



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Core-ES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo Administrativo n. 32/2026

1. Introdução

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido, dessa forma, o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2. Descrição da necessidade da contratação

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES, na condição de autarquia federal – Conselho de Fiscalização Profissional – integrante da Administração Pública Federal Indireta, desempenha atividades de registro, orientação, disciplina e fiscalização do exercício profissional dos representantes comerciais no âmbito de sua circunscrição.

O regular exercício dessas competências demanda a produção, o recebimento, a tramitação, a conservação e a consulta de documentos administrativos, cadastrais, fiscalizatórios e institucionais, parte dos quais permanece constituída em suporte físico e deve ser mantida sob guarda do Conselho durante os respectivos prazos legais e administrativos.

A necessidade que fundamenta a presente contratação decorre da *insuficiência de espaço físico* adequadamente estruturado para o armazenamento, a organização, a preservação e a consulta do acervo documental físico sob responsabilidade do Core-ES.

O espaço atualmente disponível na sede administrativa não se mostra suficiente para acomodar, de modo organizado e funcional, o conjunto de documentos existentes e aqueles que continuarão a ser produzidos ou recebidos pela entidade, sem comprometer a utilização dos ambientes destinados às atividades administrativas e finalísticas.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

O problema identificado não se limita à indisponibilidade quantitativa de área física. Abrange, igualmente, a necessidade de assegurar condições apropriadas de acondicionamento, controle de acesso, localização, recuperação, movimentação e preservação dos documentos, em conformidade com as boas práticas de gestão documental e com os deveres institucionais de proteção, integridade, disponibilidade e segurança das informações custodiadas pelo Conselho.

A manutenção de documentos em ambientes insuficientes, improvisados ou incompatíveis com a finalidade arquivística pode ocasionar desorganização do acervo, sobrecarga dos espaços de trabalho, dificuldade de localização de processos e registros, aumento do tempo empregado em consultas, risco de extravio ou deterioração, exposição indevida de informações e comprometimento da adequada conservação da memória administrativa da entidade.

Essas circunstâncias podem afetar a eficiência das rotinas internas e a capacidade de resposta do Core-ES a solicitações de representantes comerciais, órgãos de controle, auditorias, fiscalizações, demandas judiciais e demais situações que exijam o acesso célere e seguro aos documentos institucionais.

Sob a perspectiva do interesse público, mostra-se necessário disponibilizar ambiente próprio e funcional para centralização do acervo físico, com capacidade compatível com a demanda institucional e com condições que permitam sua organização sistemática, guarda segura e consulta controlada. A solução deverá contribuir para a continuidade dos serviços administrativos, para a preservação da memória institucional, para a segurança da informação e para o melhor aproveitamento dos espaços atualmente ocupados pelas unidades de trabalho do Conselho.

Nesse contexto, encontra-se sob análise a aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado na Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES, com valor preliminarmente estimado em R\$ 100.000,00 (cem mil reais). A unidade imobiliária está situada no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES, instalada nos 7º e 8º andares, circunstância que apresenta potencial relevância para o atendimento da necessidade identificada.

A proximidade física entre a sede administrativa e o possível ambiente de arquivo poderá favorecer a integração das rotinas de gestão documental, reduzir deslocamentos externos e o transporte de documentos entre endereços distintos, diminuir o tempo necessário às consultas e permitir maior supervisão sobre a movimentação do acervo. Também poderá reduzir riscos relacionados à perda, ao extravio, à exposição indevida ou à deterioração de documentos durante deslocamentos frequentes, além de facilitar o atendimento de demandas urgentes que exijam acesso aos registros mantidos em suporte físico.

A localização do espaço no mesmo edifício da sede constitui, portanto, característica potencialmente relacionada à eficiência administrativa, à racionalização logística, à segurança documental e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis. Essa circunstância, contudo, deverá ser examinada em conjunto com as características físicas e funcionais da unidade, sua capacidade de armazenamento, seu estado de conservação, as



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

condições de acessibilidade e segurança, os custos de aquisição e adaptação e as alternativas existentes para atendimento da necessidade institucional.

A utilização da sala como arquivo dependerá da realização das adequações necessárias à finalidade pretendida. Deverão ser consideradas, entre outras, as condições de distribuição interna, resistência e compatibilidade dos espaços com a instalação de mobiliário arquivístico, instalações elétricas, iluminação, climatização, controle de umidade, prevenção contra incêndio, segurança, acessibilidade, circulação e organização dos documentos. Por essa razão, encontra-se em fase interna o planejamento de contratação destinada à elaboração de Projeto de Arquitetura de Reforma, Projeto de Interiores e Marcenaria, Projeto Elétrico de Reforma e Projeto de Climatização da unidade.

Paralelamente, está em andamento a contratação do profissional Felipe Mendes Faustino Lopes, inscrito no CAU sob o nº A1523970, para elaboração e emissão de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano referente à Sala Comercial nº 106. O laudo deverá fornecer elementos técnicos para a apuração do valor de mercado, a análise do estado de conservação do bem, a identificação das adaptações imprescindíveis e a avaliação da compatibilidade do imóvel com a utilização pretendida.

A avaliação técnica prévia possui especial relevância porque o valor de R\$ 100.000,00 representa, nesta etapa, estimativa preliminar, não constituindo validação definitiva do preço nem demonstração autônoma de vantajosidade. A decisão administrativa deverá considerar o valor de mercado apurado, as condições físicas e jurídicas do imóvel, os custos diretos e indiretos da aquisição, as despesas registrares e tributárias eventualmente incidentes, os encargos condominiais, os investimentos necessários à adaptação do espaço e os benefícios institucionais esperados durante sua vida útil.

A necessidade administrativa deverá ser analisada, ainda, mediante comparação entre as soluções disponíveis para obtenção de espaço adequado, incluindo, conforme sua viabilidade, a reorganização dos ambientes existentes, a digitalização associada à gestão do acervo físico remanescente, a utilização de imóvel público disponível, a locação de espaço, a contratação de serviço externo de guarda documental e a aquisição de unidade imobiliária.

A escolha da aquisição somente deverá ser consolidada caso se demonstre, no desenvolvimento deste estudo, que ela constitui a alternativa técnica e economicamente mais adequada para solucionar a necessidade institucional de caráter permanente.

De igual modo, a indicação da Sala Comercial nº 106 deverá ser fundamentada em características objetivamente relacionadas ao atendimento da demanda. A aquisição direta de imóvel com fundamento no art. 74, inciso V, combinado com o § 5º, da Lei nº 14.133/2021 exige avaliação prévia do bem, de seu estado de conservação e dos custos de adaptação; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam à necessidade; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel e a vantagem de sua escolha para a Administração. A caracterização da inviabilidade de competição depende da



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

demonstração de que as condições de instalação e localização indispensáveis ao atendimento do interesse público tornam necessária a escolha do imóvel específico.

Assim, a simples localização da unidade no mesmo edifício da sede, embora represente fator relevante, deverá ser acompanhada da demonstração de que essa característica produz benefícios concretos e proporcionais para a gestão documental e de que o imóvel reúne condições físicas, funcionais, jurídicas e econômicas adequadas. Também deverão ser afastadas, de forma motivada, alternativas capazes de atender satisfatoriamente à necessidade, evitando-se que a definição do bem preceda a análise comparativa das soluções disponíveis.

