



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 007/2024 – SEPLAD

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão/Entidade: Secretaria de Planejamento e Administração

Servidora Responsável: Pedro Henrique Rodrigues Dias- Assessor executivo

Jose Marcileudo Moreira Coordenador de Protocolo e Arquivo



2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de locação de um imóvel para o Arquivo Público Municipal surge da importância vital desse órgão para a preservação da memória e da história do município. O arquivo é responsável por armazenar documentos históricos, administrativos e culturais, garantindo o acesso público a esses registros e promovendo a transparência e a accountability da administração pública.

No entanto, a situação atual do Arquivo Público Municipal é desafiadora. Após o encerramento do contrato de locação do espaço anterior, o credor decidiu não mais alugar o imóvel, deixando a administração municipal sem um local adequado para acomodar o arquivo. Essa situação impõe sérios riscos à preservação dos documentos, à continuidade dos serviços prestados e ao cumprimento das obrigações legais de acesso à informação.

A busca por um novo espaço para o Arquivo Público Municipal torna-se, portanto,



uma necessidade urgente. A Secretaria de Planejamento e Administração tem buscado soluções para essa questão, avaliando imóveis disponíveis no mercado que atendam aos requisitos necessários para abrigar o arquivo. O desafio não se resume apenas a encontrar um espaço físico adequado, mas também a garantir que o imóvel ofereça condições ideais de conservação, segurança e acessibilidade para os documentos e para os usuários.

O contexto institucional reforça a importância da ação rápida e eficaz da administração municipal na resolução desse problema. A falta de um local apropriado para o Arquivo Público Municipal compromete não apenas a gestão documental e a prestação de serviços públicos, mas também a preservação da identidade e da história do município.

Portanto, a locação de um novo imóvel para uso do Arquivo Público Municipal é uma demanda essencial e urgente, que requer a atenção e o empenho de todos os envolvidos na gestão pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para locação de um imóvel para uso do Arquivo Público Municipal deve atender a uma série de requisitos específicos, a fim de garantir que o espaço escolhido seja adequado para a finalidade proposta e atenda às necessidades do arquivo. Alguns dos principais requisitos incluem:

1. **Localização:** O imóvel deve estar localizado em uma área de fácil acesso, próxima a outros órgãos públicos e serviços, garantindo a acessibilidade para os cidadãos e para os servidores municipais.
2. **Infraestrutura:** O imóvel deve contar com uma infraestrutura adequada para a conservação e preservação dos documentos, incluindo sistemas de climatização, segurança contra incêndio e controle de umidade.
3. **Espaço:** O imóvel deve oferecer um espaço suficiente para abrigar os documentos do arquivo de forma organizada e segura, considerando a possibilidade de expansão futura, conforme a demanda.
4. **Acessibilidade:** O imóvel deve ser acessível a pessoas com deficiência, seguindo as normas de acessibilidade estabelecidas pela legislação vigente.





5. **Segurança:** O imóvel deve contar com sistemas de segurança adequados, como câmeras de vigilância, alarmes e controle de acesso, garantindo a proteção dos documentos contra roubo e vandalismo.
6. **Condições de uso:** O imóvel deve estar em boas condições de conservação e manutenção, garantindo a integridade dos documentos e a segurança dos usuários e servidores.
7. **Contrato:** O contrato de locação deve ser transparente e bem elaborado, contemplando todas as condições acordadas entre as partes, como prazo de locação, valor do aluguel, responsabilidades das partes e condições de renovação.
8. **Adequação legal:** O imóvel e o contrato de locação devem estar em conformidade com a legislação vigente, garantindo a legalidade da contratação e a segurança jurídica para ambas as partes.

Ao atender a esses requisitos, a contratação para locação de um imóvel para uso do Arquivo Público Municipal garantirá a preservação e acessibilidade dos documentos históricos, administrativos e culturais do município, contribuindo para a memória e a identidade da comunidade local.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para este objeto apresentam-se, após levantamento de mercado, as seguintes formas de solução:

a) Aquisição de imóvel

No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção. Esta solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque às condições necessárias para o funcionamento.

