

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AP

Estudo Técnico Preliminar 9/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 08361.000636/2026-10

2. Descrição da necessidade

2.2. A presente contratação de empresa para locação de contêiner faz-se necessária para armazenamento de documentos físicos classificados como arquivo morto, pertencentes à Polícia Federal, em razão da insuficiência de espaço físico interno adequado nesta Superintendência Regional para guarda documental, comprometendo a organização administrativa, a preservação do acervo e a segurança da informação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GTED/SELOG/SR/PF/AP	Sergio Clodoaldo Santos Ferreira
SELOG/SR/PF/AP	Rodrigo Sousa de Albuquerque

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação visa à locação de contêiner do tipo escritório destinado ao armazenamento de documentos físicos pertencentes à Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá. Para que a solução contratada seja capaz de atender plenamente à necessidade identificada, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Servir como espaço exclusivo para guarda de documentos e caixas-arquivo;
2. Permitir a organização, identificação e fácil acesso ao acervo armazenado;
3. Assegurar proteção contra deterioração, umidade, poeira, pragas e intempéries;
4. Possibilitar controle de acesso aos documentos, preservando a segurança da informação.

4.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE DESEMPENHO

1. O contêiner deve possuir dimensões aproximadas de 6,00m x 2,44 x 2,89m ou equivalente;
2. Estrutura íntegra, sem infiltrações ou danos estruturais;
3. Piso reforçado, adequado para carga distribuída compatível com armazenamento de caixas-arquivo;
4. Ventilação natural ou sistema que reduza a umidade interna;
5. Deve possuir sistema de climatização (ar-condicionado), assegurando conforto térmico e viabilizando o uso adequado de equipamentos eletrônicos e documentação técnica.

4.1.3. REQUISITOS DE QUANTIDADE E PRAZO

1. Contratação estimativa de 10 (dez) contêiner tipo escritório;

2. Período de locação previsto: 12 meses, prorrogáveis, conforme estimativa constante no DFD, a ser ajustado com o planejamento da SR/PF/AP.

4.1.4. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÃO

1. A solução deve permitir instalação no espaço adequado sem necessidade de adaptações estruturais significativas;

2. O fornecedor deverá entregar o contêiner em condições de uso, incluindo:

- instalação elétrica interna funcional;
- iluminação adequada para manuseio e organização de documentos;
- Ventilação natural ou sistema de circulação de ar que minimize a umidade interna;
- ar-condicionado instalado e capaz de atender à carga térmica prevista; e
- acabamentos básicos de instalações hidráulicas, piso, paredes e forro adequados com a finalidade de armazenamento documental.

4.1.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E DISPONIBILIDADE

1. Durante o período de locação, o fornecedor deverá garantir manutenção preventiva e corretiva do contêiner, assegurando sua integridade estrutural e condições adequadas de uso; e

2. Eventuais reparos decorrentes de desgaste natural deverão ser realizados sem ônus adicional à Administração, observados os limites contratuais.

4.1.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE

1. O contêiner deverá atender às normas aplicáveis de segurança estrutural, instalações elétricas e condições ambientais.

2. A solução deverá garantir operação segura, especialmente quanto à preservação, organização e proteção dos documentos institucionais armazenados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizada pesquisa no sistema **Banco de Preços**, bem como análise de contratações similares por outros órgãos, constatando-se ampla oferta de empresas aptas à locação de contêiner para armazenamento de documentos, com características técnicas compatíveis e preços praticados no mercado, confirmando a viabilidade da solução proposta.

5.2. O objetivo foi identificar soluções de natureza temporária ou permanente que pudessem desempenhar o papel de escritório de obras de maneira eficiente. Conclui-se que a locação de contêiner tipo escritório se apresenta como a solução mais adequada, eficiente e econômica para atender às demandas operacionais da SR/PF/AP.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na locação de contêiner destinado ao armazenamento seguro de documentos físicos classificados como arquivo morto, visando atender de forma adequada e tempestiva às necessidades administrativas da Polícia Federal no Amapá. Trata-se de solução temporária, modular e imediatamente disponível no mercado, capaz de suprir a carência de espaço físico identificada para guarda documental.

6.2. A solução compreende a disponibilização de contêiner metálico padrão, com dimensões aproximadas de 2,45m × 6,00m, dotado de vedação adequada contra intempéries, ventilação interna e piso reforçado, garantindo condições compatíveis com a preservação e organização do acervo documental. A unidade deverá ser entregue em condições de uso, contendo instalações elétricas, iluminação interna e demais elementos mínimos necessários ao armazenamento seguro de documentos.

6.3. A solução atende ao problema identificado no processo de contratação, decorrente da **insuficiência de espaço físico interno** para arquivamento de documentos, o que compromete a organização administrativa e a preservação do acervo institucional. Assim, o contêiner funcionará como espaço exclusivo de apoio à gestão documental, permitindo a guarda, organização e controle de acesso aos arquivos.

6.4. Enquanto solução de caráter temporário, o contêiner será utilizado durante o período necessário à reorganização e destinação definitiva do acervo, não havendo previsão de uso permanente. Dessa forma, a locação apresenta-se como o modelo mais adequado e eficiente, evitando custos de aquisição, obras, reformas ou adaptação de espaços internos.

6.5. A solução completa envolve, portanto:

6.5.1. **Locação de contêiner** pelo período inicialmente estimado de 12 meses, prorrogável conforme necessidade;

6.5.2. **Entrega e instalação** no local indicado pela unidade;

6.5.3. **Disponibilização de infraestrutura mínima interna**, incluindo iluminação, instalações elétricas e ventilação adequada;

6.5.4. **Manutenção preventiva e corretiva** durante a vigência contratual, conforme prática de mercado;

6.5.5. **Retirada ao final da contratação**, sem ônus adicional à Administração.