A contratação pretendida busca, em síntese, solucionar a necessidade permanente de disponibilização de espaço adequado para:

- a) armazenar e acondicionar os documentos físicos institucionais em ambiente organizado e compatível com sua conservação;
- b) centralizar o acervo documental, reduzindo a dispersão de registros e a ocupação inadequada dos espaços administrativos;
- c) assegurar controle de acesso, rastreabilidade da movimentação e segurança das informações custodiadas;
- d) facilitar a classificação, localização, consulta e recuperação de documentos necessários às atividades administrativas e finalísticas;
- e) preservar a memória institucional e assegurar o cumprimento dos prazos de guarda e das regras de destinação documental;
- f) diminuir os riscos de extravio, deterioração, exposição indevida ou perda de documentos;
- g) melhorar o aproveitamento dos espaços da sede destinados ao desempenho das atividades ordinárias do Conselho;
- h) reduzir o tempo, os custos indiretos e os riscos envolvidos no transporte e na consulta do acervo; e
- i) conferir maior continuidade, eficiência e segurança às atividades de registro, fiscalização, controle, atendimento, auditoria e instrução processual.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de adoção de solução imobiliária capaz de ***ampliar e qualificar a capacidade de armazenamento documental do Core-ES.***

A eventual aquisição da Sala Comercial nº 106 apresenta potencial para atender a essa necessidade, especialmente em razão de sua proximidade física com a sede, mas sua adequação definitiva dependerá da conclusão da avaliação técnica, da análise das alternativas de mercado,



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

da verificação da disponibilidade de imóveis públicos, da apuração dos custos globais, da avaliação das adaptações necessárias e da demonstração objetiva da vantajosidade e da singularidade do bem, nos termos da legislação aplicável.

3. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA 2026)

A aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado à Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES, encontra-se prevista no Plano de Ação/Plano de Contratações Anual do Core-ES, referente ao exercício em que se pretende realizar a contratação, em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A inclusão da demanda no planejamento anual evidencia que a contratação não decorre de necessidade ocasional ou superveniente, mas de necessidade institucional previamente identificada, relacionada à ampliação e à adequação da capacidade física do Conselho para armazenamento, organização, preservação e consulta de documentos mantidos em suporte físico.

A contratação está alinhada ao planejamento administrativo do Core-ES, especialmente no que se refere ao *aperfeiçoamento da gestão documental*, à preservação da memória institucional, à segurança das informações sob sua responsabilidade e ao melhor aproveitamento dos espaços físicos, recursos humanos e meios materiais disponíveis.

6.3. AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA PARA ARQUIVO PERMANENTE (ITEM INCLUÍDO CONFORME REUNIÃO DELIBERATIVA DO DIA 10/08/2026)

Responsável: Gestão, Planejamento, Assessor da Presidência, Setor Jurídico, Setor Contábil/Financeiro e Fiscal de Contrato.

Atividade Meio ou Finalística: Atividade meio que viabiliza o desempenho das atividades finalísticas.

Objetivo Estratégico: Fortalecer a estrutura física e organizacional do Core-ES, assegurando condições adequadas para a guarda documental, preservação da memória institucional, objetivo Estratégico: Fortalecer a estrutura física e organizacional do Core-ES, assegurando condições adequadas para a guarda documental, preservação da memória institucional, otimização dos espaços administrativos e atendimento às exigências legais relacionadas à gestão documental.

Justificativa: Durante os estudos para ampliação e reforma da sede do Core-ES, foi analisada a possibilidade de adaptação das antigas salas localizadas no Centro de Vitória para funcionamento de arquivo permanente. Contudo, os levantamentos realizados demonstraram que os custos necessários para adequação estrutural, padronização, acessibilidade, segurança e acondicionamento apropriado dos documentos ultrapassariam o valor de aquisição de uma nova unidade no próprio Edifício Top Center.

Diante desse cenário, verificou-se maior vantajosidade econômica, operacional e administrativa na aquisição de uma sala comercial no mesmo edifício da sede administrativa, especialmente considerando a existência de unidades disponíveis para venda por valores compatíveis com o orçamento institucional. A medida permitirá centralizar a guarda documental, reduzir custos futuros com manutenção, ampliar a integração entre setores e liberar áreas estratégicas dos andares atualmente ocupados para expansão das atividades institucionais.

Objetivo Específico: Adquirir e adequar uma sala comercial no Edifício Top Center para instalação do arquivo permanente do Core-ES, garantindo condições adequadas de armazenamento, preservação, acesso e segurança dos documentos institucionais.

Metas do Projeto:

- ☐ Promover aquisição da sala pelo devido processo administrativo de aquisição da sala;
- ☐ Realizar a adequação arquitetônica mínima necessária para utilização do espaço como arquivo permanente;
- ☐ Adquirir mobiliário competente;
- ☐ Transferir integralmente o acervo documental destinado à guarda permanente;
- ☐ Liberar áreas atualmente utilizadas para arquivo nos pavimentos administrativos;
- ☐ Assegurar conformidade com os requisitos de segurança e gestão documental.

A medida também oferece suporte ao desempenho das competências de registro, fiscalização, orientação e disciplina do exercício profissional dos representantes comerciais, na medida em que parte dos documentos associados a essas atividades demanda guarda organizada, acesso



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

controlado e disponibilidade para consultas administrativas, fiscalizatórias, jurídicas e de controle.

A demanda planejada corresponde à Sala Comercial nº 106, situada no mesmo edifício em que se encontram instaladas as unidades administrativas do Conselho, circunstância que apresenta potencial para conferir maior eficiência às rotinas de guarda, movimentação, organização e consulta do acervo documental.

A localização do imóvel no Edifício Top Center, onde a sede do Core-ES ocupa os 7º e 8º andares, relaciona-se diretamente aos resultados pretendidos no planejamento da contratação, notadamente a redução de deslocamentos externos, a diminuição do tempo necessário à recuperação de documentos, a mitigação de riscos inerentes ao transporte do acervo entre endereços distintos e a maior integração entre o arquivo e as unidades responsáveis pela produção, utilização e custódia dos documentos.

O alinhamento com o planejamento institucional também se evidencia pela articulação da aquisição com outras providências necessárias à sua adequada instrução e futura implementação. Entre essas providências, encontram-se a contratação de profissional habilitado para elaboração do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano e o planejamento da contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos de arquitetura de reforma, interiores e marcenaria, instalações elétricas e climatização da sala comercial.

Essas medidas integram uma sequência coordenada de ações destinadas, respectivamente, a subsidiar a análise da viabilidade técnica e econômica da aquisição e a planejar as possíveis adaptações do imóvel à finalidade arquivística. O encadeamento das providências demonstra que a demanda foi inserida no planejamento administrativo considerando não apenas a aquisição da unidade imobiliária, mas também as condições necessárias à sua efetiva utilização, sem prejuízo da individualização dos objetos e da correspondente instrução de cada contratação.

A previsão da aquisição no Plano de Ação/Plano de Contratações Anual não afasta a necessidade de conclusão das análises técnicas, econômicas, jurídicas, orçamentárias e administrativas pertinentes. A efetiva contratação permanece condicionada, entre outros requisitos, à avaliação prévia do imóvel, à verificação de seu estado de conservação, à estimativa dos custos das adaptações necessárias, à demonstração da compatibilidade do preço com o valor de mercado, à certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível capaz de atender à necessidade e à comprovação da vantagem da solução para o Conselho.

O saneamento de todas essas questões se dará no curso de todo o processo administrativo de aquisição do imóvel.

Do mesmo modo, a indicação da Sala Comercial nº 106 no planejamento não representa autorização automática para sua aquisição nem conclusão antecipada quanto à inviabilidade de competição. A escolha definitiva do imóvel e o enquadramento da contratação deverão resultar da instrução completa do processo administrativo, com a demonstração objetiva de que suas



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

características de instalações e localização são necessárias ao atendimento da demanda e de que a solução apresenta adequação e vantajosidade para o Core-ES.

