Impacto	Responsável	Medida de mitigação / tratamento
1	Atraso na entrega e instalação do container em razão da distância entre a sede da contratada e Uberlândia/MG	Média / Alta	Contratada	Fixar no Termo de Referência prazo máximo de instalação contado da emissão da Ordem de Serviço, aplicável independentemente do domicílio da contratada, com sanções (multa/advertência) por

Nº	Risco identificado	Probab. / Impacto	Responsável	Medida de mitigação / tratamento
				descumprimento, sem possibilidade de dilação por motivo de distância geográfica.
2	Demora no atendimento de manutenção corretiva/assistência técnica por ausência de representante ou técnico na região do Triângulo Mineiro	Alta / Alta	Contratada	Exigir, em edital, prazo máximo de atendimento técnico presencial (ex.: até 24h úteis do chamado) e prazo máximo de solução (ex.: até 48h), com SLA/IMR vinculado a glosa proporcional no pagamento mensal, independentemente de a contratada possuir ou não sede/filial local.
3	Custos adicionais de frete/deslocamento não contemplados na proposta, gerando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro	Média / Média	Administração / Contratada	Deixar expresso no Termo de Referência que todos os custos de transporte, deslocamento, hospedagem e mão de obra de técnicos, de e para qualquer localidade, estão inclusos no preço ofertado, não sendo admitido pleito de reequilíbrio fundado na distância entre a sede da contratada e o local de execução.
4	Falha ou interrupção do sistema de climatização sem substituição tempestiva de peças/equipamento	Média / Alta	Contratada	Exigir manutenção preventiva periódica programada e disponibilidade de peças de reposição; prever equipamento reserva (splits sobressalentes) ou solução de contingência em caso de falha superior ao prazo máximo tolerado.
5	Dificuldade de comunicação e agendamento de vistorias por fuso/rotina de empresa sediada fora do município	Baixa / Média	Contratada	Exigir indicação de preposto local ou regional, com telefone e e-mail de contato direto, disponível em horário comercial, responsável por atendimento e agendamento de vistorias junto ao fiscal do contrato.
6	Descumprimento das especificações técnicas do container (isolamento, vedação, climatização) não identificado antes do recebimento	Média / Alta	Administração	Prever recebimento provisório e definitivo, com vistoria técnica formal, checklist de conformidade e possibilidade de recusa/glosa em caso de divergência com o especificado, antes da liberação do primeiro pagamento.
7	Retirada do container ao final da vigência sem planejamento prévio, gerando ocupação irregular do espaço	Baixa / Média	Administração / Contratada	Definir prazo contratual para desmobilização a partir do encerramento/rescisão, com notificação prévia mínima, e cláusula de multa por atraso na retirada.

Nº	Risco identificado	Probab. / Impacto	Responsável	Medida de mitigação / tratamento
8	Indisponibilidade orçamentária ou contingenciamento que comprometa a continuidade da locação	Baixa / Média	Administração	Assegurar dotação orçamentária prévia e formalização contratual em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com previsão de vigência anual e possibilidade de prorrogação sujeita a disponibilidade financeira.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) / INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Para assegurar a adequada execução contratual e a efetividade da solução durante toda a vigência do contrato, serão adotados indicadores objetivos de desempenho destinados a mensurar a qualidade da prestação dos serviços, o cumprimento dos prazos contratuais, a disponibilidade da unidade locada, o funcionamento do sistema de climatização e a eficiência do atendimento técnico prestado pela contratada.

Os indicadores de desempenho (Instrumento de Medição de Resultado – IMR) constituem mecanismo de acompanhamento contínuo da execução contratual, permitindo à fiscalização verificar, de forma objetiva, o atendimento das obrigações assumidas pela contratada, observando os princípios da eficiência, da economicidade e da busca pelo melhor resultado para a Administração Pública.

A aferição dos indicadores será realizada pelo fiscal do contrato mediante registros técnicos, relatórios de inspeção, ordens de serviço, protocolos de atendimento, vistorias e demais documentos comprobatórios da execução, podendo ensejar glosas, advertências ou demais consequências previstas no Termo de Referência e no contrato, quando constatado o descumprimento das metas estabelecidas.