Vantagens:

- 1) Posse permanente do imóvel pela Administração Pública, o que garante maior controle sobre sua utilização e manutenção.
- 2) Eliminação de custos contínuos de aluguel, que poderiam se acumular ao longo do



tempo.

- 3) Possibilidade de adaptação do imóvel às necessidades específicas da Administração Pública, incluindo construção, reforma e personalização conforme demanda.

Desvantagens:

- 1) Alto custo inicial de aquisição do imóvel e possíveis custos adicionais relacionados à construção, reforma e manutenção.
- 2) Responsabilidade total da Administração Pública sobre os custos e riscos associados à propriedade do imóvel.



b) Locação de imóvel

No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, quando não existe local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

Vantagens:

- 1) Custos iniciais mais baixos em comparação com a aquisição de imóvel, já que não há necessidade de compra.
- 2) Maior flexibilidade, pois a Administração Pública pode optar por locar um imóvel que atenda temporariamente às suas necessidades sem o compromisso de posse permanente.
- 3) Possibilidade de acesso rápido a instalações adequadas sem a necessidade de investimentos iniciais significativos.

Desvantagens:

- 1) Ausência de posse permanente do imóvel pela Administração Pública, o que pode limitar sua capacidade de adaptação e personalização.
- 2) Custos contínuos de aluguel que podem se tornar onerosos a longo prazo.

Após análise dos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. E ressaltando que o município não dispõe de imóvel próprio com as características necessárias a implantação Arquivo Público



Municipal, em seu patrimônio, não resta dúvida que a melhor solução para atender a demanda objeto desse estudo é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** a ser realizada por inexigibilidade de licitação, utilizando como critério a singularidade do imóvel locado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único imóvel da região que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o funcionamento do ponto de apoio. Ademais, o imóvel escolhido é localizado em área estratégica para a prestação dos serviços, com fácil acessibilidade.

No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, V e parágrafo 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A locação de um imóvel para a instalação do Arquivo Público Municipal, vinculado à Secretaria de Planejamento e Administração, é uma necessidade estratégica e operacional fundamentada em diversas razões específicas e temporais.

Primeiramente, a duração do contrato de locação, estabelecida em 06 meses, de julho a dezembro de 2024, reflete a natureza transitória da necessidade de espaço. Durante este período, é essencial garantir um local adequado e funcional para o Arquivo Público Municipal, assegurando que suas operações não sejam interrompidas ou comprometidas.





Além disso, a escolha do imóvel deve considerar critérios técnicos e logísticos para o armazenamento adequado e seguro dos documentos públicos, cumprindo normas e regulamentos específicos para preservação documental. A localização do imóvel também é crucial, devendo estar acessível aos cidadãos e aos funcionários da administração municipal, facilitando consultas e operações diárias. Um acesso fácil e seguro contribuem diretamente para a eficiência e a transparência na gestão documental.

Outro ponto relevante na justificativa das quantidades é a capacidade do imóvel em comportar o volume de documentos e arquivos que serão transferidos e mantidos durante o período de locação. Espaços de armazenamento adequados, assim como condições ambientais controladas, são essenciais para a conservação dos documentos ao longo do tempo.

Adicionalmente, considerações orçamentárias são levadas em conta para garantir que o contrato de locação seja economicamente viável e esteja alinhado com os recursos disponíveis pela Secretaria de Planejamento e Administração, otimizando os gastos públicos e garantindo o uso eficiente dos recursos municipais.