Sob o aspecto orçamentário, a previsão no Plano de Ação/Plano de Contratações Anual possibilita o planejamento tempestivo dos recursos necessários à aquisição, cuja estimativa preliminar corresponde a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sem prejuízo do valor de mercado a ser apurado por meio de avaliação técnica. Permite, ainda, considerar os custos acessórios e complementares eventualmente relacionados à formalização da compra e à futura utilização do imóvel, tais como despesas registrares, tributárias, condominiais, projetos, reformas, instalações, mobiliário arquivístico, climatização e demais adequações indispensáveis.

Com relação à previsão de custos de adaptação da sala, foram separados valores para contratações de projetos, ar-condicionado geral e reforma, além de despesas com mobiliário, conforme consta no Plano de Ação do Conselho (p. 108):

	Levantamento preliminar de aquisição e reforma de sala
	Despesa de capital:
	└ Aquisição da sala R\$100.000,00 (Imobilizado - Conta: 1.2.3.2.1.03 - Salas)
	└ Projetos R\$ 50.000,00 (Conta: 1.2.3.2.1.04 - Obras em andamento)
	└ Ar-Condicionado Central R\$ 80.000,00 (Conta: 1.2.3.2.1.04 - Obras em andamento)
	└ Reforma R\$120.000,00 (Conta: 1.2.3.2.1.04 - Obras em andamento)
	Total para Despesa de Capital: R\$ 350.000,00
	Despesa Corrente
	└ Mobiliário (Móveis Planejados)
	R\$ 250.000,00 (Conta: 1.2.3.1.1.01 - Móveis e Utensílios)

Dessa forma, conclui-se que a contratação está formalmente prevista no Plano de Ação/Plano de Contratações Anual do Core-ES e se encontra alinhada ao planejamento da entidade, por contribuir para o atendimento de necessidade administrativa previamente identificada e para o aprimoramento da gestão documental, da segurança da informação, da racionalização logística e da infraestrutura de apoio às atividades institucionais do Conselho.

4. Requisitos da contratação

A contratação deverá observar requisitos técnicos, funcionais, jurídicos, econômicos, documentais e de sustentabilidade compatíveis com a aquisição de bem imóvel pela



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Administração Pública, de modo a assegurar que a solução selecionada seja apta ao atendimento da necessidade institucional do Conselho.

Os requisitos estabelecidos neste tópico correspondem às condições mínimas necessárias ao atendimento da demanda identificada, devendo ser interpretados de forma objetiva e proporcional. Sua definição não afasta a necessidade de avaliação das alternativas disponíveis nem constitui, isoladamente, conclusão antecipada quanto à singularidade do imóvel, à inviabilidade de competição, à vantajosidade da aquisição ou à regularidade da contratação direta.

4.1. Requisitos gerais da solução

A solução deverá proporcionar ao Core-ES espaço físico adequado para armazenamento, guarda, organização, preservação, movimentação e consulta controlada de documentos físicos vinculados às suas atividades administrativas e finalísticas.

O imóvel deverá permitir a implantação de ambiente próprio para arquivo institucional, de modo a contribuir para:

- a) a centralização e a organização do acervo documental físico;
- b) o acondicionamento adequado dos documentos;
- c) a preservação da integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- d) o controle de acesso ao ambiente e aos documentos armazenados;
- e) a localização e a recuperação célere de registros, processos e demais documentos;
- f) a redução dos riscos de extravio, deterioração, perda ou exposição indevida de informações;
- g) a melhoria da utilização dos espaços da sede administrativa; e
- h) a continuidade e a eficiência das atividades institucionais do Conselho.

A capacidade do imóvel deverá ser compatível com o acervo documental existente e, na medida tecnicamente justificável, com a necessidade futura de armazenamento, considerada a evolução previsível do volume de documentos físicos e a implementação progressiva das políticas de digitalização, classificação, temporalidade e destinação documental.

4.2. Requisitos de localização e logística



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

O imóvel deverá estar situado em localização que permita integração eficiente com a sede administrativa do Core-ES, favorecendo a movimentação segura dos documentos e o acesso tempestivo ao acervo pelos agentes autorizados.

Para atendimento da necessidade identificada, deverão ser considerados, especialmente:

- a) a distância em relação à sede administrativa;
- b) o tempo necessário para deslocamento e consulta aos documentos;
- c) os custos diretos e indiretos relacionados ao transporte do acervo;
- d) os riscos de perda, extravio, deterioração ou acesso indevido durante a movimentação dos documentos;
- e) a possibilidade de supervisão e controle pelos agentes responsáveis;
- f) a facilidade de acesso para as unidades administrativas que utilizam o acervo; e
- g) a compatibilidade da localização com as rotinas de trabalho do Conselho.

A Sala Comercial nº 106 encontra-se localizada no Edifício Top Center, no mesmo edifício em que o Core-ES mantém sua sede, instalada nos 7º e 8º andares. Essa característica deverá ser tecnicamente avaliada quanto à sua capacidade de produzir ganhos efetivos de eficiência, segurança documental e racionalidade logística, sobretudo pela possibilidade de redução de deslocamentos externos e de movimentação do acervo entre endereços distintos.

A proximidade física, embora relevante, não deverá ser utilizada como fundamento isolado para a escolha do imóvel. Será necessário demonstrar que essa característica atende a uma necessidade administrativa concreta e que os benefícios dela decorrentes são compatíveis com os custos globais e com as demais condições da aquisição.

4.3. Requisitos físicos e funcionais do imóvel

O imóvel deverá possuir características físicas e funcionais que permitam sua utilização como arquivo institucional, ainda que sejam necessárias adaptações previamente identificadas, tecnicamente dimensionadas e economicamente justificadas.

Deverão ser avaliados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) área útil disponível e capacidade estimada de armazenamento;
- b) configuração e distribuição interna dos ambientes;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- c) possibilidade de instalação de estantes, armários, arquivos deslizantes ou outros sistemas de acondicionamento documental;
- d) condições de circulação interna e de movimentação de caixas, mobiliários e documentos;
- e) características estruturais relevantes para a instalação de mobiliário e para a concentração de cargas decorrentes do armazenamento;
- f) condições das paredes, pisos, forros, esquadrias e demais elementos construtivos;
- g) existência de sinais de infiltração, umidade, mofo, fissuras, corrosão, deterioração, infestação por agentes biológicos ou outras patologias construtivas;
- h) condições de ventilação, iluminação, climatização e controle ambiental;
- i) compatibilidade das instalações elétricas com os equipamentos e sistemas que venham a ser utilizados;
- j) condições de segurança contra incêndio e emergências;
- k) possibilidade de controle de acesso e instalação de dispositivos de segurança;
- l) condições de acessibilidade e circulação nas áreas comuns e privativas; e
- m) compatibilidade do imóvel com a legislação urbanística, edilícia, condominial, sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio aplicável.

A capacidade da estrutura para suportar as cargas decorrentes do sistema de arquivamento deverá ser verificada por profissional legalmente habilitado, quando tecnicamente necessário. A concentração de caixas, estantes e arquivos pode produzir cargas superiores às ordinariamente verificadas em ambientes administrativos, razão pela qual a adequação estrutural não deverá ser presumida apenas em decorrência da destinação comercial da unidade.

O imóvel deverá possibilitar a organização do acervo por critérios de classificação, temporalidade, frequência de consulta e nível de restrição de acesso, com espaços de circulação suficientes para o manuseio seguro dos documentos e para a execução das rotinas de arquivamento.