A adoção dos indicadores aplica-se integralmente a todas as licitantes, independentemente da localização de sua sede, filial ou unidade operacional, não constituindo a distância geográfica justificativa para alteração dos prazos, redução dos níveis de serviço ou flexibilização das obrigações contratuais.

Indicador	Meta / Descrição	Instrumento de aferição	Consequência do descumprimento
IMR-01 – Prazo de instalação	Instalação e entrega em pleno funcionamento em até X dias corridos da emissão da Ordem de Serviço	Registro no relatório de vistoria de recebimento	Multa por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de advertência e demais sanções
IMR-02 – Tempo de atendimento técnico	Atendimento presencial em até 24h úteis, contadas da abertura do chamado	Registro de chamados (protocolo/e-mail/telefone) mantido pelo fiscal do contrato	Glosa percentual sobre a fatura mensal por chamado atendido fora do prazo
IMR-03 – Tempo de solução	Solução definitiva da falha em até 48h da abertura do chamado, ressalvadas peças sob importação, mediante justificativa	Relatório técnico de encerramento do chamado	Glosa adicional progressiva por dia de atraso além do prazo
IMR-04 –	Funcionamento contínuo do	Registro de termo-	Glosa proporcional ao

Indicador	Meta / Descrição	Instrumento de aferição	Consequência do descumprimento
Disponibilidade da climatização	sistema de climatização $\geq$ 98% do período mensal	higrômetro / relatório de ocorrências	tempo de indisponibilidade que exceder a tolerância
IMR-05 – Conformidade das condições ambientais	Temperatura entre 18°C e 22°C e URA entre 45% e 55%, verificadas em vistoria	Leitura de termo-higrômetro em vistoria periódica do fiscal	Notificação para correção em até 5 dias úteis, sob pena de glosa/aplicação de sanção
IMR-06 – Manutenção preventiva	Execução das manutenções preventivas programadas conforme cronograma/manual do fabricante	Relatórios/ordens de serviço de manutenção assinados pelo fiscal	Advertência formal e registro para fins de avaliação em contratações futuras

Os parâmetros constantes do Instrumento de Medição de Resultado possuem natureza referencial para a definição dos níveis mínimos de desempenho esperados da contratação. Os prazos, percentuais de glosa e demais critérios de avaliação poderão ser ajustados quando da elaboração do Termo de Referência, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, bem como a realidade do mercado identificada na pesquisa de preços.

Em nenhuma hipótese a localização da sede, filial ou estrutura operacional da contratada poderá justificar a flexibilização dos níveis mínimos de serviço, dos prazos de atendimento, das obrigações de manutenção, da disponibilidade da unidade locada ou das demais responsabilidades assumidas no contrato, permanecendo integralmente aplicáveis as metas estabelecidas pela Administração para todos os licitantes em igualdade de condições.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na locação de 01 (uma) unidade modular tipo container metálico adaptado e climatizado, destinada exclusivamente ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, contemplando de forma integrada todos os serviços necessários à sua disponibilização, operação, manutenção e retirada ao término da vigência contratual.

A contratação compreende os seguintes itens:

Item 01 – Locação da Unidade Modular

Compreende a disponibilização de container metálico adaptado, climatizado e equipado, com dimensões mínimas de 6,00 metros de comprimento por 2,44 metros de largura, dotado, no mínimo, das seguintes características:

- estrutura metálica de alta resistência, em perfeitas condições de conservação e utilização;
- tratamento anticorrosivo e pintura apropriada para uso externo;
- isolamento térmico nas paredes e cobertura;
- revestimento interno adequado para utilização como arquivo documental;
- vedação contra infiltrações, umidade, poeira e demais agentes externos;
- piso resistente compatível com a carga de estantes metálicas e arquivos;
- porta de acesso;
- janela provida de grade de proteção;
- instalações elétricas completas, compreendendo quadro de distribuição, iluminação interna e tomadas elétricas;

- sistema de climatização dimensionado para o volume interno da unidade, garantindo condições ambientais compatíveis com a preservação do acervo documental.

