



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de um equipamento Container Marítimo DC de 40 PÉS com prateleiras, destinado ao acondicionamento de caixas de arquivos morto, visando atender as demandas do Departamento de Compras e Departamento de Licitações e Contratos desta municipalidade.

1.2. O objeto deste estudo, a aquisição de um Container Marítimo de 40 pés para uso como armazenamento de documentos enviados para arquivo, já foi licitado anteriormente pela administração municipal no Pregão Eletrônico nº 006-2023, referente ao Processo Administrativo nº 115/2023. No entanto, a contratada não cumpriu com a entrega do equipamento, resultando na inexecução do contrato.

1.3. Devido à inexecução do contrato, tornou-se imprescindível a abertura de um novo processo licitatório para atender às demandas da Gerência Municipal de Administração e Finanças do Município de Novo Horizonte do Sul/MS. Esta medida visa garantir que as necessidades de armazenamento sejam atendidas de forma eficaz.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de containers tem por objetivo o armazenamento seguro de documentos enviados para arquivo. Toda instituição, seja ela pública ou privada, acumula documentos durante o exercício de suas atividades para comprovar os atos de seus administradores e demonstrar o cumprimento de sua missão, e a cada ano o volume de documentos torna-se gigantesco. O grande marco legal que permite falar em políticas públicas de arquivo e gestão de documentos no Brasil é a promulgação da Lei nº 8.159 em 1991. Conhecida como a “Lei dos arquivos”, essa Lei dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, definindo vários termos relacionados aos arquivos, como documento público, gestão de documentos, ciclo de vida dos documentos, dentre outros (BRASIL, 1991). A Lei supracitada esclarece a importância do documento de arquivo para a sociedade brasileira ao dispor que “[...] é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação”. Em seu artigo 3º define Gestão Documental como “[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

2.2. Observado o texto acima que diz do dever do órgão público no tocante a arquivos públicos que são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias, observamos que a melhor solução para arquivamento de documentos do órgão público é o depósito em containers, pois os documentos ficarão seguros, em local arejado e seco, podendo ficar guardados em um ambiente adequado para sua conservação. Deste modo a aquisição de containers torna-se necessário para que este órgão público possa cumprir com seu dever.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O município ainda não dispõe do Plano de Contratações Anual, estando este em fase de elaboração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A entrega e instalação do objeto licitado serão realizadas pela contratada conforme solicitação feita pela Gerência solicitante, através de ordem de fornecimento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a solicitação. A entrega deverá ocorrer nos quantitativos necessários e durante o horário de expediente, que é de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no seguinte endereço: Gerência Municipal de Administração e Finanças, 130, Centro – Novo Horizonte do Sul/MS.

4.2. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência. Nota-se que este recebimento não implica a aceitação dos objetos ora solicitado;

4.3. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos entregue com as especificações definidas no Termo de Referência será dado o recebimento definitivo, por servidor responsável no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório;

4.4. O objeto que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, apresentar vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação por escrito:

4.5. O fornecedor deverá entregar o objeto de maneira que seja possível a facilitar a análise e controle do Setor responsável pelo recebimento;

4.6. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentadoras de fabricação, distribuição e apresentação;

4.7. As especificações técnicas deverão elencar de forma detalhada todas as características do container, itens que o compõem e tipo de acabamento e detalhes da estrutura.

4.8. No valor da aquisição, deverão estar inclusos todos os custos com frete, carga, descarga e montagem até o local designado pela Gerência solicitante.