4.4. Requisitos de conservação documental e segurança da informação

A solução deverá permitir que o acervo seja mantido em condições ambientais e operacionais compatíveis com sua conservação, observadas a natureza dos documentos, seus prazos de guarda e os riscos associados ao ambiente.

As adaptações do imóvel deverão considerar, conforme definição dos projetos:



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- a) controle de umidade, temperatura e ventilação;
- b) proteção contra infiltrações, alagamentos, incidência solar excessiva e outras fontes de deterioração;
- c) prevenção e controle de pragas e agentes biológicos;
- d) proteção contra poeira, poluentes e demais agentes prejudiciais;
- e) adoção de mobiliário apropriado ao acondicionamento dos documentos;
- f) iluminação adequada, evitando-se condições prejudiciais à conservação do acervo;
- g) prevenção, detecção e resposta a incêndios;
- h) controle de acesso ao ambiente;
- i) definição de procedimentos para entrada, retirada, movimentação e devolução de documentos; e
- j) proteção de documentos que contenham dados pessoais, informações restritas ou conteúdos sujeitos a deveres específicos de sigilo.

O acesso ao futuro arquivo deverá ser limitado aos agentes devidamente autorizados, com definição de responsabilidades pela custódia, movimentação e consulta do acervo. Quando tecnicamente recomendável e economicamente viável, poderão ser instalados mecanismos de monitoramento, registro de acesso, controle por chaves, credenciais ou outros dispositivos de segurança.

A organização física do acervo deverá permanecer articulada com as políticas de gestão documental e de proteção de dados pessoais do Core-ES, não se confundindo a aquisição do imóvel com solução integral para o tratamento, a temporalidade ou a destinação dos documentos.

4.5. Requisitos de acessibilidade, segurança e regularidade das instalações

O imóvel e as áreas comuns necessárias ao seu acesso deverão apresentar condições compatíveis com as normas de acessibilidade aplicáveis, ou permitir as adequações necessárias, sempre que técnica e juridicamente possíveis.

Deverão ser verificadas as condições de acesso ao edifício e à unidade imobiliária, incluindo elevadores, corredores, portas, rotas de circulação, sinalização e demais elementos pertinentes. Eventuais limitações deverão ser identificadas e avaliadas antes da contratação, com indicação das medidas corretivas, dos respectivos custos e da responsabilidade por sua execução.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

Core-ES

Também deverão ser examinadas as condições de prevenção e combate a incêndio do edifício e da unidade, inclusive quanto à existência e à validade dos documentos e licenças exigíveis, às rotas de fuga, à sinalização de emergência, aos equipamentos de combate a incêndio e à compatibilidade da ocupação pretendida com as medidas de segurança existentes.

A utilização da sala como arquivo institucional deverá ser compatível com a convenção e o regulamento do condomínio, bem como com as limitações de uso eventualmente estabelecidas para a edificação e para a unidade autônoma.

4.6. Requisitos relativos às adaptações do imóvel

As adaptações necessárias à utilização da sala deverão ser previamente identificadas, dimensionadas e avaliadas quanto à sua viabilidade técnica e econômica. A estimativa dos investimentos deverá integrar a análise do custo global da solução, não se restringindo ao preço de aquisição do imóvel.

Deverão ser considerados, conforme a necessidade, os custos relacionados a:

- a) reforma e adequação arquitetônica;
- b) projeto de interiores e marcenaria;
- c) aquisição ou instalação de mobiliário arquivístico;
- d) adequação das instalações elétricas;
- e) implantação ou adequação do sistema de climatização;
- f) iluminação;
- g) sistemas de segurança e controle de acesso;
- h) prevenção e combate a incêndio;
- i) acessibilidade;
- j) reparos decorrentes de patologias construtivas; e
- k) demais intervenções indispensáveis ao funcionamento do arquivo.

Os projetos deverão ser elaborados por profissionais ou empresas legalmente habilitados e deverão compatibilizar as soluções de arquitetura, interiores, marcenaria, elétrica, climatização, segurança e demais disciplinas envolvidas.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A aprovação da aquisição deverá considerar a relação entre o valor dos investimentos necessários, a vida útil esperada das adaptações, os benefícios decorrentes da utilização do imóvel e o período estimado de aproveitamento da unidade pelo Conselho.

4.7. Requisitos de avaliação técnica e econômica

O imóvel deverá ser submetido à avaliação prévia por profissional legalmente habilitado, mediante elaboração de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, que deverá fornecer elementos suficientes para a tomada de decisão administrativa.

A avaliação deverá considerar, conforme as normas técnicas aplicáveis:

- a) identificação e caracterização do imóvel;
- b) localização e inserção no mercado imobiliário;
- c) área, padrão construtivo, idade aparente e características das instalações;
- d) estado de conservação;
- e) eventuais depreciações, danos ou patologias;
- f) situação de ocupação e condições de utilização;
- g) valor de mercado;
- h) metodologia e elementos comparativos utilizados;
- i) custos das adaptações imprescindíveis, quando passíveis de apuração;
- j) fatores que influenciem positiva ou negativamente o valor do bem; e
- k) conclusão fundamentada quanto ao valor tecnicamente apurado.

A estimativa preliminar de R\$ 100.000,00 será confrontada com o valor de mercado indicado no laudo de avaliação, não sendo suficiente, por si só, para comprovar a adequação do preço. A aquisição somente poderá ser formalizada se demonstrada a compatibilidade do valor negociado com o mercado e a vantajosidade da solução para o Core-ES.

A análise econômica deverá considerar o custo total da solução, incluindo o preço do imóvel, despesas cartorárias e registrais, tributos eventualmente incidentes, encargos condominiais, reparos, projetos, reformas, mobiliário, climatização, instalações, segurança, manutenção e demais custos necessários à disponibilização e à utilização do ambiente.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Também deverão ser consideradas as obrigações condominiais ordinárias e extraordinárias existentes ou já aprovadas, a existência de débitos vinculados à unidade e os custos recorrentes decorrentes de sua propriedade e utilização.

A avaliação prévia única do bem através da contratação em curso realizada com profissional legalmente habilitado para tal serviço também encontra amparo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Nesse sentido:

Na dispensa de licitação para aquisição de imóvel com base no art. 24, inciso X, da Lei 8.666/1993 é necessária a realização de apenas uma avaliação prévia.

(Acórdão 549/2011-Segunda Câmara | Relator: AUGUSTO SHERMAN, ÁREA: Licitação | TEMA: Dispensa de licitação | SUBTEMA: Bens imóveis, Outros indexadores: Avaliação. Publicado: Informativo de Licitações e Contratos nº 49.)

A aquisição de imóvel por dispensa de licitação (art. 24, inciso X, da Lei 8.666/1993) sem estar fundamentada em pareceres de avaliação técnica e econômica que condicionem a sua escolha sujeita o responsável à aplicação de penalidade pelo TCU.

(Acórdão 3083/2020-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO, ÁREA: Responsabilidade | TEMA: Licitação | SUBTEMA: Contratação direta. Outros indexadores: Dispensa de licitação, Aquisição, Bens imóveis. Publicado: Informativo de Licitações e Contratos nº 404 de 08/12/2020. Boletim de Jurisprudência nº 337 de 07/12/2020)

4.8. Requisitos jurídicos, registrais e documentais do imóvel

A unidade imobiliária deverá estar juridicamente apta à aquisição e à transferência de propriedade para o Core-ES, livre e desembaraçada de ônus, gravames, litígios, indisponibilidades, restrições ou débitos que impeçam ou comprometam sua utilização e seu registro, ressalvadas as situações expressamente avaliadas e aceitas pela Administração mediante justificativa.