A locação contempla ainda a execução, durante toda a vigência contratual, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da unidade, abrangendo a estrutura metálica, instalações elétricas, sistema de climatização e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento da solução, incluindo o fornecimento de peças, componentes, materiais de consumo, equipamentos auxiliares e mão de obra especializada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Também integra o objeto a prestação de assistência técnica durante toda a execução contratual, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) e os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), garantindo o restabelecimento das condições normais de funcionamento sempre que identificada qualquer ocorrência.

CONTAINER MARÍTIMO ADAPTADO – UNIDADE CLIMATIZADA



A imagem possui caráter meramente ilustrativo e tem por finalidade facilitar a compreensão da solução pretendida. A unidade a ser fornecida deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, independentemente do fabricante, modelo ou empresa fornecedora.

Fonte: Arquivo fotográfico utilizado como referência para caracterização da solução.

Item 02 – Mobilização e Desmobilização da Unidade

Compreende todos os serviços necessários para disponibilização e retirada da unidade modular, incluindo:

- transporte da unidade até o local indicado pela Contratante;
- carga e descarga;
- movimentação;
- posicionamento;
- nivelamento;
- instalação completa;
- testes de funcionamento;
- retirada da unidade ao término da contratação;
- desmobilização completa do local utilizado.

Todos os custos relacionados ao transporte, equipamentos, veículos, operadores, mão de obra, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços de mobilização e desmobilização serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

A solução foi concebida como um sistema integrado, no qual a locação da unidade, a mobilização, a instalação, a manutenção preventiva e corretiva, a assistência técnica e a desmobilização constituem atividades interdependentes e indissociáveis, garantindo que a Administração disponha de infraestrutura plenamente operacional durante toda a vigência do contrato.

Nesse contexto, a responsabilidade pela integridade estrutural da unidade, pelo adequado funcionamento do sistema de climatização, das instalações elétricas e dos demais componentes que integram a solução permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada durante toda a execução contratual, assegurando à Administração ambiente tecnicamente adequado para a guarda, organização e preservação do patrimônio documental institucional, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução proposta, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE pretende alcançar os seguintes resultados:

- **Ampliar imediatamente a capacidade de armazenamento físico do acervo documental**, disponibilizando ambiente exclusivo para arquivamento de documentos administrativos, sem a necessidade de execução de obras civis, reformas estruturais ou ampliação das instalações existentes.
- **Assegurar condições adequadas para a preservação do patrimônio documental**, mediante utilização de unidade climatizada, reduzindo os efeitos da temperatura, da umidade, da poeira e de outros agentes físicos e biológicos que possam comprometer a integridade, autenticidade, legibilidade e durabilidade dos documentos sujeitos aos prazos legais de guarda.
- **Melhorar a organização e a gestão do arquivo institucional**, proporcionando ambiente apropriado para classificação, identificação, armazenamento, localização e recuperação dos documentos, contribuindo para maior eficiência administrativa e redução do tempo de atendimento às demandas internas e externas.
- **Reduzir os riscos de extravio, deterioração, perda de informações e acesso não autorizado ao acervo documental**, mediante disponibilização de estrutura adequada, segura e destinada exclusivamente à guarda dos documentos institucionais.
- **Garantir maior agilidade no atendimento às auditorias, fiscalizações, inspeções, prestações de contas, demandas judiciais e solicitações dos órgãos de controle**, assegurando a pronta localização e disponibilização dos documentos sempre que necessário.
- **Assegurar a continuidade operacional da solução**, por meio da manutenção preventiva e corretiva da unidade modular e do sistema de climatização, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) e os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), independentemente da localização geográfica da empresa contratada.
- **Reduzir os custos administrativos e operacionais**, evitando investimentos elevados em obras civis, aquisição definitiva de estruturas ou ampliação física das instalações existentes, por meio da adoção de solução modular locada, mais flexível e economicamente vantajosa para a Administração.
- **Proporcionar maior flexibilidade administrativa**, permitindo que a infraestrutura destinada ao arquivo documental seja ampliada, substituída ou remanejada futuramente, caso haja alteração das necessidades institucionais, sem a necessidade de intervenções permanentes no patrimônio público.