4.9. O recebimento definitivo não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

4.10. É de total responsabilidade da contratada-fornecedora todas as despesas com o transporte de seus colaboradores/funcionários até o local a ser executado os serviços, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

como o fornecimento de uniformes, identificação pessoal e equipamentos de proteção individual, como também todas as taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na licitação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
1.	CONTAINER MARÍTIMO DC DE 40 PÉS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO TIPO ONDULADA OU TRAPEZOIDAL, DIMENSÕES APROXIMADAS: INTERNA: 12.00 M DE COMPRIMENTO X 2.350 M DE LARGURA X 2.392 M DE ALTURA. EXTERNA: 12.192M DE COMPRIMENTO X 2.438 M DE LARGURA X 2.591 M DE ALTURA (C X L X A). PINTURA INTERNA E EXTERNA. COM DIVISÓRIA CENTRALIZADA EM METAL, DIVIDIDO EM LADO “A” E LADO “B”, PISO EM COMPENSADO NAVAL. LADO “A” COMPOSTO POR: UMA PORTA DE METAL, ABRINDO PARA FORA, 4 NÍVEIS DE PRATELEIRA, FEITAS EM METAL, EM TODA A EXTENSÃO DO CONTAINER, FORMANDO UM “U”, AS PRATELEIRAS DEVEM TER AS SEGUINTE MEDIDAS: DISTANCIA DE UM NÍVEL DE PRATELEIRA PARA O OUTRO DE 55 CM E 50 CM DE PROFUNDIDADE, MANTENDO O ESPAÇO CENTRALIZADO DE 1,34 M PARA LOCOMOÇÃO E MANUSEIO DAS CAIXAS. 01 PONTO DE ILUMINAÇÃO NO TETO, DISPOSTO DE FORMA CENTRALIZADA, 01 PONTO DE TOMADAS ELÉTRICAS 2P+T. LADO “B” COMPOSTO POR: UMA PORTA ORIGINAL (PADRÃO) DO CONTAINER, 06 NÍVEIS DE PRATELEIRAS, FEITAS EM METAL, EM TODA EXTENSÃO DO CONTAINER E UMA PRATELEIRA CENTRALIZADA, CONFORME AS EXPOSTAS NAS LATERAIS, AS PRATELEIRAS DEVEM TER AS SEGUINTE MEDIDAS: DISTANCIA DE UM NÍVEL DE PRATELEIRA PARA OUTRO DE 33 CM, PROFUNDIDADE 43 CM, E DISTANCIA DISPONÍVEL NO CORREDOR PARA LOCOMOÇÃO DE 52 CM. 02 PONTOS DE ILUMINAÇÃO NO TETO, DISPOSTO UM E CADA CORREDOR, 01 PONTO DE TOMADA ELÉTRICA 2P+T. O CONTAINER DEVERÁ ESTAR EQUIPADO COM 01 CAIXA DE DISJUNTOR PARA TODO O SISTEMA ELÉTRICO ATÉ A SAÍDA DO CONTAINER. (60-10-0118)	UNID	01

A disposição e medidas das portas, prateleiras deverão estar de acordo com o demonstrado abaixo nas imagens.

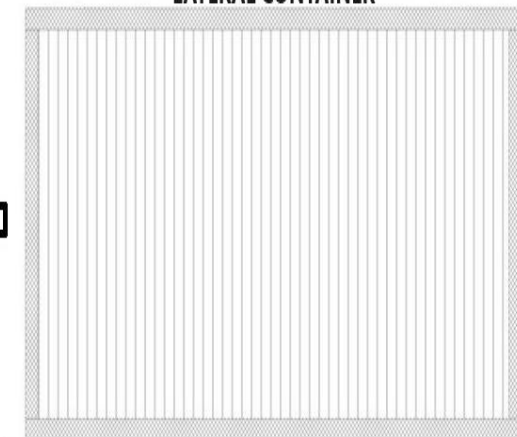


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

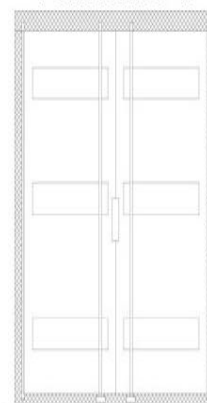
PORTA LADO "A"



