

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 83/2025

Processo Administrativo nº 2025-280

<Objeto da contratação>

Rio Branco, <mês> de <ano>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

(Processo Administrativo n°.2025-280)

Objeto:

Locação de imóvel (galpão) para armazenamento de itens do Almojarifado, Arquivo e Bens Inservíveis, atualmente distribuídos em prédios anexos da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade urgente da locação de um galpão destinado ao armazenamento de itens de almoxarifado, arquivos de processos e bens inservíveis em processo de desfazimento.

Essa medida se faz necessária para viabilizar a desocupação do prédio denominado Anexo III, permitindo, assim, a execução da reforma e ampliação do prédio das Secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme o planejamento institucional.

O Anexo III atualmente abriga, de forma provisória, acervos de processos físicos, materiais de consumo, equipamentos e bens inservíveis, que ocupam espaços importantes e incompatíveis com as atividades que passarão a ser executadas após a reforma e ampliação da unidade.

A ausência de um espaço adequado para o armazenamento desses itens compromete a organização, a preservação e a logística do acervo, além de gerar riscos operacionais, estruturais e de segurança patrimonial.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A necessidade consiste na contratação de um imóvel com características específicas de galpão, se justifica com a necessidade urgente da locação de 2 (dois) galpões destinados ao armazenamento de itens de almoxarifado, arquivos de processos e bens inservíveis em processo de desfazimento. Essa medida se faz necessária para desocupar o prédio denominado Anexo III, a fim de viabilizar a reforma e ampliação do prédio das secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

O Anexo III atualmente abriga uma variedade de itens que precisam ser armazenados de forma segura e organizada. A execução da reforma e ampliação do prédio das secretarias é um passo essencial para a modernização das instalações do Tribunal, visando melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. No entanto, para que essa obra possa ser realizada, é imprescindível desocupar o espaço do Anexo III.

Os itens que precisam ser armazenados incluem:

- a) Materiais de Almoxarifado: Itens essenciais para o funcionamento das atividades administrativas, que não podem ser descartados ou desmobilizados.
- b) Arquivos de Processos: Documentos que são parte integrante do trabalho do Tribunal e que devem ser mantidos em condições adequadas de armazenamento, respeitando as normativas de preservação de documentos.
- c) Bens Inservíveis: Equipamentos e materiais que estão em processo de desfazimento e que necessitam de um local apropriado até que sejam efetivamente descartados ou reaproveitados.

A locação de um galpão apresenta diversas vantagens, tais como:

- a) Agilidade na Desocupação: A locação imediata de um espaço adequado permitirá a rápida desocupação do Anexo III, facilitando o início das obras sem atrasos.
- b) Segurança e Organização: Um galpão oferece as condições necessárias para o armazenamento seguro e organizado dos itens, minimizando riscos de perda ou dano.
- c) Flexibilidade: A locação possibilita a escolha de um espaço que atenda às necessidades específicas do Tribunal, como localização e capacidade de armazenamento.

Diante do exposto, a locação de 2 (dois) galpões é uma medida imprescindível para garantir a continuidade dos trabalhos do **Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, ao mesmo tempo que se promove a modernização das instalações. A aprovação desta contratação contribuirá significativamente para a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

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

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, porém, será incluído concomitantemente ao planejamento da presente contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação Legal:

O artigo 51 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a locação de imóveis pela Administração Pública deve ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações necessárias e do prazo de amortização dos investimentos realizados, ressalvado, entretanto, o disposto no art. 74, inciso V, da mesma lei, que permite a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, quando houver inviabilidade de competição.

Requisitos Legais e Técnicos da Contratação:

Diante das circunstâncias do presente caso, a inexigibilidade de licitação encontra respaldo no art. 74, inciso V, combinado com §5º da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de imóvel que atende de maneira específica e singular às necessidades operacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, especialmente no que se refere à localização, estrutura, dimensões e condições operacionais, não havendo, na região, outro imóvel disponível com características equivalentes para suprir a demanda.

Nos termos do §5º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta, por inexigibilidade, deverá atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

a) Avaliação Prévia do Bem:

Será realizada avaliação técnica para aferir:

- As condições estruturais e estado de conservação do imóvel;
- A adequação do espaço físico às necessidades da Administração;
- A análise dos custos de eventuais adaptações imprescindíveis para garantir a funcionalidade e segurança operacional;
- O prazo de amortização dos investimentos realizados, quando houver necessidade de benfeitorias.

b) Certificação da Inexistência de Imóveis Públicos Disponíveis:

Será emitida declaração formal da unidade patrimonial competente, atestando a inexistência de imóveis públicos vagos, livres e aptos para atender à demanda específica, cumprindo o requisito legal.

c) Justificativas da Singularidade e Vantajosidade:

- O imóvel apresenta características singulares indispensáveis, como: localização estratégica, facilidade de acesso logístico, área útil compatível (mínima de 400m² a 600m²), condições de segurança patrimonial e operacional, e infraestrutura adequada ao armazenamento de materiais, documentos e bens inservíveis.
- A contratação revela-se vantajosa para a Administração, uma vez que evita custos com transporte recorrente, fragmentação de estoques, além de proporcionar otimização dos fluxos operacionais e redução de riscos associados à guarda inadequada de materiais e documentos.

Requisitos Mínimos de Qualidade do Imóvel

O imóvel a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos e operacionais:

- Estrutura física em condições adequadas, incluindo paredes de vedação em alvenaria (ou equivalente), cobertura resistente, piso adequado (cimento polido, cerâmica ou similar), pintura em bom estado, ventilação e iluminação adequadas;
- Instalações elétricas seguras e em funcionamento;
- Banheiro funcional e área de apoio mínima (sala administrativa ou similar, se necessário);
- Área total coberta de, no mínimo, 400 m², com pé direito compatível para estocagem segura de materiais e arquivos;
- Acesso adequado para veículos de transporte (caminhões ou veículos utilitários), facilitando carga e descarga;
- Sistema de segurança básico: portões reforçados, cercamento, trancas adequadas, preferencialmente sistema de câmeras e/ou alarme;
- Condições que garantam a proteção dos itens armazenados contra intempéries, pragas, infiltrações e demais riscos;
- Localização no perímetro urbano de Rio Branco/AC, com acesso viário adequado.

Obrigações do Locador

- Manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do imóvel durante toda a vigência contratual, incluindo reparos decorrentes de desgaste natural, infiltrações, danos estruturais e pintura externa e interna, quando necessário;
- Responsabilidade sobre o pagamento de tributos incidentes sobre o imóvel (IPTU, taxas municipais e outras obrigações fiscais);

- Entrega do imóvel em plenas condições de uso, livre de qualquer impedimento físico ou jurídico que inviabilize sua utilização;
- Atendimento imediato a eventuais notificações da Administração referentes a adequações estruturais necessárias.

Obrigações da Administração (Locatária)

- Realizar o uso do imóvel exclusivamente para a finalidade contratada (armazenamento de materiais, arquivos e bens inservíveis);
- Zelar pela conservação interna dos bens instalados e da organização dos materiais sob sua guarda;
- Efetuar o pagamento do valor mensal acordado, de acordo com as cláusulas contratuais.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Entende-se necessária a contratação de 2 (dois) imóveis, para que as exigências de proximidade e espaço físico fossem atendidas.

Dentre as opções, os imóveis que apresentavam melhor custo benefício e dimensões, foram identificados os seguintes imóveis:

GALPÃO CALAFATE ? este imóvel conta com 886,20m², localizado na Estrada do Calafate, 4733 Bairro Calafate. Este imóvel apresenta estrutura de escritório, área destinada a Arquivo e Almoxarifado com ventilação mecânica, o que garante salubridade para a utilização do espaço pelo servidor, além de estruturas particionadas, para que possam ser separados os itens de Almoxarifado que são de unidades específicas, como por exemplo Projeto Cidadão, SETIC e GSITJ.

GALPÃO VIA VERDE ? este imóvel conta com 600 m², localizado na Estrada do Amapá, s/n, atrás do Galpão dos Correios, este imóvel apresentam ampla estrutura para guarda de materiais, sendo indicado para guarda dos itens inservíveis.

A estrutura conta com 3 galpões de aproximadamente 300m² cada, sendo então necessário a locação de apenas 2 (dois) destes.

Conforme propostas anexadas ao processo, o imóvel denominado Galpão Calafate, [D16707] o valor mensal do aluguel é de R\$14.000,00.

Conforme propostas anexadas ao processo, o imóvel denominado Galpão Via Verde, [D] o valor mensal do aluguel é de R\$10.000,00

A necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme o art. 105 da Lei 14.133/21.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Perante a necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração Pública sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, foi feita uma pesquisa nesta cidade onde pretende-se locar dois imóveis. Observou-se que, em matéria de solução para o caso em questão, a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para a execução deste serviço, são eles:

a. **AQUISIÇÃO** No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos decorrentes, construção, reforma e manutenção, essa 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 as condições necessárias para o funcionamento, nesse caso o imóvel encontrado para locação está de acordo com as condições pretendidas por essa Administração.

b. **LOCAÇÃO** De acordo com o modelo de aquisição de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, uma vez que não haja local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Solução que atende plenamente às necessidades de espaço, segurança, logística e economicidade.

Portanto, concluímos pela seguinte solução: Locação de imóveis (galpões) destinado ao armazenamento de itens do Almoxarifado, Arquivo e Bens Inservíveis, atualmente distribuídos em prédios anexos da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Foi analisado na localidade onde se pretendia locar o imóvel que pudesse atender as necessidades do que se trata o objeto; considerado como sendo de fácil acesso aos usuários, tanto pela localização geográfica, quanto pela utilização que atende às finalidades precípuas da contratação pretendida; visto que este Tribunal de Justiça não possui imóvel adequado à suprir a necessidade do objeto a opção que mais se adequa é a locação do imóvel e após a realização do levantamento de mercado, restou identificado que não há outro imóveis com as mesmas condições, assim somente os imóveis aqui apresentados atendem os critérios pretendidos e atestamos a inexistência de outros imóveis compatível com o padrão pretendido.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução consistirá na contratação de 2 (dois) imóveis em razão da necessidade urgente da locação de galpões destinados ao armazenamento de itens de almoxarifado, arquivos de processos e bens inservíveis em processo de desfazimento.

Essa medida se faz necessária para desocupar o prédio denominado Anexo III, a fim de viabilizar a reforma e ampliação do prédio das secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

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.

As especificações dos produtos indicados neste Estudo Técnico Preliminar estão indicadas no item 6.

9. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porque parcelado em itens conforme especificado acima.

Desta forma, haverá o parcelamento da contratação em pagamentos mensais e ininterruptos por 12 (doze) meses ou mais.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado das despesas solicitadas pelo futuros contratantes será de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Após a realização do levantamento de mercado, restou identificado que não há outro imóvel com as mesmas condições deste que aqui está sendo estudado.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a contratação iniciar-se a desocupação do prédio denominado Anexo III, a fim de viabilizar a reforma e ampliação do prédio das secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

A locação será uma medida imprescindível para garantir a continuidade dos trabalhos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, ao mesmo tempo que se promove a modernização das instalações. A aprovação desta contratação contribuirá significativamente para a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

FISCALIZAÇÃO:

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) A fiscalização da contratação competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.;

GESTOR DO CONTRATO

- a) O gestor do contrato (a ser indicado) coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Deverá a unidade demandante providenciar os seguintes documentos:

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Toda a equipe de apoio para fornecer os serviços que se necessitam, como: limpeza, orientadores e carregadores, já estão devidamente contratados pelo órgão responsável, ou seja, não será necessária contratação extra.

14 . DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais na locação de imóveis podem incluir alterações nas propriedades físico-químicas do ambiente, geração de resíduos, contaminação do solo e das águas, além de impactos sonoros e na vegetação. A falta de processos adequados na construção civil pode levar a uma produção excessiva de resíduos, tornando essencial um gerenciamento eficaz para minimizar danos ao meio ambiente e promover a sustentabilidade.

Além disso, a presença de áreas contaminadas pode representar um desafio no mercado imobiliário, exigindo avaliações rigorosas para evitar possíveis danos ambientais. Em suma, é crucial adotar práticas sustentáveis, como o uso de tecnologia, planejamento eficiente e treinamento da mão de obra, para reduzir os impactos ambientais associados à locação e construção de imóveis. Essas práticas sustentáveis não apenas contribuem para a preservação do meio ambiente, mas também podem gerar economia e promover a sustentabilidade na construção civil.

Medidas Mitigadoras:

Eficiência Energética: incluir tecnologias e práticas que reduzem o consumo de energia, como isolamento térmico, sistemas de iluminação, climatização e equipamentos eletroeletrônicos de baixo consumo energético.

Uso racional da água: integração de tecnologias e práticas que reduzem o consumo de água, como sistemas de reciclagem de água, torneiras e chuveiros de baixo fluxo e uso de dispositivos economizadores.

Qualidade ambiental interna: construir ambientes internos saudáveis, com boa qualidade do ar, iluminação natural e design que incentive o bem-estar dos ocupantes.

Gestão de Resíduos: Estabelecer sistemas de coleta seletiva e reciclagem de resíduos para minimizar o impacto ambiental. **Espaços verdes e biodiversidade:** inclusão de áreas verdes, telhados verdes e práticas que favoreçam a biodiversidade local, contribuindo para a preservação do ecossistema urbano.

Utilização de Materiais Sustentáveis: optar por materiais de construção e decoração sustentáveis para minimizar o impacto ambiental da manutenção e renovação de propriedades alugadas. Essas medidas visam reduzir o impacto ambiental associado à atividade de aluguel de imóveis , promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE

Considerando os levantamentos realizados para a contratação dos imóveis para tal ocupação, os imóveis citados atendem todos os requisitos, no que se refere à localização, capacidade e valor.

Recomenda-se a utilização da modalidade Inexigibilidade.

Pelo exposto, declaramos a viabilidade da contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar

16. ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

- Justificativa da necessidade de contratação;
- ? Documentos do proprietário e imóvel/ Certidões de regularidade fiscal;
- ? Levantamento territorial.

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME	RESPONSABILIDADE	CARGO	SETOR
Hana Yusif Awni El-Shawwa	Equipe de Planejamento	Analista Judiciário	SELGA
Priscila Luena Prado	Equipe de Planejamento	Subsecretária de Gestão de Compras	SUGEC
Gilcineide Ribeiro Batista	Equipe de Planejamento	Membro da CPL	CPL



Documento assinado eletronicamente por **HANA YUSIF AWNI EL SHAWWA, Assessor(a) da Presidência** em 25/06/2025 às 14:23:16.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço
<http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela
MHWP.NFIW.ZIQC.M1HH