- **Promover maior eficiência na gestão documental**, contribuindo para o cumprimento das normas arquivísticas, da legislação aplicável à guarda de documentos públicos e dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e preservação do patrimônio documental que orientam a Administração Pública.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione uma solução segura, eficiente, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada para atender às necessidades atuais e futuras do AMVAP SAÚDE, garantindo a adequada conservação do acervo documental, a continuidade das atividades administrativas e o fortalecimento da gestão documental institucional.

10.1. Justificativa pelo Não Parcelamento da Contratação

A contratação não admite parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução pretendida constitui prestação integrada composta pela disponibilização da unidade modular, transporte, mobilização, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, desmobilização e retirada da estrutura ao término da vigência contratual. O parcelamento poderia comprometer a execução contratual, gerar incompatibilidade entre fornecedores distintos, dificultar a definição das responsabilidades pela manutenção da unidade e do sistema de climatização, aumentar os custos administrativos da fiscalização e comprometer a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

Assim, sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, conclui-se que a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e segura para o atendimento da necessidade administrativa.

10.2. Contratações Correlatadas e ou Interdependentes

Em atendimento ao disposto no art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que os elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar foram contemplados de acordo com a natureza da contratação. Quanto aos elementos não desenvolvidos de forma específica, verifica-se que sua ausência não compromete a demonstração da necessidade administrativa, da viabilidade técnica e econômica da contratação nem a definição da solução escolhida, por se mostrarem inaplicáveis ou já estarem implicitamente tratados em outros tópicos deste Estudo Técnico Preliminar, preservando-se a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. PROVIDÊNCIAS

Para viabilizar a adequada execução da contratação e assegurar que a solução seja disponibilizada em condições plenas de funcionamento desde o início da vigência contratual, a Administração deverá adotar, previamente ou de forma concomitante à execução do contrato, as seguintes providências:

- **Definir e preparar o local de instalação da unidade modular**, assegurando área compatível com as dimensões do container, piso ou base devidamente nivelado e com capacidade para suportar a carga da estrutura e do acervo documental, bem como disponibilizar ponto de alimentação elétrica compatível com a potência exigida pelo sistema de climatização e demais instalações elétricas da unidade.
- **Designar formalmente o fiscal e, quando necessário, o gestor do contrato**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, atribuindo-lhes competência para acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das especificações

técnicas, dos prazos contratuais, dos níveis de serviço (SLA) e dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

- **Elaborar o Termo de Referência**, contemplando todas as especificações técnicas mínimas da solução, incluindo as características estruturais da unidade modular, sistema de climatização, instalações elétricas, requisitos de manutenção, prazos para mobilização, instalação, atendimento técnico, manutenção preventiva e corretiva, critérios de recebimento, indicadores de desempenho, sanções e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.
- **Realizar pesquisa de preços atualizada**, observando os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, com consulta a fornecedores aptos a executar o objeto, de forma a subsidiar a estimativa do valor da contratação e assegurar que os custos de transporte, instalação, manutenção, assistência técnica, mobilização e desmobilização estejam integralmente contemplados na composição dos preços.
- **Providenciar a disponibilidade orçamentária e financeira**, promovendo a reserva da dotação correspondente e a emissão da respectiva nota de empenho, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.
- **Estabelecer rotina de fiscalização periódica**, mediante realização de vistorias técnicas, registros de inspeção e acompanhamento das condições estruturais da unidade, do funcionamento do sistema de climatização e do cumprimento das obrigações contratuais, permitindo a aferição dos indicadores de desempenho e a adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
- **Organizar previamente o acervo documental** que será transferido para a unidade locada, promovendo sua classificação, identificação e acondicionamento de forma a facilitar o armazenamento, a localização e a recuperação dos documentos, contribuindo para a adequada gestão documental durante toda a vigência da contratação.