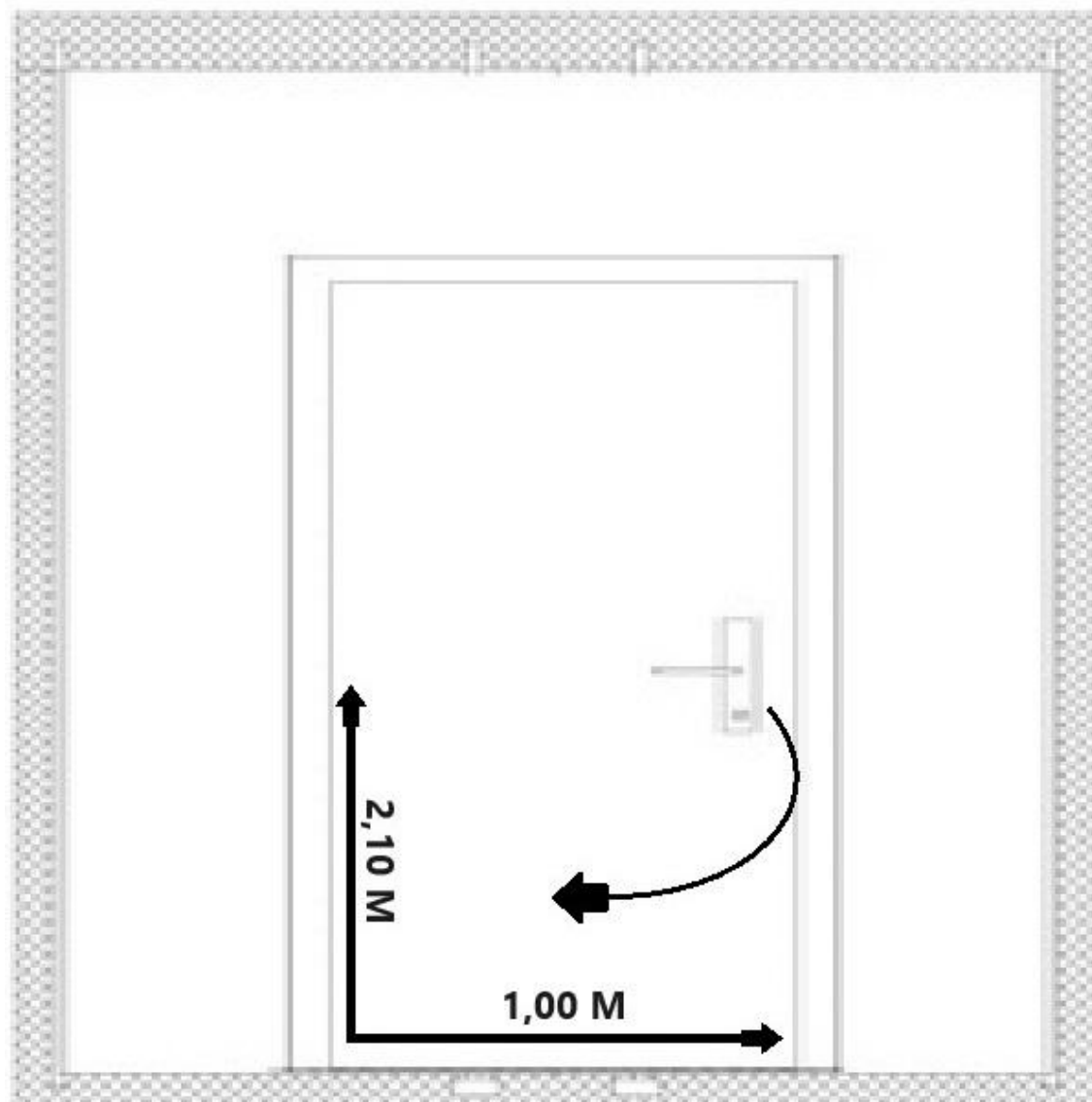
LATERAL CONTAINER



PORTA LADO "B"