Deverão ser apresentados e examinados, conforme a natureza da operação e as exigências legais, entre outros documentos:

- a) matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- b) certidão de inteiro teor, quando necessária;
- c) certidão de ônus reais e de ações reais ou pessoais reipersecutórias;
- d) documento de identificação cadastral e inscrição imobiliária municipal;
- e) comprovação da regularidade quanto ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, IPTU, e demais tributos incidentes;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- f) declaração ou certidão de inexistência de débitos condominiais;
- g) convenção e regulamento interno do condomínio, quando necessários à verificação da compatibilidade do uso pretendido;
- h) documentos relativos à regularidade da edificação e de sua ocupação;
- i) plantas, memoriais, licenças ou outros documentos técnicos disponíveis;
- j) comprovação da titularidade e dos poderes de disposição do alienante; e
- k) demais certidões e documentos necessários à segurança jurídica da operação.

Deverá ser verificada a correspondência entre a situação física da sala, os dados constantes da matrícula, o cadastro municipal, a documentação condominial e os demais registros técnicos disponíveis. Eventuais divergências deverão ser regularizadas antes da aquisição ou submetidas à análise técnica e jurídica quanto à possibilidade e à conveniência de prosseguimento.

4.9. Requisitos relativos ao alienante

O proprietário ou seu representante legal deverá demonstrar legitimidade para alienar o imóvel e apresentar os documentos necessários à verificação de sua identificação, capacidade civil ou empresarial e poderes de representação.

Caso o alienante seja pessoa jurídica, deverão ser apresentados os atos constitutivos, alterações, comprovante de inscrição cadastral, documentos dos representantes e instrumentos que comprovem os poderes para alienação do bem. Quando se tratar de pessoa física, deverão ser apresentados os documentos de identificação e aqueles necessários à verificação do estado civil e da eventual necessidade de anuência do cônjuge ou companheiro.

Também deverão ser obtidas as certidões consideradas pertinentes pela unidade jurídica, especialmente aquelas capazes de revelar situações que possam comprometer a eficácia da alienação, expor a Administração a risco de fraude contra credores ou à execução, ou dificultar o registro da transferência.

4.10. Requisitos para a formalização e transferência da propriedade

A contratação deverá assegurar a transferência regular da propriedade do imóvel para o Core-ES, mediante o instrumento juridicamente adequado e posterior registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

O pagamento deverá estar condicionado ao cumprimento das obrigações definidas no instrumento de contratação, especialmente:

- a) comprovação da titularidade e disponibilidade do bem;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- b) apresentação e validade dos documentos e certidões exigidos;
- c) inexistência ou regular quitação de ônus e débitos incompatíveis com a aquisição;
- d) formalização do instrumento de transferência;
- e) entrega da posse do imóvel nas condições pactuadas; e
- f) adoção das providências necessárias ao registro da propriedade em nome do Core-ES.

O instrumento deverá disciplinar a responsabilidade pelo pagamento de tributos, taxas, emolumentos, despesas cartorárias, débitos condominiais e demais encargos incidentes, com a definição do marco temporal para atribuição de cada obrigação.

O imóvel deverá ser entregue livre e desocupado, salvo se houver situação distinta expressamente admitida e justificada, acompanhado de chaves, controles de acesso e demais elementos necessários à imissão do Conselho na posse.

4.11. Requisitos para o enquadramento da contratação direta

Caso a aquisição seja processada por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 (a ser confirmado ainda na fase interna da contratação), deverão estar demonstrados, cumulativamente:

- a) as características de instalações e de localização necessárias ao atendimento da demanda;
- b) a singularidade do imóvel em relação às necessidades concretas do Core-ES;
- c) a inviabilidade de competição;
- d) a avaliação prévia do bem;
- e) o estado de conservação do imóvel;
- f) os custos das adaptações imprescindíveis;
- g) a compatibilidade do preço com o valor de mercado;
- h) o prazo de amortização dos investimentos necessários, quando aplicável;
- i) a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam satisfatoriamente à necessidade ou justificativa da dispensa dessa verificação; e
- j) a vantagem da aquisição para a Administração.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

Core-ES

A demonstração da singularidade deverá decorrer da correlação entre as características objetivas do imóvel e a necessidade institucional, não sendo suficiente a mera preferência administrativa pela unidade ou a indicação de conveniência genérica relacionada à sua localização.

Caso sejam identificados outros imóveis capazes de atender aos requisitos essenciais em condições equivalentes, deverá ser reavaliada a existência de inviabilidade de competição e, consequentemente, o procedimento juridicamente adequado à seleção da solução.

4.12. Requisitos de sustentabilidade

A aquisição e a futura adequação do imóvel deverão observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto e com a viabilidade técnica e econômica das intervenções.

Os projetos e adaptações deverão priorizar, sempre que possível:

- a) equipamentos de climatização e iluminação com maior eficiência energética;
- b) utilização racional de energia elétrica e demais recursos;
- c) aproveitamento de iluminação e ventilação naturais, quando compatíveis com a conservação documental;
- d) utilização de materiais duráveis, de baixa manutenção e adequados ao ambiente arquivístico;
- e) redução da geração de resíduos durante as reformas;
- f) destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, equipamentos e materiais substituídos;
- g) utilização de materiais de menor impacto ambiental, quando técnica e economicamente viável; e
- h) soluções que contribuam para ampliar a vida útil do imóvel, das instalações e do acervo.

A localização da unidade no mesmo edifício da sede poderá representar benefício ambiental indireto, caso efetivamente reduza deslocamentos motorizados, transporte externo de documentos e consumo de recursos associado à movimentação frequente do acervo.

4.13. Requisitos de manutenção e conservação do imóvel



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Após a aquisição, o Core-ES deverá manter o imóvel em condições adequadas de segurança, funcionalidade e conservação, mediante planejamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva.

Deverão ser considerados os custos e as responsabilidades relativos à manutenção:

- a) das instalações elétricas;
- b) dos sistemas de climatização;
- c) dos dispositivos de segurança e controle de acesso;
- d) dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio sob responsabilidade da unidade;
- e) do mobiliário arquivístico;
- f) dos revestimentos, esquadrias e demais componentes construtivos internos; e
- g) das áreas, instalações e equipamentos comuns, por intermédio das contribuições condominiais.

As soluções técnicas e os equipamentos que venham a ser instalados deverão, sempre que possível, possuir assistência técnica disponível, facilidade de manutenção e disponibilidade de componentes de reposição, evitando dependência desproporcional de fornecedores específicos.

4.14. Condições para aceitação da solução

A aquisição da Sala Comercial nº 106 somente deverá ser recomendada se a instrução processual demonstrar, de forma cumulativa, que:

- a) o imóvel possui condições de atender à necessidade de armazenamento e gestão do acervo físico;
- b) suas características de localização e instalação são adequadas e relevantes para o atendimento do interesse público;
- c) as condições físicas e estruturais permitem a utilização pretendida, diretamente ou após adaptações técnica e economicamente viáveis;
- d) o preço está compatível com o valor de mercado;
- e) os custos globais da solução são conhecidos e suportáveis;
- f) a situação jurídica, registral, tributária e condominial está regular;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- g) a aquisição apresenta vantagem em comparação com as demais alternativas possíveis;
- h) foram atendidos os requisitos legais aplicáveis à aquisição de imóvel pela Administração Pública;
- i) há disponibilidade orçamentária para suportar a aquisição e os custos indispensáveis à utilização do espaço; e
- j) não foram identificados riscos técnicos, jurídicos ou econômicos incompatíveis com a contratação.

O eventual não atendimento de requisito essencial deverá ensejar a adoção de medida de saneamento, quando possível e vantajosa, ou a rejeição da solução, caso a irregularidade comprometa a segurança, a funcionalidade, a economicidade ou a regularidade da aquisição.