As providências descritas têm por finalidade garantir que a solução seja implantada de forma eficiente, segura e em conformidade com as necessidades do AMVAP SAÚDE, proporcionando condições adequadas para a preservação do acervo documental e para a plena execução contratual durante todo o período de vigência do contrato.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Após a realização dos estudos técnicos e do levantamento das necessidades institucionais, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente, operacionalmente, economicamente e juridicamente viável, constituindo a alternativa mais adequada para atender às demandas do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE quanto à ampliação da capacidade de armazenamento e à preservação de seu acervo documental.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que a solução de locação de unidade modular tipo container metálico adaptado e climatizado encontra-se amplamente consolidada no mercado nacional, sendo disponibilizada por diversas empresas especializadas na fabricação, adaptação e locação de módulos metálicos destinados às mais variadas aplicações, inclusive armazenamento de documentos, arquivos e materiais sensíveis. Trata-se de solução padronizada, de rápida implantação e plenamente capaz de atender às especificações mínimas definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Do ponto de vista operacional, a solução proporciona imediata disponibilização de espaço destinado ao arquivo documental, eliminando a necessidade de intervenções estruturais nas instalações do Consórcio, além de permitir maior flexibilidade para futuras adequações, remanejamentos ou

substituições da unidade, caso haja alteração das necessidades institucionais. A contratação também contempla a prestação de serviços de transporte, instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, assistência técnica e desmobilização, assegurando a continuidade da operação durante toda a vigência contratual.

Sob o aspecto econômico, a locação da unidade modular apresenta-se mais vantajosa quando comparada às alternativas de construção de novas edificações ou aquisição definitiva da estrutura, considerando o menor investimento inicial, a rapidez de implantação, a inexistência de custos com obras civis, a previsibilidade das despesas contratuais e a transferência à contratada da responsabilidade pela manutenção da estrutura e do sistema de climatização. A estimativa anual da contratação, no valor de R\$ 23.373,04, mostra-se compatível com a disponibilidade orçamentária do Consórcio e com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços que integra o processo administrativo.

Sob o aspecto jurídico-administrativo, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como locação de bem móvel associada à prestação de serviços acessórios indispensáveis à plena execução do objeto, tais como transporte, mobilização, instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, assistência técnica e desmobilização, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra. O planejamento da contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Verifica-se, ainda, que a solução proposta favorece a ampla participação de fornecedores, não impondo restrições relacionadas à localização geográfica das empresas interessadas. A eventual participação de empresas sediadas fora do Município de Uberlândia/MG não compromete a competitividade nem a execução contratual, desde que sejam integralmente observados os prazos e os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à mobilização, instalação, manutenção, assistência técnica e desmobilização da unidade. Nesse contexto, a adequada gestão dos riscos identificados será assegurada mediante a previsão, no instrumento convocatório e no contrato, de critérios objetivos de fiscalização, indicadores de desempenho (IMR), níveis mínimos de serviço (SLA), prazos máximos de atendimento, mecanismos de aplicação de glosas e sanções administrativas, bem como demais obrigações necessárias para garantir a continuidade da solução e a preservação do acervo documental institucional. Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é plenamente viável, recomendando-se seu prosseguimento para a fase de elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à instauração do procedimento licitatório, por representar a alternativa mais eficiente, segura, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada para atender às necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, assegurando condições apropriadas para a guarda, organização e preservação de seu patrimônio documental.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução proposta apresenta reduzido impacto ambiental, considerando que consiste na locação de unidade modular metálica reutilizável, dispensando a execução de obras civis permanentes, movimentação de terra, utilização intensiva de materiais de construção e geração de resíduos típicos de edificações convencionais. Trata-se de solução que privilegia o reaproveitamento de estruturas existentes, contribuindo para a utilização mais eficiente dos recursos naturais e para a redução dos impactos ambientais decorrentes da implantação de novas edificações.

Durante a execução contratual deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, à eficiência energética e ao gerenciamento adequado dos resíduos eventualmente gerados, cabendo à contratada o cumprimento da legislação ambiental vigente e das normas técnicas aplicáveis.

Nesse contexto, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- **Eficiência energética:** recomenda-se que o equipamento de climatização possua classificação de eficiência energética equivalente ao nível mais elevado disponível no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/INMETRO), ou certificação equivalente vigente à época da contratação, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica durante a operação contínua da unidade.
- **Sistema de climatização:** a contratada deverá realizar todas as atividades de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e eventual substituição de componentes em conformidade com as recomendações do fabricante e com a legislação ambiental aplicável, adotando procedimentos que evitem vazamentos e assegurem o correto manuseio dos fluidos refrigerantes utilizados no equipamento.
- **Gerenciamento de resíduos:** todos os resíduos eventualmente gerados durante as atividades de mobilização, instalação, manutenção, substituição de peças, desmobilização e retirada da unidade, tais como embalagens, componentes elétricos, peças metálicas, materiais isolantes e demais resíduos correlatos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, sendo integralmente de responsabilidade da contratada.
- **Reutilização da estrutura:** por tratar-se de unidade modular locada, ao término da vigência contratual o equipamento poderá ser removido e reutilizado em outras operações, reduzindo a necessidade de fabricação de novas estruturas e contribuindo para o uso racional de recursos materiais.
- **Reversibilidade da instalação:** a solução possui caráter reversível, permitindo que, após a desmobilização da unidade, o local de instalação retorne às condições originais, sem geração de passivos ambientais permanentes decorrentes de construções fixas.
- **Local de instalação:** a unidade será instalada em área previamente urbanizada e pertencente às dependências do Consórcio, não sendo identificados impactos significativos sobre recursos hídricos, vegetação nativa, fauna, áreas de preservação permanente ou demais áreas ambientalmente protegidas.

Considerando as características da contratação, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto são de **baixa relevância**, podendo ser adequadamente controlados mediante o cumprimento das obrigações contratuais, da legislação ambiental vigente e das boas práticas de sustentabilidade, eficiência energética e gerenciamento de resíduos, contribuindo para uma contratação ambientalmente responsável e alinhada aos princípios da Administração Pública.

14. CONCLUSÃO

Após a realização dos levantamentos técnicos, da análise das necessidades institucionais, da avaliação das alternativas disponíveis e da estimativa dos custos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a locação de unidade modular tipo container metálico adaptado, climatizado e equipado, destinada ao armazenamento de documentos e arquivos administrativos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa e juridicamente viável. Os estudos realizados demonstram que a solução proposta atende de forma satisfatória à necessidade de ampliação da capacidade de arquivamento documental, proporcionando ambiente adequado para a preservação do acervo institucional, com condições apropriadas de climatização,

segurança, organização e conservação dos documentos sujeitos aos prazos legais de guarda, além de eliminar a necessidade de investimentos em obras civis permanentes. Verifica-se, ainda, que a solução apresenta vantagens quanto à rapidez de implantação, flexibilidade operacional, previsibilidade dos custos, facilidade de manutenção e possibilidade de remanejamento da estrutura, características que contribuem para maior eficiência na gestão dos recursos públicos e para a adequada continuidade das atividades administrativas do Consórcio. Recomenda-se que o Termo de Referência incorpore integralmente as especificações técnicas mínimas da solução, bem como os critérios de fiscalização, os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os níveis mínimos de serviço (SLA), a Matriz de Riscos, os prazos para mobilização, instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, atendimento técnico e desmobilização da unidade, além da previsão expressa de que todos os custos relativos ao transporte, instalação, deslocamentos, mão de obra, materiais, manutenção e demais despesas necessárias à execução do objeto estejam integralmente incluídos no preço ofertado pela futura contratada. Também se recomenda que o instrumento convocatório estabeleça critérios objetivos para o recebimento da unidade, fiscalização da execução contratual, aplicação de glosas e sanções administrativas, de forma a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção das condições necessárias para a adequada preservação do acervo documental durante toda a vigência do contrato.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade da contratação, recomendando o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do respectivo Termo de Referência, da pesquisa definitiva de preços e dos demais atos preparatórios necessários à realização do procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, por representar a solução mais adequada para atender ao interesse público e às necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, registra-se que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os elementos compatíveis com a natureza da contratação, evidenciando o problema a ser solucionado, a solução escolhida, sua viabilidade técnica e econômica e os demais requisitos legais aplicáveis, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Uberlândia, 30 de julho de 2026

Micaela Cristina Gomes Soares
Equipe de Apoio