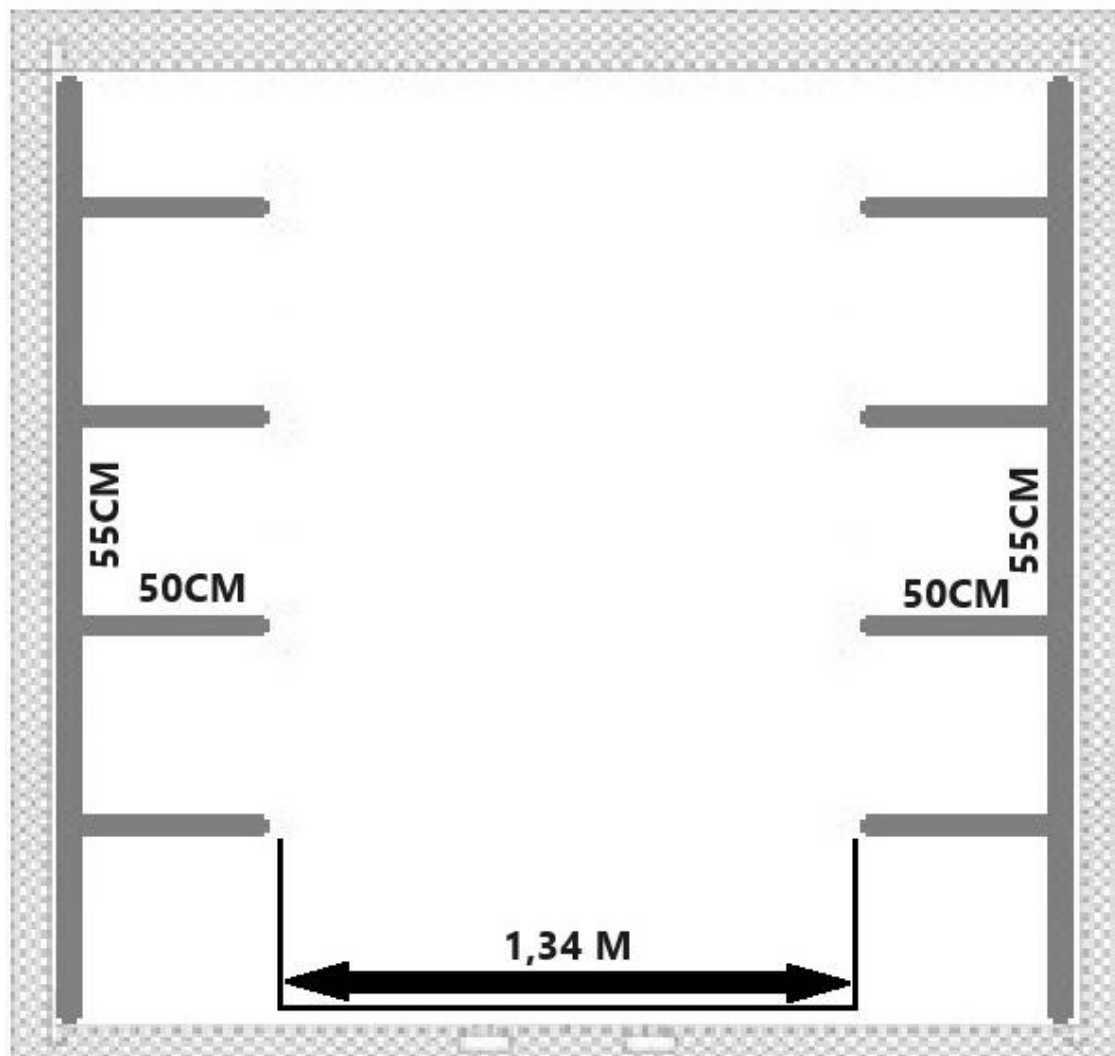
VISÃO FRONTAL
PORTA LADO "A"





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

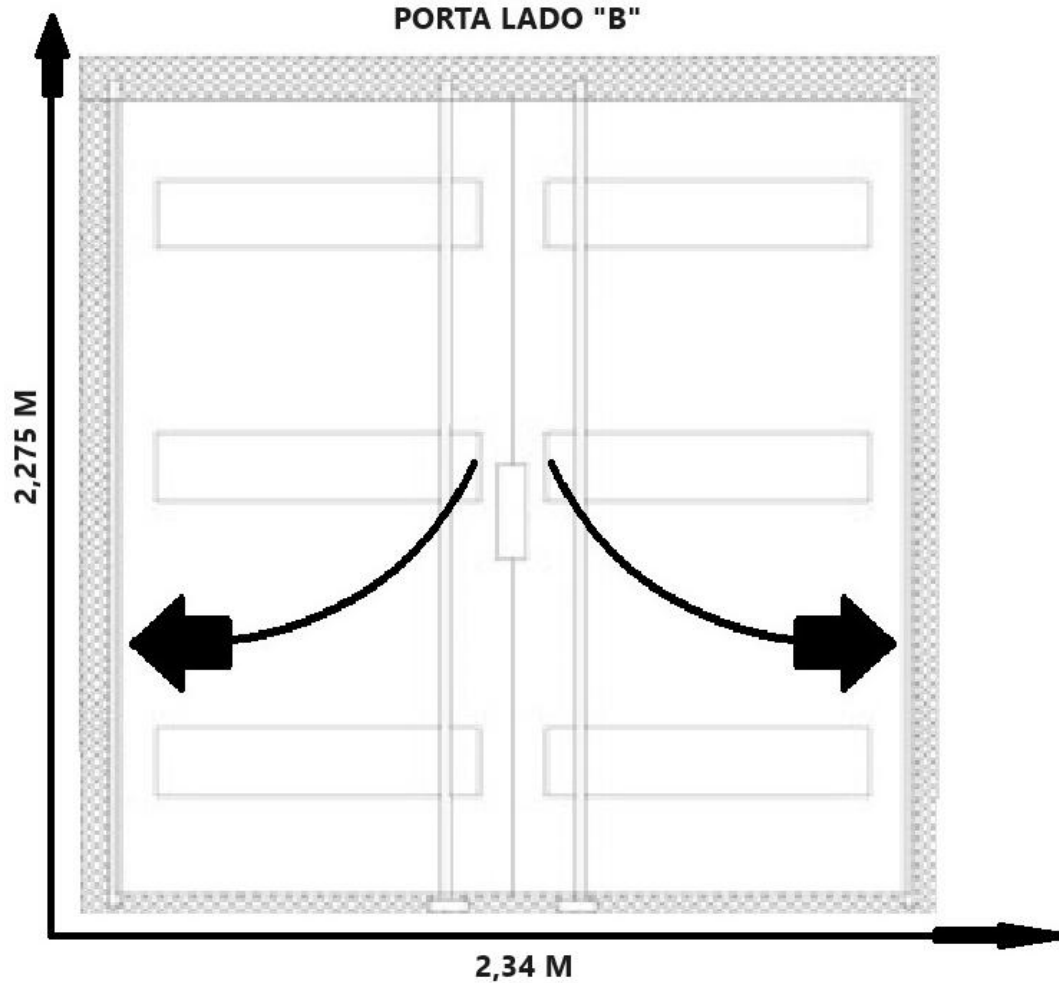
VISÃO FRONTAL PRATELEIRA LADO "A"





