

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

**Estudo Técnico Preliminar 44/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 3762/2026

**2. Descrição da necessidade**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de locação de imóvel destinado ao funcionamento do Arquivo Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Presidente Kennedy/ES.

A contratação se faz necessária para garantir a adequada guarda, organização, preservação e acesso aos documentos públicos municipais, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Deste modo, justifica-se a necessidade de aluguel de imóvel localizado na sede do Município, com área mínima de 321,00m<sup>2</sup> (trezentos e vinte e um metros quadrados), executado com estrutura de concreto armado, laje de concreto, alvenaria de tijolos cerâmicos, fachadas com revestimento cerâmico até o teto, e/ou pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou fachada em vidro, interior com piso cerâmico, paredes internas e externas com reboco e pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou revestimento cerâmico. Ambiente contendo no mínimo 02 (duas) salas ou 01 (uma) sala que possa fazer separação com divisórias, 01 (um) banheiro, 01 (um) banheiro para atendimento ao público, 01 (uma) cozinha com copa, e um mezanino para o chefe do setor. Os ambientes devem ser climatizados. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Além disso, a edificação deve estar em bom funcionamento nas instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitária. As divisórias em questão serão de responsabilidade da contratante. O imóvel deve ser localizado próximo à sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Alessandra das Neves Lima

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. O Arquivo Municipal exerce função essencial na gestão documental da Administração Pública, sendo responsável pela guarda de documentos permanentes e intermediários, muitos dos quais possuem valor histórico, probatório e administrativo.

4.2. O imóvel atualmente utilizado encontra-se com contrato oriundo da Lei nº Lei 8.666/1993, já tendo atingido o limite máximo de prorrogações legais, não sendo juridicamente possível sua continuidade.

4.3. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de nova contratação, agora sob a égide da Lei 14.133/2021, a fim de evitar a interrupção dos serviços e garantir a continuidade administrativa.

4.4. O imóvel a ser locado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Localização no perímetro urbano do Município de Presidente Kennedy/ES;
- Fácil acesso para servidores e veículos;
- Estrutura adequada para armazenamento de documentos (ambiente seco, ventilado e seguro);
- Área compatível com o volume documental existente;
- Condições estruturais adequadas (sem infiltrações, riscos ou danos);
- Instalações elétricas e hidráulicas em bom estado;
- Possibilidade de adaptação, caso necessário.

4.5. A proponente deverá apresentar as seguintes documentações mínimas para habilitação:

a) Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou Cópia do recibo;

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união se o locador for pessoa física; se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débito Estadual;

c) Cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato; contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a imobiliária, se for o caso;

d) Contrato Social da imobiliária, se for o caso; declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica, relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda municipal, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (imposto sobre a transmissão de bens imóveis).

ITEM	REQUISITO
4.5.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total.
4.5.2	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado.
4.5.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários
4.5.4	O imóvel deve possuir área de acordo com os requisitos das secretárias
4.5.5	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóvel ou Recibo
4.5.6	Imóvel deve atender a Lei nº 113, de 20 de agosto de 1985 - Dispõe sobre as construções no Município de Presidente Kennedy/ES, e dá outras providências, e ao Código de Obras do Município de Presidente Kennedy - Lei nº 529, de 21 de dezembro de 1999.
4.5.7	O Imóvel deve ser atendido com infraestrutura e /ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: a) EDP Distribuidora de Energia S/A; b) concessionárias de telefonia; c) Companhia de Águas e Esgotos de (CESAN); d) Serviço de limpeza urbana municipal.
4.5.8	O imóvel deve ser de uso exclusivo para cada solicitação de todas as Secretárias em cada um dos setores, podendo ser composto de uma ou mais edificações.
4.5.9	A área ofertada para locação as secretárias expostas de acordo com os setores, deve apresentar vãos livres, e os locais de permanência prolongada em consonância com o Código de Obras do Município de Presidente Kennedy - Lei nº 529, de 21 de dezembro de 1999.
4.5.10	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
4.5.11	O imóvel deve estar localizado de acordo cada requisito descrito nas especificações.
4.5.12	O imóvel deve ser atendido pela rede transporte público regular do município de Presidente Kennedy.
4.5.13	No imóvel não deve haver compartilhamento de áreas destinadas a outros fins (residências, shopping, supermercados, hotéis ou outros).
4.5.14	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
4.5.15	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
4.5.16	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água, emitidas pelos respectivos órgãos competentes
4.5.17	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água, emitidas pelos respectivos órgãos competentes

4.5.18. O presente ETP tem por objetivo atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Presidente Kennedy/ES, atender ao setor do Arquivo Municipal, respectivamente, presente com as descrições dos imóveis a ser locado. Além disso, de modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes, as propostas deverão conter os seguintes requisitos mínimos, considerando o prazo definitivo para ocupação do imóvel de definido de acordo com cada requisitante.