Em suma, a justificativa das quantidades para a locação do imóvel destinado ao Arquivo Público Municipal durante os 06 meses de vigência do contrato está baseada na necessidade temporária e específica de espaço adequado, acessível e seguro para a gestão eficiente e preservação dos documentos públicos municipais, alinhando-se aos objetivos estratégicos da administração municipal e às normativas vigentes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor da contratação será realizado visita de avaliação por profissional especializado, levando em conta que imóvel que se enquadre nas características necessárias para a alocação de um arquivo público municipal, com posterior expedição de laudo avaliativo dentro dos parâmetros impostos pela legislação vigente, com o intuito de definir os valores mínimos e máximos da locação do imóvel.

Em pesquisa realizada no bairro onde o órgão será instalado, percebeu-se que os imóveis com padrões necessários a acomodação da referida unidade tem como valor médio mensal para locação a importância de R\$ 2.700,00 (Dois Mil e setecentos reais), assim estimamos que o valor, para o referido imóvel seja de R\$ 2.500,00 (Dois Mil e



quinhentos reais), conforme o laudo em anexo. Totalizando um montante de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), no período de 06 meses.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não aplicável. Em razão das características do objeto, por ser item único e indivisível, não há a que se falar de parcelamento.



10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A locação de um imóvel para acomodar o Arquivo Público Municipal, por intermédio da Secretaria de Planejamento e Administração, tem como objetivo principal proporcionar condições adequadas para a preservação, organização e acesso aos documentos históricos e administrativos do município.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

1. **Preservação do Patrimônio Documental:** O novo espaço será adequado para a preservação dos documentos, garantindo condições ideais de armazenamento e conservação, o que contribuirá para a proteção do patrimônio documental municipal.
2. **Acesso Facilitado à Informação:** Com a organização dos documentos em um espaço apropriado, será possível facilitar o acesso dos cidadãos e pesquisadores às informações contidas nos arquivos, promovendo a transparência e o conhecimento histórico.
3. **Melhoria da Eficiência Administrativa:** Ao contar com um local adequado para acomodação dos arquivos, a administração municipal ganhará em eficiência na gestão documental, agilizando processos internos e otimizando recursos.
4. **Valorização da Memória e Identidade Local:** O Arquivo Público Municipal desempenha um papel fundamental na preservação da memória e identidade do município, contribuindo para a valorização da história local e para a construção da cidadania.
5. **Cumprimento da Legislação:** A adequação do Arquivo Público às normas e diretrizes previstas na legislação vigente, como a Lei de Acesso à Informação, é um dos resultados esperados com a locação do imóvel, garantindo o cumprimento das obrigações legais.



Em síntese, a locação de um imóvel para acomodar o Arquivo Público Municipal, por meio da Secretaria de Planejamento e Administração, representa um importante passo para garantir a preservação da memória e o acesso à informação, contribuindo para o desenvolvimento e a transparência da gestão pública municipal.



11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A administração pública municipal não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, haja vista a ausência de obrigatoriedade para entes públicos municipais, todavia há previsão da referida contratação na Lei Orçamentária Anual através da dotação orçamentária 0601 Sec. de Planejamento e Administração - 04 122 0035 2.016 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Administração- 1500000000 Recursos não vinculados, Elemento de Despesa 3.3.90.36.00 - Outros Serv. Terc. Pessoa Física, Subelemento de Despesa 3.3.90.36.14 – Locação de Imóveis.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Deve-se averiguar que o imóvel contratado no momento da locação encontra-se em condições de uso, de forma a garantir as condições físicas necessárias ao bom funcionamento das atividades do arquivo público municipal.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A decisão de locar um imóvel para funcionar o Arquivo Público Municipal, não acarreta impactos ambientais significativos. Esta justificativa é embasada nas características do objeto licitado, as quais não se vislumbra possíveis impactos negativos ao meio ambiente.



15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

- ✓ A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.
- ✓ Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.



Considerando os pontos listados acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. SERVIDORES RESPONSÁVEIS

Área Requisitante:

Aracati/Ce, 17/06/2024

PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DIAS
ASSESSOR EXECUTIVO

JOSE MARCILEUDO MOREIRA
COORDENADOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO