

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**REQUISIÇÃO DE COMPRA nº 188/2025****DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 16/2026****1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:**

A contratação de locação de barracão com área de 736,20m² justifica-se pela necessidade de solucionar a atual dispersão do acervo documental da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Videira, que se encontra armazenado em diferentes locais, sem condições adequadas de espaço, organização e conservação. Essa fragmentação compromete a eficiência dos serviços administrativos, dificulta o acesso rápido às informações e aumenta o risco de extravio ou deterioração de documentos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, é imprescindível assegurar a adequada guarda, preservação e gestão do patrimônio documental do Município, garantindo transparência, continuidade administrativa e suporte às atividades internas e ao atendimento à população. A inexistência de um espaço único e apropriado prejudica o controle e a organização dos documentos e impacta diretamente a qualidade e a agilidade dos serviços prestados.

Assim, a locação do imóvel indicado mostra-se necessária para centralizar o acervo em ambiente com dimensão compatível, possibilitando organização sistematizada, melhores condições de armazenamento e maior segurança, promovendo eficiência administrativa e atendimento adequado às demandas institucionais da Prefeitura de Videira.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:

Em consulta ao Plano de Contratações Anual do ano de 2026, não restou verificada a sua previsão, o qual restará inserida a solução apresentada pelo presente Estudo Técnico Preliminar, considerando o interesse público demonstrado na solução, bem como a justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda.



3. Requisitos da Contratação:

O imóvel será destinado exclusivamente à centralização e ao armazenamento do acervo documental da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Videira, não podendo ter destinação diversa que comprometa a guarda, organização e preservação dos documentos públicos.

O imóvel deverá possuir área mínima de 700m² e máxima de 800m², compatível com a necessidade de acomodação integral do acervo existente e futura expansão, garantindo espaço suficiente para organização técnica, circulação interna e manuseio adequado das caixas e arquivos.

O espaço deverá atender a todas as exigências dos órgãos públicos competentes, especialmente quanto às normas de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, uso e ocupação do solo, bem como demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

O imóvel deve possuir área ampla e layout que possibilitem a adequada organização do acervo, com espaço para instalação de estantes, arquivos deslizantes (se necessário), corredores para circulação e acesso facilitado aos documentos armazenados.

O local deverá ser de fácil acesso, inclusive para veículos utilitários destinados ao transporte de caixas e materiais, facilitando operações de carga e descarga.

O imóvel deverá ser fechado, com paredes, cobertura e portas em boas condições estruturais, garantindo segurança contra furtos, invasões, intempéries e quaisquer fatores que possam comprometer a integridade dos documentos.

O ambiente deverá possuir ventilação e iluminação adequadas, naturais ou artificiais, que favoreçam a conservação dos documentos e proporcionem condições apropriadas para organização e consulta, quando necessário.

O espaço deverá oferecer condições que minimizem os efeitos de variações climáticas, como umidade excessiva, infiltrações e calor intenso, prevenindo danos ao acervo documental e assegurando sua preservação ao longo do período de utilização.



4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

Dada a necessidade urgente da Administração em dispor de um espaço para armazenamento, a solução proposta deve ser ágil e eficaz, atendendo de forma imediata às demandas do Município.

5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

No contexto do levantamento de mercado, a análise das alternativas para centralização e armazenamento do acervo documental da Secretaria Municipal de Administração do Município de Videira foi realizada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, considerando-se duas possibilidades principais: a construção de imóvel próprio ou a locação de espaço já existente com área entre 700m² e 800m².

A construção de imóvel próprio apresenta como vantagem a possibilidade de planejamento e execução de projeto conforme as necessidades específicas de armazenamento documental, permitindo a adequação estrutural quanto a layout, ventilação, iluminação, segurança e condições ideais de preservação do acervo. Além disso, configuraria investimento patrimonial permanente para o Município. Entretanto, essa alternativa demanda elevados custos iniciais com elaboração de projetos, licenciamentos, contratação de obra e aquisição de materiais, além de prazo significativo para conclusão, o que não atende à necessidade imediata de reorganização e centralização do acervo. Também devem ser considerados os riscos inerentes à execução de obras públicas, como atrasos e eventuais acréscimos contratuais.

Por outro lado, a locação de imóvel já existente apresenta-se como solução tecnicamente viável e economicamente mais adequada no curto e médio prazo, pois possibilita a utilização imediata do espaço, sem necessidade de investimento inicial elevado. O valor mensal solicitado para a locação é de R\$ 10.000,00, montante compatível com as características do imóvel e com os valores praticados no mercado local, conforme avaliação realizada. A locação garante maior celeridade na implementação da solução, flexibilidade contratual e atendimento tempestivo ao interesse público, mostrando-se, no momento, a alternativa mais vantajosa para suprir a necessidade administrativa identificada.



6. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

O imóvel, objeto de locação, destina-se exclusivamente para o armazenamento de bens inservíveis que posteriormente serão destinados para leilão. A utilização será temporária, não podendo ser mudada a sua destinação sem o consentimento expresso do locador.

A locação será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério das partes, data em que o locatário se obriga a restituir o imóvel completamente desocupado, no estado em que recebeu, independentemente de notificação ou interpelação judicial, ressalvada a hipótese de prorrogação da locação, por igual período, o que somente se fará por escrito;

Caso o locatário não restitua o imóvel no fim do prazo contratual, pagará enquanto estiver na posse do mesmo, o aluguel mensal reajustado nos termos da lei, até a efetiva desocupação do imóvel.

O locatário, salvo as obras que importem na segurança do imóvel, obriga-se por todas as outras, devendo trazer o imóvel locado em boas condições de higiene e limpeza, assim como os acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento, para assim, restituí-los quando findo ou rescindido este contrato sem direito a retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias, ainda que necessárias, as quais ficarão desde logo incorporadas ao imóvel.

Obriga-se mais, o locatário a satisfazer a todas as exigências dos Poderes Públicos, a que der causa, e a não transferir este contrato, nem fazer modificações ou transformações no imóvel sem autorização escrita do locador.

O locatário desde já faculta ao locador examinar ou vistoriar o imóvel locado quando atender conveniente.

O locatário deverá realizar vistoria no imóvel antes da ocupação.

O locatário também não poderá sublocar nem emprestar o imóvel no todo ou em parte, sem preceder consentimento por escrito do locador; devendo, no caso deste ser dado, agir oportunamente junto aos ocupantes, a fim de que o imóvel esteja desimpedido no término do presente contrato.

No caso de desapropriação do imóvel locado, ficará o locador desobrigado por todas as cláusulas do contrato, ressalvado ao locatário, tão somente, a faculdade de haver do poder desapropriante a indenização a que, por ventura, tiver direito.



Nenhuma intimação do Serviço Sanitário será motivo para o locatário abandonar o imóvel ou pedir a rescisão deste contrato, salvo procedendo vistoria judicial, que apure estar a construção ameaçando ruína.

Para todas as questões resultantes desta locação, será competente o FORO da situação do imóvel, seja qual for o domicílio dos contratantes.

Fica estipulada a multa de um mês de aluguel vigente na data da ocorrência do inadimplemento, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer cláusula deste contrato; com a faculdade, para a parte inocente, de poder considerar simultaneamente rescindida a locação, independentemente de qualquer formalidade.

Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como as despesas a que o proprietário for obrigado por eventuais modificações feitas no imóvel, pelo locatário, não ficam compreendidas na multa, mas serão pagas a parte.

Estabelecem as partes contratantes que, para reforma ou renovação deste contrato, as partes interessadas se notificarão mutuamente, com antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias, findo este prazo, considera-se como desinteressante para o locatário, a sua continuação no imóvel ora locado, devendo o mesmo entregar a suas chaves ao locador; impreterivelmente no dia do vencimento deste contrato.

Os preços constantes na proposta apresentada pelos locadores serão reajustados a cada doze meses contados da data de abertura das propostas, de acordo com o IGP-M (FGV).

Todos os impostos e taxas que atualmente recaem sobre o imóvel locado bem como qualquer aumento dos mesmos, ou novos que venham a ser criados pelo Poder Público, serão de inteira responsabilidade do locador, que se obriga a pagá-los.

A falta de pagamento, nas épocas supra determinadas dos aluguéis e encargos, por si só constituirá o locatário em mora, independentemente de qualquer notificação, interpelação ou aviso extrajudicial.

Se o locador admitir, em benefício do locatário, qualquer atraso no pagamento do aluguel e demais despesas que lhe incumba, ou no cumprimento de qualquer outra obrigação contratual, essa tolerância não poderá ser considerada como alteração das condições do contrato

Fica expressamente vedado o uso das instalações do imóvel para abrigar pessoas que não sejam serventuários do locatário, sob qualquer pretexto ou regime, tais como: detenção, prisão



ou reclusão de qualquer espécie, sob pena de imediata rescisão deste contrato, independentemente de qualquer formalidade.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A justificativa para o pagamento mensal da contratação está relacionada à flexibilidade financeira e ao controle do fluxo de caixa do Município. O parcelamento permite distribuir os custos ao longo do tempo, facilitando o planejamento orçamentário e evitando grandes desembolsos de uma só vez. Essa abordagem garante maior previsibilidade, permitindo o cumprimento das obrigações financeiras sem comprometer outras despesas essenciais. Assim, o pagamento mensal é a opção mais vantajosa para a gestão financeira e o equilíbrio do orçamento municipal.

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A locação do espaço para armazenamento se apresenta como uma solução mais econômica em comparação à construção de um imóvel, que demandaria altos custos iniciais e um longo período de implementação. O pagamento mensal da locação oferece maior controle financeiro, permitindo que os recursos sejam alocados de maneira mais flexível, sem impactar significativamente o orçamento municipal. Ao evitar grandes investimentos em construção, o Município preserva sua capacidade de investir em outras áreas prioritárias, garantindo maior eficiência no uso dos recursos financeiros.

Além disso, a locação de um imóvel adequado para o armazenamento facilita o gerenciamento e a organização dos bens inservíveis, permitindo que os servidores municipais se concentrem em atividades operacionais mais estratégicas, como a preparação e execução do leilão dos itens. Isso otimiza o tempo e o esforço necessários, assegurando que o pessoal envolvido seja utilizado de maneira mais produtiva e eficiente.

O espaço locado, por sua vez, permitirá uma organização eficaz dos itens, evitando danos, deterioração ou perdas. A estrutura será projetada para facilitar o acesso e a movimentação dos bens, minimizando custos adicionais com manutenção e transporte.

Ademais, o modelo de locação mensal garante a alocação gradual dos recursos financeiros, permitindo ao Município cumprir suas necessidades sem sobrecarregar o orçamento.



A locação também elimina despesas com construção e licenciamento, oferecendo uma solução imediata e vantajosa do ponto de vista financeiro, sem comprometer a execução de outras atividades essenciais.

Dessa forma, a locação do imóvel assegura a utilização eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais, promovendo a economicidade e garantindo que o Município de Videira atenda às suas necessidades de forma ágil e sustentável.

9. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

Sugere-se a convocação de reunião com o Diretor da área, o Chefe do Departamento responsável pelo arquivo e os servidores da Secretaria Municipal de Administração envolvidos na gestão documental, com o objetivo de alinhar os procedimentos para a transferência e organização do acervo no imóvel a ser locado.

Na ocasião, deverá ser esclarecido que somente documentos oficiais, devidamente classificados como de guarda administrativa ou permanente, deverão ser encaminhados ao novo espaço, vedando-se o armazenamento de materiais estranhos à finalidade do contrato, como móveis inservíveis, equipamentos descartados, lixo ou quaisquer outros itens que não integrem o acervo documental do Município.

Também deverá ser definida a sistemática de organização, controle e identificação das caixas e documentos, bem como orientados os servidores quanto às boas práticas de acondicionamento e preservação, garantindo o uso adequado do imóvel e a correta fiscalização contratual.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Neste caso específico não há contratações correlatas.

11. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:



A locação de imóvel destinado ao armazenamento do acervo documental pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica para iluminação e eventual climatização, bem como à geração de resíduos decorrentes da organização e acondicionamento dos documentos (caixas, embalagens e materiais de arquivo).

Como medidas mitigadoras, deverá ser priorizada a utilização de iluminação com lâmpadas de baixo consumo energético, preferencialmente LED, bem como o aproveitamento de ventilação e iluminação natural, sempre que possível. Também deverão ser adotadas práticas de uso racional de energia elétrica e de outros recursos, orientando os servidores quanto ao consumo consciente durante a utilização do espaço.

Os resíduos gerados durante o processo de organização e manutenção do acervo, como papel, papelão e materiais de acondicionamento, deverão ter destinação ambientalmente adequada, com encaminhamento para reciclagem quando aplicável, em conformidade com a legislação vigente. Tais medidas contribuem para a redução de impactos ambientais e para a adoção de práticas sustentáveis pela Administração Pública.

12. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

A locação de barracão com área entre 700m² e 800m² para a centralização e armazenamento do acervo documental da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Videira apresenta-se como a solução mais adequada para atender à necessidade identificada. A medida possibilita a organização imediata dos documentos atualmente dispersos, assegurando melhores condições de guarda, controle e preservação, em consonância com o interesse público.

Diferentemente da construção de imóvel próprio, que demandaria elevados investimentos iniciais, elaboração de projetos, trâmites legais e prazo prolongado para execução, a locação permite a utilização de espaço já disponível, com implementação célere e menor impacto orçamentário imediato. O pagamento mensal mostra-se compatível com a realidade financeira do Município, evitando a imobilização de recursos significativos e possibilitando maior flexibilidade administrativa.

Desde que o imóvel atenda aos requisitos de segurança, adequação estrutural, ventilação, iluminação e condições apropriadas para conservação documental, a contratação revela-se viável,



econômica e eficiente, garantindo a adequada gestão do patrimônio documental municipal e contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa.

13. Documentos anexos ao ETP:

- ✓ Anexo 1 – DFD;
- ✓ Anexo 2 – Termo de Referência;
- ✓ Anexo 3 – Laudo da Comissão de Avaliação