Diante desses requisitos, a Sala Comercial nº 106 apresenta potencial para atendimento da necessidade institucional do Core-ES, especialmente em razão de sua localização no mesmo edifício da sede.

A confirmação de sua adequação, contudo, dependerá da conclusão das avaliações técnicas, documentais, jurídicas, econômicas e orçamentárias, bem como da demonstração objetiva da vantagem da aquisição e do atendimento às condições estabelecidas no art. 74, inciso V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade imobiliária, correspondente à Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado à Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES, destinada à implantação de espaço próprio para armazenamento, organização, guarda, preservação e consulta controlada de documentos físicos institucionais do Conselho.

5.1. Estimativa da quantidade

A quantidade estimada para a contratação corresponde a 01 (uma) sala comercial, individualizada por sua identificação condominial e registral, não se tratando de objeto sujeito a fornecimento parcelado, consumo continuado ou aquisição por demanda.

O dimensionamento decorre da necessidade administrativa de disponibilização de espaço físico específico para a instalação do arquivo institucional do Core-ES. A aquisição de uma única unidade imobiliária mostra-se, preliminarmente, suficiente para atender à demanda identificada, condicionada essa conclusão à verificação da área útil do imóvel, de sua capacidade de armazenamento, de suas condições estruturais e ambientais e da viabilidade das adaptações necessárias à finalidade pretendida.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Para fins de memória de cálculo, a quantidade foi estabelecida da seguinte forma:

Quantidade estimada = número de unidades imobiliárias necessárias ao atendimento da demanda institucional

Quantidade estimada = 01 unidade imobiliária

A estimativa não foi definida com base em histórico de consumo, média anual de aquisições ou projeção de fornecimento, pois o objeto consiste na aquisição de bem imóvel certo e individualizado, destinado ao atendimento de necessidade administrativa permanente. A quantidade decorre, portanto, da correspondência entre a demanda por espaço adicional e a unidade imobiliária cuja potencial adequação está sendo examinada.

A Sala Comercial nº 106 deverá ter sua capacidade efetiva avaliada à luz do levantamento do acervo documental existente, das dimensões e condições físicas da unidade, do tipo de mobiliário arquivístico a ser instalado, das áreas necessárias à circulação e ao manuseio dos documentos e da projeção razoável de crescimento do acervo físico.

Caso as análises técnicas revelem que a unidade não dispõe de capacidade, condições estruturais ou características funcionais suficientes para atender à necessidade institucional, o dimensionamento e a própria solução deverão ser reavaliados antes da decisão administrativa quanto à aquisição.

5.2. Estimativa preliminar do valor da contratação

O valor estimado preliminar da contratação corresponde a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à aquisição da Sala Comercial nº 106.

A estimativa tem por base as informações obtidas em reuniões e tratativas preliminares mantidas com o potencial alienante do imóvel. Nesta etapa do planejamento, o montante constitui referência inicial para a instrução administrativa, para a análise da disponibilidade orçamentária e para o desenvolvimento dos estudos de viabilidade, não representando aceitação definitiva do preço, obrigação de contratar ou reconhecimento antecipado de sua compatibilidade com o mercado imobiliário.

A memória de cálculo preliminar pode ser assim apresentada:

Valor total estimado = quantidade de unidades × valor unitário preliminar

Valor total estimado = 01 × R\$ 100.000,00

Valor total estimado = R\$ 100.000,00

O valor indicado será submetido à *confirmação técnica no curso da instrução processual*. Para essa finalidade, encontra-se em andamento a contratação de profissional legalmente habilitado



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

para elaboração e emissão de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano referente à Sala Comercial nº 106.

O laudo deverá apurar o valor de mercado do imóvel mediante metodologia tecnicamente adequada, considerando suas características físicas e construtivas, localização, área, padrão de acabamento, idade aparente, estado de conservação, situação de ocupação, condições das instalações, elementos comparativos disponíveis e demais fatores capazes de influenciar sua avaliação.

A conclusão do serviço de avaliação constituirá elemento indispensável para a confirmação ou revisão do valor estimado. Caso o valor tecnicamente apurado seja distinto daquele inicialmente informado pelo potencial alienante, a estimativa da contratação deverá ser atualizada, e eventual negociação deverá observar os limites e parâmetros estabelecidos pela avaliação.

O preço definitivo da aquisição somente poderá ser estabelecido após:

- a) a conclusão do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano;
- b) a análise da compatibilidade do preço pretendido com o valor de mercado;
- c) a verificação do estado de conservação do imóvel;
- d) a identificação e estimativa dos custos das adaptações imprescindíveis;
- e) a análise das condições jurídicas, registrais, tributárias e condominiais da unidade;
- f) a avaliação do custo global da solução; e
- g) a demonstração da vantajosidade da aquisição para o Core-ES.

Após a conclusão dessas providências, o valor definitivo deverá ser registrado nos documentos que instruirão a contratação, especialmente na justificativa de preço, na autorização da autoridade competente e na minuta do Contrato Administrativo a ser celebrado ao final do processo, caso seja confirmada a viabilidade técnica, econômica, jurídica, administrativa e orçamentária da aquisição.

5.3. Custos complementares e custo global da solução

O valor estimado de R\$ 100.000,00 corresponde exclusivamente ao preço preliminarmente indicado para a aquisição da unidade imobiliária. Esse montante não abrange, necessariamente, todos os custos relacionados à formalização da compra e à disponibilização do espaço para utilização como arquivo institucional.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Para a avaliação da viabilidade econômica, deverão ser identificados, estimados e considerados, conforme aplicáveis:

- a) emolumentos de escritura pública e de registro imobiliário;
- b) tributos eventualmente incidentes sobre a transmissão;
- c) obtenção de certidões e documentos necessários à formalização da aquisição;
- d) despesas condominiais ordinárias e extraordinárias;
- e) eventuais débitos vinculados à unidade, cuja responsabilidade deverá ser previamente definida;
- f) elaboração de projetos técnicos de reforma e adequação;
- g) execução de obras e serviços de reforma;
- h) adequação das instalações elétricas;
- i) instalação ou adaptação do sistema de climatização;
- j) aquisição e instalação de mobiliário arquivístico e marcenaria;
- k) implantação de sistemas de segurança, controle de acesso e prevenção contra incêndio;
- l) adequações de acessibilidade;
- m) manutenção preventiva e corretiva do imóvel e de suas instalações; e
- n) demais despesas indispensáveis ao uso regular e seguro da unidade.

A consideração desses componentes é necessária para evitar que a análise econômica fique limitada ao preço nominal do imóvel. A vantajosidade deverá ser aferida a partir do custo global da solução, confrontando-se os investimentos iniciais e os custos recorrentes com os benefícios institucionais esperados e com os custos das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade.

Os valores relacionados às adaptações físicas não integram, neste momento, a estimativa de R\$ 100.000,00 e deverão ser apurados no âmbito dos projetos técnicos e dos procedimentos administrativos correspondentes.

A ausência dessas estimativas nesta etapa não impede o prosseguimento do planejamento, mas recomenda que a decisão definitiva quanto à aquisição somente seja adotada após a obtenção de elementos suficientes para mensuração dos investimentos imprescindíveis.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

5.4. Interdependências com outras contratações

A definição do valor e da viabilidade econômica da aquisição possui relação direta com a contratação do serviço técnico especializado de avaliação imobiliária. O respectivo laudo fornecerá o parâmetro técnico necessário para confirmar ou revisar o valor preliminar de R\$ 100.000,00, bem como para fundamentar a análise de compatibilidade do preço com o mercado.