6.6. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente suficiente, economicamente vantajosa e operacionalmente adequada, atendendo plenamente às necessidades institucionais da Polícia Federal, conforme identificado no Documento de Formalização da Demanda.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Será contratado **10 (dez) containeres** pelo prazo estimado de 12 meses de locação, sendo possível sua prorrogação no forma da lei.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 220.830,00

8.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços efetuada no sistema **Banco de Preços**, complementada por análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos e consultas ao mercado fornecedor.

8.2. Foram considerados valores mensais de locação de contêiner metálico padrão 20 pés, com instalação, manutenção e retirada ao término da vigência contratual.

8.3. Após análise crítica das propostas e exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, apurou-se o seguinte:

8.3.1. **Valor estimado mensal:** R\$ 18.402,50

8.3.2. **Prazo estimado:** 12 meses

8.3.3. **Valor estimado global:** R\$ 220.830,00

8.4. A memória de cálculo detalhada, bem como os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, constam nos autos do processo, podendo ser classificados, se necessário, até a conclusão da licitação, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A estimativa apresentada atende ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso VI do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não há possibilidade de parcelamento da solução, tendo em vista que se trata de um único objeto, impossível de parcelar.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há outras contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação para aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo está integralmente alinhada ao planejamento institucional da Polícia Federal, atendendo às diretrizes estratégicas, às necessidades operacionais e às previsões constantes no Plano Anual de Contratações (PAC), conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

11.2. O objeto da aquisição encontra-se previsto no PAC 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000034/2026

Data de publicação no PNCP: 19/05/2025

ID do item no PCA: 163

Classe/Grupo: 721

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação permitirá a mitigação dos riscos de deterioração, extravio e acesso indevido aos documentos institucionais, assegurando conformidade com as normas arquivísticas e de gestão documental. Viabilizará a racionalização do uso do espaço físico interno, com realocação de áreas administrativas para atividades finalísticas.

12.2. Além disso, a solução por locação promove economicidade, ao evitar investimentos em obras, reformas ou aquisição de estrutura permanente, bem como eficiência operacional, ao garantir atendimento imediato à demanda com solução modular, flexível e disponível no mercado, otimizando a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Previamente à formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

13.1.1. Definição e preparação da área destinada à instalação do contêiner, incluindo nivelamento do solo, condições de acesso, avaliação de segurança do local e disponibilização de ponto de energia elétrica;

13.1.2. Elaboração e aprovação do Termo de Referência, com definição clara do objeto, requisitos técnicos, critérios de medição, condições de execução e obrigações das partes;

13.1.3. Estabelecimento dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto, com realização de vistoria técnica no ato da entrega;

13.1.4. Previsão contratual de cláusulas relativas à manutenção preventiva e corretiva, prazos de atendimento e substituição do equipamento em caso de não conformidade;

13.1.5. Definição de rotinas de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo verificações periódicas das condições estruturais, de segurança e de conservação do contêiner;

13.1.6. Adoção de procedimentos internos para controle de acesso, organização e preservação do acervo documental armazenado; e

13.1.7. Planejamento das atividades de recebimento, instalação, comissionamento e retirada do equipamento ao final da vigência contratual.

13.2. Registra-se que a contratação não demandará capacitação técnica especializada adicional dos servidores além daquela inerente às atribuições regulares de gestão e fiscalização contratual já previstas na estrutura administrativa da unidade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação é destinado ao armazenamento de vários tipos de documentos, a ser instalado em área externa da edificação, apresenta baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que não envolve obras civis permanentes, supressão de vegetação, movimentação significativa de solo ou geração relevante de resíduos.

14.2. Os principais impactos ambientais identificados estão relacionados ao consumo de energia elétrica, decorrente da utilização de iluminação e sistema de climatização, bem como à geração residual de resíduos sólidos comuns associados à operação administrativa. Tais impactos são considerados de baixa magnitude e plenamente mitigáveis.

14.3. Como medidas de mitigação, deverão ser adotadas:

14.3.1. Uso racional da energia elétrica, com equipamentos de eficiência energética adequada;

14.3.2. Manutenção preventiva do sistema de climatização, visando à eficiência operacional e à redução de consumo;

14.3.3. Observância às normas ambientais e de segurança aplicáveis à instalação e operação do contêiner; e

14.3.4. Garantia de que a retirada do equipamento ao final da contratação não gere passivos ambientais.

14.4. Na busca de mudança de paradigma na prática da sustentabilidade, visando à eliminação ou à mitigação dos impactos negativos decorrentes de atividades, a contratada deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40/2020, e em observância ao modelo de ETP, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e ao objeto da contratação, bem como o devido atendimento às demandas de negócio formuladas.

15.2. Além disso, os benefícios pretendidos são adequados; os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade; os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

15.3. Sob o aspecto operacional, a solução é compatível com a infraestrutura existente, exige adaptações mínimas para instalação e permite flexibilidade contratual, inclusive quanto à prorrogação ou desmobilização ao término da necessidade.

15.4. Adicionalmente, a contratação apresenta baixo impacto ambiental, riscos gerenciáveis e não demanda capacitação técnica específica da equipe administrativa, estando em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

15.5. Dessa forma, resta demonstrada a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório.

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](#).

SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA

Membro da Contratação

RODRIGO SOUSA DE ALBUQUERQUE

Membro da Contratação