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

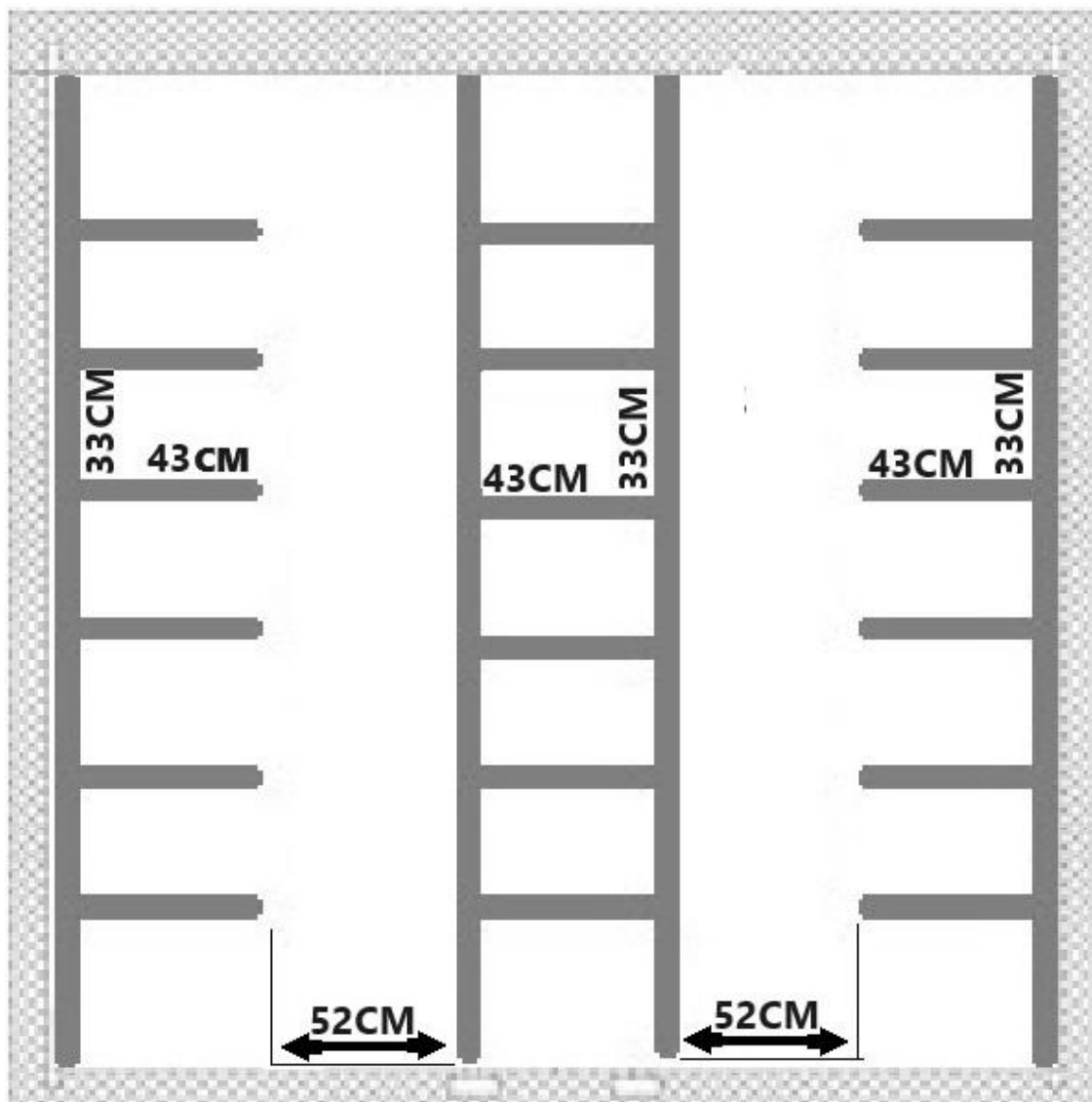
**VISÃO PORTA
PORTA LADO "B"**





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VISÃO FRONTAL PRATELEIRA LADO "B"



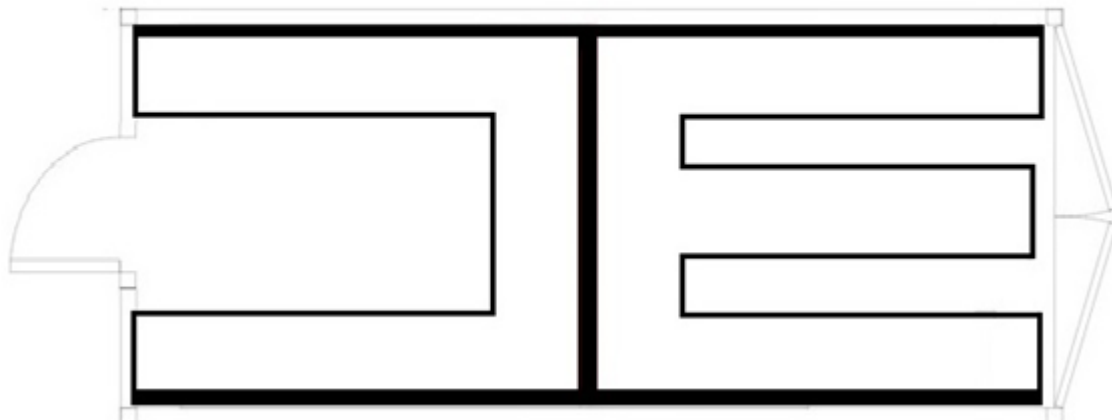


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VISTA SUPERIOR

LADO A - DEPOSITO 1

LADO B - DEPOSITO 2



5.1. O Município possui dois processos anteriores de contratação para a aquisição de containers:

- Processo Administrativo nº 115/2023, Pregão Eletrônico nº 006/2023, Contrato nº 101/2023, da Gerência Municipal de Administração e Finanças.
- Processo Administrativo nº 101/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, Contrato nº 087/2023, da Gerência Municipal de Assistência Social.

5.2. Ambos os contratos foram firmados com o mesmo fornecedor. No entanto, conforme explanado no início deste estudo, o fornecedor não efetuou a entrega dos equipamentos, apesar de inúmeras notificações. Diante dessa situação, não restou outra alternativa à Administração Pública senão reabrir um novo processo licitatório para atender às demandas da Gerência Municipal de Assistência Social.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	R\$
1.	CONTAINER MARÍTIMO DC DE 40 PÉS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO TIPO ONDULADA OU TRAPEZOIDAL, DIMENSÕES APROXIMADAS: INTERNA: 12.00 M DE COMPRIMENTO X 2.350 M DE LARGURA X 2.392 M DE ALTURA. EXTERNA: 12.192M DE COMPRIMENTO X 2.438 M DE LARGURA X 2.591 M DE ALTURA (C X L X A). PINTURA INTERNA E EXTERNA. COM DIVISÓRIA CENTRALIZADA EM METAL, DIVIDIDO EM LADO “A” E LADO “B”, PISO EM COMPENSADO NAVAL.	UNID	01	R\$42.216,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LADO “A” COMPOSTO POR: UMA PORTA DE METAL, ABRINDO PARA FORA, 4 NÍVEIS DE PRATELEIRA, FEITAS EM METAL, EM TODA A EXTENSÃO DO CONTAINER, FORMANDO UM “U”, AS PRATELEIRAS DEVEM TER AS SEGUINTE MEDIDAS: DISTANCIA DE UM NÍVEL DE PRATELEIRA PARA O OUTRO DE 55 CM E 50 CM DE PROFUNDIDADE, MANTENDO O ESPAÇO CENTRALIZADO DE 1,34 M PARA LOCOMOÇÃO E MANUSEIO DAS CAIXAS. 01 PONTO DE ILUMINAÇÃO NO TETO, DISPOSTO DE FORMA CENTRALIZADA, 01 PONTO DE TOMADAS ELÉTRICAS 2P+T. LADO “B” COMPOSTO POR: UMA PORTA ORIGINAL (PADRÃO) DO CONTAINER, 06 NÍVEIS DE PRATELEIRAS, FEITAS EM METAL, EM TODA EXTENSÃO DO CONTAINER E UMA PRATELEIRA CENTRALIZADA, CONFORME AS EXPOSTAS NAS LATERAIS, AS PRATELEIRAS DEVEM TER AS SEGUINTE MEDIDAS: DISTANCIA DE UM NÍVEL DE PRATELEIRA PARA OUTRO DE 33 CM, PROFUNDIDADE 43 CM, E DISTANCIA DISPONÍVEL NO CORREDOR PARA LOCOMOÇÃO DE 52 CM. 02 PONTOS DE ILUMINAÇÃO NO TETO, DISPOSTO UM E CADA CORREDOR, 01 PONTO DE TOMADA ELÉTRICA 2P+T. O CONTAINER DEVERÁ ESTAR EQUIPADO COM 01 CAIXA DE DISJUNTOR PARA TODO O SISTEMA ELÉTRICO ATÉ A SAÍDA DO CONTAINER. (60-10-0118)			
--	--	--	--

6.1. A estimativa para o valor de contratação foi levantada através de uma pesquisa em contatos anteriores firmado pelo Município de Novo Horizonte do Sul/MS e de outros municípios, através do banco de preço.

Contrato 087/2023 – Processo Administrativo 101/2023 – Pregão Eletrônico 005/2023 – Valor da Contratação **R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais).**

Contrato 101/2023 – Processo Administrativo 115/2023 – Pregão Eletrônico 006/2023 – Valor da Contratação **R\$ 42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais).**

Ata de Registro de Preços N° 176/2023, do município de Sapezal/MT Valor da ata **R\$ 49.950,00 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais).**



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução proposta consiste na aquisição e utilização de um container para suprir as necessidades de armazenamento dos arquivos do Departamento de Compras e Departamento de Licitações e Contratos. A implementação deste container visa resolver os desafios atuais de falta de espaço físico e assegurar a gestão eficiente e segura dos recursos do órgão.

7.2. O container será utilizado para arquivo permanente ou “inativo”, cuja frequência de uso destes documentos são esporádicos e que são conservados em razão de seu valor legal e informativo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação não será parcelada, contemplando um único item que se materializa com a entrega do container.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição e implementação do container como arquivo permanente e/ou inativo para os Departamentos citados da Gerência Municipal de Administração Finanças visam alcançar os seguintes resultados:

9.2. A capacidade volumétrica do container permitirá o armazenamento ordenado e eficiente de um grande volume de documentos e materiais. Isso resultará em um ambiente de trabalho mais organizado e acessível.

9.3. A documentação, será armazenada de forma a permitir rápida recuperação de informações, agilizando os processos administrativos e operacionais.

9.4. O container será projetado com medidas de segurança apropriadas para proteger os documentos contra roubos, danos ambientais e desgaste natural.

9.5. A segurança adicional proporcionada pelo container garantirá a integridade física dos documentos, evitando perdas irreparáveis e mantendo a confiabilidade das informações armazenadas.

9.6. A utilização do container como arquivo permanente e/ou inativo externo, liberará espaço físico dentro das instalações dos Departamentos, permitindo uma melhor distribuição dos recursos e áreas de trabalho.

9.7. Os arquivos serão armazenados de maneira eficiente, assegurando que estejam prontamente disponíveis quando necessários, sem comprometer o espaço.

9.8. A preservação adequada dos arquivos é essencial e a solução de armazenamento garantirá que as informações necessárias estejam sempre acessíveis e seguras.

9.9. Em suma, a aquisição do container não só atenderá às necessidades imediatas de armazenamento de arquivo permanente e/ou inativo dos Departamentos, como também



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

proporcionará melhorias significativas na organização, segurança e eficiência operacional, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços realizados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Não será necessária a adoção de nenhuma providência, a não ser as que esta Administração Municipal já dispõe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária qualquer contratação correlata e/ou interdependente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Não se faz necessária qualquer apontamento sobre o tema.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a solução escolhida é a mais ADEQUADA e VIÁVEL com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Novo Horizonte do Sul/MS.

Novo Horizonte do Sul/MS, 03 de setembro de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
NOME	CARGO	ASSINATURA
ROSANE OLIVEIRA SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO MATRICULA: 5223	
RAFAEL JÚNIO ALVES DE SOUZA	GESTOR DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL MATRICULA:3297 PORTARIA Nº 216/2022	

Aprovado por:

**MAURO CESAR CAMARGO
GERENTE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**