Há, ainda, interdependência com o planejamento da contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Arquitetura de Reforma, Projeto de Interiores e Marcenaria, Projeto Elétrico de Reforma e Projeto de Climatização da Sala Comercial nº 106. Esses projetos deverão permitir o dimensionamento das intervenções necessárias à transformação do imóvel em ambiente adequado ao armazenamento documental.

Embora essas contratações possuam objetos próprios e autônomos, seus resultados influenciam a análise do custo global da solução. A avaliação imobiliária deverá preceder a definição conclusiva do preço de aquisição, enquanto os projetos técnicos permitirão estimar os investimentos necessários à utilização efetiva da unidade.

A coordenação dessas providências deverá observar sequência lógica que evite despesas prematuras ou investimentos sem utilidade. A execução de reformas, aquisição de mobiliário sob medida e instalação definitiva de equipamentos deverá ocorrer somente após a formalização da aquisição, ou quando houver segurança jurídica suficiente quanto à incorporação do imóvel ao patrimônio do Core-ES.

A economia de escala, no presente caso, não se relaciona à aquisição de múltiplas unidades imobiliárias, pois a necessidade identificada demanda apenas uma sala comercial. Ela poderá ser alcançada mediante planejamento integrado e compatibilização das futuras intervenções, especialmente pela consolidação das necessidades de arquitetura, marcenaria, elétrica, climatização, segurança e acessibilidade, reduzindo retrabalhos, incompatibilidades entre projetos, contratações fragmentadas e custos adicionais.

Também deverá ser avaliada a possibilidade de realização coordenada das adaptações, desde que o agrupamento dos serviços seja tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e não comprometa a competitividade das respectivas contratações.

5.5. Documentos de suporte à estimativa

A estimativa de quantidade e o valor preliminar da aquisição são sustentados, nesta fase, pelos seguintes elementos:

- a) identificação da necessidade institucional de espaço adicional para guarda, organização e consulta do acervo físico;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- b) individualização da Sala Comercial nº 106 como unidade imobiliária em análise;
- c) informações obtidas em reuniões e tratativas preliminares com o potencial alienante;
- d) indicação preliminar do preço de R\$ 100.000,00;
- e) documentação técnica, condominial e registral que vier a ser juntada aos autos;
- f) Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, após sua conclusão;
- g) levantamentos e projetos técnicos destinados à identificação das adaptações necessárias; e
- h) documentos relativos às despesas acessórias e aos custos de disponibilização do espaço.

O laudo de avaliação deverá ser incorporado ao processo administrativo como documento de suporte à estimativa definitiva. Se necessário, poderão ser agregados outros elementos de mercado, documentos registrares, informações fiscais, dados condominiais, orçamentos de adaptações e manifestações técnicas que contribuam para a análise do preço e do custo global.

5.6. Síntese da estimativa

Para fins de consolidação, a contratação apresenta os seguintes parâmetros preliminares:

Objeto: aquisição da Sala Comercial nº 106;

Localização: Edifício Top Center, Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES;

Quantidade: 01 unidade imobiliária;

Valor preliminar: R\$ 100.000,00;

Base da estimativa: reuniões e tratativas preliminares com o potencial alienante;

Documento de confirmação: Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano;

Natureza do valor: preliminar e sujeito à revisão e confirmação após conclusão da contratação do serviço de avaliação de imóvel;

Valor definitivo: aquele que, após a avaliação e a negociação, for considerado compatível com o mercado e vantajoso para o Core-ES, devendo constar da minuta do Contrato Administrativo.

Dessa forma, estima-se a aquisição de 01 (uma) unidade imobiliária, pelo valor preliminar de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). A consolidação desse valor ficará condicionada à conclusão da avaliação técnica do imóvel, à apuração dos custos de adaptação, à análise do custo global da solução e à demonstração da compatibilidade do preço com o mercado e da vantajosidade da aquisição para o Core-ES.

6. Levantamento de mercado



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e avaliar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade institucional do Conselho, consistente na disponibilização de espaço físico adequado para armazenamento, organização, preservação, movimentação e consulta de documentos físicos vinculados às suas atividades administrativas e finalísticas.

A necessidade identificada possui caráter permanente e relaciona-se à insuficiência de espaço adequadamente estruturado para arquivo institucional, bem como à conveniência de liberar e racionalizar os ambientes atualmente utilizados pelas unidades administrativas do Conselho. A solução a ser selecionada deverá proporcionar segurança documental, controle de acesso, condições apropriadas de conservação, facilidade de consulta, eficiência logística e compatibilidade com os recursos orçamentários e operacionais disponíveis.

Para a identificação da alternativa mais adequada, foram consideradas as seguintes possibilidades:

- a) reorganização dos espaços atualmente ocupados pelo Core-ES;
- b) digitalização integral ou ampliação da digitalização do acervo;
- c) contratação de empresa especializada em guarda externa e gestão documental;
- d) utilização de imóvel público vago e disponível;
- e) locação de espaço físico;
- f) aquisição de imóvel localizado em endereço distinto da sede; e
- g) aquisição da Sala Comercial nº 106, situada no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES.

6.1. Reorganização dos espaços atualmente ocupados pelo Core-ES

A primeira alternativa considerada consiste na reorganização dos espaços já utilizados pelo Conselho nos 7º e 8º andares do Edifício Top Center, com remanejamento das unidades administrativas, mobiliários, equipamentos e documentos.

Embora essa solução possa ser adotada de forma complementar, ela não se mostra suficiente para resolver integralmente o problema identificado. Os ambientes existentes são utilizados para o funcionamento das unidades administrativas e para o desenvolvimento das atividades institucionais do Conselho, de modo que sua conversão significativa em áreas de arquivo poderia comprometer postos de trabalho, circulação interna, atendimento, reuniões e outras funcionalidades necessárias.

A concentração de documentos físicos em ambientes originalmente destinados a atividades administrativas também pode ocasionar ocupação inadequada do espaço, dificuldade de organização do acervo e riscos relacionados à carga instalada, à segurança, à climatização e à prevenção contra incêndio.

A reorganização interna poderá contribuir para melhorar a utilização dos espaços disponíveis, mas não elimina a necessidade de ambiente específico e adequadamente estruturado para



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

guarda documental. Por essa razão, não constitui, isoladamente, solução suficiente para a demanda.

6.2. Digitalização do acervo documental

A digitalização constitui medida relevante para modernização administrativa, redução da produção de novos documentos em papel, facilidade de consulta e diminuição progressiva da dependência de arquivos físicos. Inclusive, com relação ao tema, o Conselho está promovendo contratação com finalidade específica de realizar a adequada gestão arquivística dos documentos do Conselho (Processo Administrativo nº 25/2026).

Entretanto, a digitalização não elimina automaticamente a necessidade de guarda dos documentos originais. A destinação dos documentos físicos depende da observância das regras de gestão documental, dos prazos de guarda, das tabelas de temporalidade, do valor probatório, histórico ou permanente dos registros e dos procedimentos formais de avaliação e eliminação.

Mesmo que parte do acervo seja digitalizada, permanecerá a necessidade de armazenamento dos documentos cuja conservação física seja juridicamente exigida, administrativamente necessária ou institucionalmente recomendável.

O processo de digitalização também demanda planejamento próprio, classificação documental, infraestrutura tecnológica, segurança da informação, garantia de autenticidade, controle de qualidade e definição de critérios para descarte ou preservação dos originais.

A digitalização deve, portanto, integrar a política de gestão documental do Core-ES e contribuir para a redução futura do crescimento do acervo, mas não constitui resposta autônoma e imediata para a necessidade de guarda dos documentos físicos existentes.