ITEM	REQUISITOS
4.5.19	imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção, atendimento ao público, cozinha e banheiro.
4.5.20	As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras.
4.5.21	O piso de toda área útil deve ser revestido com cerâmica ou outro material resistente à umidade.
4.5.22	As esquadilhas devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outro.
4.5.23	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação
4.5.24	As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NB.
4.5.25	O imóvel deve possuir medição individual de energia por meio de relógio medidor.
4.5.26	O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas
4.5.27	O imóvel deve possuir um local adequado para instalações de ar condicionado
4.5.28	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário de 500 litros .
4.5.29	O imóvel deve contar com projeto e sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo.
4.5.30	O imóvel deve possuir infraestrutura de rede de dados para os computadores.
4.5.31	O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.5.32. Além disso, de modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes, as propostas deverão conter os seguintes requisitos mínimos, considerando o prazo definitivo para ocupação do imóvel.

4.5.33. A lista acima não é exaustiva, podendo o proponente incluir outras características, em especial as de cunho ambiental, tais como as que possibilitam economia de recursos naturais, que não agridam o meio ambiente e que reduzam o consumo de energia elétrica e água por meio de sistemas alternativos.

4.5.34. É de responsabilidade do proprietário do imóvel, doravante denominado LOCADOR, o pagamento das despesas ordinárias e extraordinárias de condomínio, se houver, seguro complementar contra fogo, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e demais taxas e impostos que, por força de lei, incidam ou venham incidir sobre o imóvel.

4.5.35. É de responsabilidade do Município, doravante denominado LOCATÁRIO, o pagamento de despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica e limpeza, bem como a conservação do imóvel.

4.6. Considerando a necessidade de locação de imóvel a fim de atender ao Setor de Arquivo Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES. As instalações deverão conter um espaço que permite atender todas as necessidades permitindo fazer um atendimento de forma adequada para os usuários dos serviços. O Imóvel deve ser localizado na sede do Município, com área aproximada de 321,00m<sup>2</sup>, executado com estrutura de concreto armado, laje de concreto, alvenaria de tijolos cerâmicos, fachada com revestimento cerâmico até o teto, e/ou pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou fachada em vidro, interior com piso cerâmico, paredes internas e externas com reboco e pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou revestimento cerâmico. Ambiente podendo ter o 1º e 2º andar, ou somente um andar com a área total aproximada descrita acima; Deverá ter 02 (duas)

salas ou 01 uma sala que possa fazer separação com divisórias, 01 (um) banheiro, 01 (uma) cozinha com copa, o ambiente deve ser climatizado. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Além disso, a edificação deve estar em bom funcionamento nas instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitária. As divisórias em questão serão de responsabilidade da contratante. O imóvel deve ser localizado próximo à sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

#### **4.7 DAS OBRIGAÇÕES - LOCADOR E LOCATÁRIO:**

4.7.1. Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

4.7.2. A Administração poderá exigir, na fase de julgamento das propostas ou lances, vistoria no imóvel de modo a comprovar a aderência às especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar, conforme preconiza o Art. 41, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

4.7.3. A LOCADORA deve autorizar a LOCATÁRIA a proceder às adaptações e reformas no imóvel que julgarem oportunas.

4.7.4. Locador: O locador deve zelar pelo cumprimento do contrato de aluguel e quitar com algumas despesas essenciais ao funcionamento do imóvel, os quais são: taxas de administração imobiliária, seguro incêndio do imóvel, despesas extraordinárias do condomínio, os quais, por sua vez, englobam problemas estruturais do edifício, vazamentos, reformas, pinturas de fachada, troca de equipamentos, e demais itens especificados no Art. 22 da Lei do Inquilino (Lei 8.245/1991).

4.7.5. O local a ser Locado deverá ser entregue de acordo com as objeções do item 4.7.1.

4.7.6. Ao entregar o imóvel em perfeitas condições de habitação e funcionamento, além de garantir tranquilidade e segurança ao locatário durante o tempo de locação.

4.7.7. Locatário: Conforme condições estabelecidas no contrato assinado pelas partes e enquanto o aluguel estiver sendo pago mensalmente.

4.7.8. É de responsabilidade do Locatário fazer a manutenção e adequações pertinentes para o uso do imóvel. Desta forma descrita abaixo as obrigações sobre a locação do imóvel.

4.7.9. Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

- a) Limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum, incluindo decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- b) Manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- c) Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- d) Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum.

4.7.10. Não havendo pendências em relação ao Imóvel, o LOCATÁRIO, conjuntamente com o LOCADOR, fará o registro fotográfico das instalações e emitirá o Relatório técnico de Vistoria do Imóvel e o Termo de Recebimento de Chaves.

4.7.10.1. Art. 51. Ressalvado o disposto no inciso V do caput do art. 74 desta Lei, a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários em anexo.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

A contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo (Decreto Municipal nº 003/2024, Art. 32);

Não será admitida subcontratação do objeto contratual (art. 122, da Lei 14.133/21); Não será admitida participação de cooperativas (art. 9, I, "a" e art. 16 da Lei 14.133/21):

Não será admitida participação de empresas consorciadas, conforme art. 15 da Lei 14.133/21: Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão de baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido (s), considerando que as empresas que atuam no mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste ETP. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

## 5. Levantamento de Mercado

Para atender às necessidades urgentes de espaço físico para atender o Setor de Arquivo Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Administração, foi analisado as possíveis soluções a fim de atender a necessidade exposta.

Considerando a expectativa de construção de um novo Centro Administrativo, cuja construção (início/conclusão) demandará tempo, a aquisição de imóvel não é uma opção viável para atender as necessidades urgente do setor.

Deste modo, a locação de imóvel apresenta, como a solução mais adequada e viável para atender as necessidades imediatas do setor da Secretaria supramencionada.

Para assegurar uma realocação eficiente e minimizar a interrupção dos serviços públicos, será adotado o processo de credenciamento de imóveis por constituídos Requisitos citados pelo Setor da Secretaria Municipal de Administração, conforme previsto na legislação vigente.

Insta salientar que o Município de Presidente Kennedy não dispõe de imobiliárias para que sejam realizados levantamentos do mercado imobiliário. O levantamento de mercado partiu de soluções orçamentárias por meio da avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Presidente Kennedy/ES.

Quanto a estimativa econômica de forma técnica, a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Presidente Kennedy. Através dos Decretos Municipais nº 072/2020, 046/2022 e 022/2024 (em anexo), na qual, designou-se a comissão de Avaliação de Bens e Imóveis do Município e cálculo de valor locatício de imóveis, que por sua vez calcula o valor dos imóveis através do método de renda e do método comparativo direto com homogeneização presente no Anexo I, II e III.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução para o atendimento das necessidades neste ETP, no que diz respeito à modalidade de contratação, deverá ser indicada por profissional competente, desde que garanta as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Locação de imóvel para instalação do Setor do Arquivo Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Administração.

Tendo em vista as necessidades de obter os imóveis de acordo com as descrições respeitando os requisitos necessários para as acomodações. Visando integrar o que for preciso nos adequar para tal feito, visto que no imóvel que se encontra a Locação deste Imóvel será feito através de Credenciamento, visando a análise das melhores propostas e escolha da melhor alternativas.

Visando a 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.

Em virtude da Nova Lei de Licitação e Contratos, Lei nº 14.133/2021 prevê a Locação de Imóvel como hipótese de Inexigibilidade, conforme art. 74, inciso V e destaca em seu § 5º requisitos a serem observados, vejamos:

1. 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;
2. Certificação da inexigibilidade de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objetivo;
3. Justificar que demonstrem a singularidade do Imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela;

Nesse sentido não se aplica a inexigibilidade para as contratações do Imóvel a ser locado. No entanto deve-se á descrição dos Requisitos da Contratação citadas no Item 4, para o Setor da Secretaria de Administração.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tabela nesse Estudo Técnico Preliminar. Abaixo na Tabela as informações do quantitativo de Imóvel para a Secretaria Municipal de Administração/Setor:

ITEM	SECRETARIA	SETOR	QUANTIDADE	UNIDADE
01	SEMAD	ARQUIVO MUNICIPAL	01	IMÓVEL

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 44.143,92

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 3.678,66 (três mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos), sendo o valor locatício mensal estimado para o imóvel que atenda às especificações mínimas exigidas, conforme manifestação da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis. E o valor de R\$ 44.143,92 (quarenta e quatro mil, cento e quarenta e três reais e noventa e dois centavos), calculado para atender a Secretaria Municipal de Administração em seu respectivo setor de Arquivo Municipal por período de 12 (doze) meses.

O valor encontra-se detalhado na Tabela abaixo, Setor que será atendido, e o valor estimado do imóvel a ser locado conforme calculo realizado pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis.

O presente Estudo Técnico Preliminar teve como base de cálculo a área mínima total do setor de acordo com a descrição, todavia, o tamanho pode ser maior desde que tenha as descrição do setor que comportam a secretaria/setor:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	ÁREA MÍNIMA (M²)	VALOR R\$ M²	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação imóvel localizado na sede do Município, com área mínima de 321,00m² (trezentos e vinte e um metros quadrados), executado com estrutura de concreto armado, laje de concreto, alvenaria de tijolos cerâmicos, fachadas com revestimento cerâmico até o teto, e/ou pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou fachada em vidro, interior com piso cerâmico, paredes internas e externas com reboco e pintura com tinta acrílica ou similar, e /ou revestimento cerâmico. Ambiente contendo no mínimo 02 (duas) salas ou 01 (uma) sala que possa fazer separação com divisórias, 01 (um) banheiro, 01 (um) banheiro para	12 meses	IMÓVEL	321,00	R\$ 11,46	R\$ 3.678,66	R\$ 44.143,92

<p>atendimento ao público, 01 (uma) cozinha com copa, e um mezanino para o chefe do setor. Os ambientes devem ser climatizados. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Além disso, a edificação deve estar em bom funcionamento nas instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitária. As divisórias em questão serão de responsabilidade da contratante. O imóvel deve ser localizado próximo à sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Valor Geral Mensal: R\$ 3.678,66

Valor Geral Anual: R\$ 44.143,92

O valor indicado pela Comissão de Avaliação de Imóveis permite ao Município planejar adequadamente os recursos necessários para assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Entretanto considerando os requisitos a Comissão designada irá determinar a avaliação do imóvel a ser locado por esta Secretaria de acordo com a necessidade do Setor de Arquivo Municipal, a fim de terminar o valor da contratação de forma efetiva. Juntamente com um Laudo de Avaliação do Imóvel, preenchido e assinado pela comissão de Avaliação de imóveis urbanos do município Presidente Kennedy/ES.

O valor estimado pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Presidente Kennedy/ES, com abertura de um Credenciamento, visando uma análise das propostas e escolha da melhor alternativa de acordo com a Locação de Imóvel para esta Secretaria/Setor.

Vale ressaltar que o cálculo realizado que estabeleceu um valor foi de acordo com a área mínima informada pela Secretaria Municipal de Administração. Todavia, o imóvel a ser credenciado poderá ser maior que a área mínima. Desde que esteja correspondente aos requisitos e descrições do imóvel para atender ao setor.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União é obrigatória a admissão da adjudicação por item, sempre que o objeto for divisível, e não haja prejuízo da solução:

SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Não aplicável. Em razão das características do contrato, por ser item único e indivisível não há a que se falar de parcelamento de objeto, a fim de promover condições mais favoráveis para atender às necessidades da Administração Pública.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando a solução a ser atendida, o Município possui contratos anteriores relacionados à locação de imóveis. Considerando a modalidade da licitação que ocorrerá por Credenciamento, não há contratações anteriores nesta modalidade. Pois, trata-se de um novo procedimento licitatório (credenciamento) destinado a Locação de Imóvel.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está previsto no Plano de Contratações 2026.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A locação de imóveis garante a continuidade das atividades do Setor de Arquivo Municipal, evitando interrupções nos serviços públicos prestados à população. Esse benefício assegura que as demandas dos cidadãos sejam atendidas sem pausas, mantendo a qualidade e a eficiência do atendimento público.

Além disso, a presente contratação visa atender a Secretaria Municipal de Administração, oferecendo uma série de benefícios que contribuem para a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, os quais passaremos a detalhar de acordo com a Secretaria /Setor que será atendido:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - ARQUIVO MUNICIPAL**

A contratação para a Locação de imóvel a fim de atender ao Setor de Arquivo Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy /ES tem por finalidade prestação de serviço aos funcionários da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

É de suma importância a contratação pertinente, com um local de atendimento adequado de acordo com as necessidades. A acessibilidade de espaços físicos tem a ver com sinalização adequada, facilidade de acesso a pessoas que possuam algum tipo de dificuldade ou impedimento motor ou visual.

## 13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato seguindo a Lei nº 14.133/21 sob o Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Considerando o Art. 97, o seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade da contratação de locação de imóvel para funcionamento do Arquivo Municipal, considerando a impossibilidade de prorrogação do contrato vigente regido pela **Lei 8.666/1993** e a obrigatoriedade de adequação à **Lei 14.133/2021**.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**KARINA COSTALONGA BATISTA**

ASSESSOR TECNICO



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 10:22:36.



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DECRETO 72.pdf (43.68 KB)
- Anexo II - DECRETO 46.pdf (37.53 KB)
- Anexo III - DECRETO 22.pdf (37.8 KB)
- Anexo IV - AVALIAÇÃO DA COMISSÃO.pdf (119.52 KB)