6.3. Contratação de serviço externo de guarda e gestão documental

Uma alternativa possível consiste na contratação de empresa especializada para acondicionamento, transporte, guarda, gerenciamento e disponibilização do acervo documental em instalações externas.

Essa solução pode reduzir a necessidade imediata de aquisição ou ocupação de área própria e transferir ao contratado determinadas responsabilidades operacionais relacionadas à armazenagem. Entretanto, sua adoção implicaria despesas continuadas e dependência de terceiros para acesso aos documentos.

A guarda externa também exigiria cuidados específicos quanto: a) ao transporte inicial e às movimentações posteriores do acervo; b) ao tempo de atendimento das solicitações de consulta; c) ao controle da cadeia de custódia dos documentos; d) à proteção de dados pessoais e informações restritas; e) à segurança física e ambiental das instalações da contratada; f) à fiscalização contínua do contrato; g) à devolução, transferência ou eliminação documental; h) aos custos decorrentes de consultas ordinárias e urgentes; e i) à continuidade dos serviços em caso de encerramento do contrato.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

Core-ES

A solução apresenta menor integração com as rotinas administrativas do Core-ES e pode impor custos recorrentes de armazenamento, coleta, transporte, consulta, retirada e devolução. Também pode dificultar o acesso imediato a documentos necessários à instrução de processos, às atividades de fiscalização, ao atendimento de interessados e às demandas de auditoria ou controle.

Embora juridicamente possível, a terceirização da guarda documental não se mostra, preliminarmente, a alternativa mais adequada para uma necessidade institucional permanente quando há possibilidade de implantação de arquivo próprio em local diretamente integrado à sede do Conselho. A solução poderá ser reavaliada caso a aquisição do imóvel se revele inviável ou desvantajosa.

6.4. Utilização de imóvel público vago e disponível

A utilização de imóvel público vago, disponível e adequado poderia representar alternativa economicamente vantajosa, por reduzir ou eliminar o desembolso necessário à compra ou locação de imóvel privado.

Todavia, essa solução depende da existência de bem público que reúna, simultaneamente: a) disponibilidade jurídica e material; b) localização compatível com as rotinas do Core-ES; c) dimensões e capacidade adequadas ao volume do acervo; d) condições estruturais para instalação de mobiliário arquivístico; e) segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio; f) condições ambientais apropriadas à conservação dos documentos; e g) possibilidade de uso pelo Conselho por período compatível com a natureza permanente da demanda.

A instrução do processo deverá conter consulta ao órgão responsável pela gestão patrimonial da União ou a outra unidade competente, com a finalidade de verificar a existência de imóvel público vago e disponível capaz de atender à necessidade. A certificação da inexistência de imóvel público adequado constitui requisito expresso para a aquisição direta com fundamento no art. 74, inciso V, combinado com o § 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Caso seja identificado imóvel público apto a atender integralmente à demanda em condições técnica e economicamente vantajosas, a solução deverá ser reavaliada antes da formalização da aquisição pretendida.

6.5. Locação de espaço físico

A locação de imóvel ou sala comercial permitiria disponibilizar espaço adicional sem o desembolso imediato correspondente ao preço de aquisição. A solução poderia apresentar maior flexibilidade em situações transitórias ou quando a Administração ainda não dispõe de elementos suficientes para dimensionar sua necessidade em longo prazo.

No caso do Core-ES, entretanto, a demanda por armazenamento documental possui caráter permanente. A locação produziria despesas mensais continuadas, sujeitas a reajustes, revisões, encargos condominiais e eventual necessidade de mudança ao término da relação contratual.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Também seria necessário considerar os investimentos em reforma, instalações elétricas, climatização, prevenção contra incêndio, segurança, mobiliário e demais adaptações. Dependendo da duração da ocupação, parte desses investimentos poderia não ser integralmente recuperada caso o imóvel tivesse de ser devolvido.

A locação poderá constituir solução adequada se o custo total de ocupação durante o período projetado for inferior ao custo da aquisição e se houver condições contratuais que assegurem estabilidade e aproveitamento dos investimentos necessários. Entretanto, diante do caráter permanente da necessidade e do valor preliminarmente estimado em R\$ 100.000,00 para aquisição da Sala Comercial nº 106, **a compra apresenta potencial para ser economicamente mais vantajosa nos médio e longo prazos**, considerando que a sala servirá aos fins a que se destina durante todo o período temporal de existência do Core-ES.

Essa conclusão leva em consideração a comparação entre os custos totais da compra e da locação, considerando-se, entre outros fatores: a) preço de aquisição; b) eventual valor de locação de unidades equivalentes; c) despesas condominiais; d) tributos e emolumentos; e) custos de adaptação; f) despesas de manutenção; g) horizonte temporal de utilização; h) valor patrimonial incorporado ao ativo do Core-ES; e i) riscos relacionados à continuidade da ocupação.

6.6. Aquisição de imóvel localizado em endereço distinto da sede

A aquisição de imóvel em outro edifício ou endereço poderia ampliar o universo de opções disponíveis e, eventualmente, permitir a identificação de unidades com maior área, menor preço ou melhores condições físicas.

Todavia, a separação física entre a sede administrativa e o arquivo institucional implicaria deslocamentos externos para transporte, consulta e devolução de documentos. Essa circunstância poderia aumentar o tempo de atendimento das solicitações internas, os custos indiretos de movimentação e os riscos de extravio, deterioração, exposição indevida ou perda de documentos.

A dispersão das instalações também exigiria medidas adicionais de controle de acesso, segurança, supervisão e logística. Em situações que demandem consulta imediata, as unidades administrativas ficariam sujeitas ao tempo necessário para o deslocamento até o arquivo externo.

Essa alternativa não é, em abstrato, incapaz de atender à demanda. Entretanto, apresenta menor aderência ao objetivo de integração física e operacional entre o arquivo e as unidades responsáveis pela produção, instrução, utilização e guarda dos documentos.

6.7. Aquisição da Sala Comercial nº 106

A última alternativa considerada consiste na aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES, instalada nos 7º e 8º andares.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A unidade apresenta potencial para atender de maneira mais integrada à necessidade institucional, pois sua localização permitirá manter o acervo documental no mesmo edifício das unidades administrativas que o utilizam.

Essa configuração tende a reduzir deslocamentos externos, custos indiretos, tempo de consulta e riscos associados ao transporte de documentos entre endereços distintos.

A proximidade permitirá, ainda, maior controle sobre a movimentação do acervo, acesso mais célere em situações urgentes, supervisão pelos agentes responsáveis e integração das rotinas de gestão documental com as atividades administrativas e finalísticas do Conselho.

Sob o aspecto econômico, a aquisição apresenta a vantagem potencial de converter o desembolso em patrimônio próprio, evitando a manutenção indefinida de despesas locatícias.

O valor preliminarmente indicado, de R\$ 100.000,00, será confirmado por Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, com análise da compatibilidade do preço com o mercado, do estado de conservação, das características físicas da unidade e dos custos das adaptações necessárias.

A escolha da sala permanece condicionada à demonstração de que: a) sua área e configuração interna são compatíveis com o acervo; b) a estrutura suporta as cargas decorrentes do sistema de arquivamento; c) as condições ambientais e de segurança podem ser adequadas à guarda documental; d) as intervenções necessárias são técnica e economicamente viáveis; e) a situação jurídica, registral, tributária e condominial está regular; f) o valor de aquisição é compatível com o mercado; g) o custo global da solução é vantajoso em comparação com as alternativas; h) não há imóvel público vago e disponível que atenda à necessidade; e i) as características de instalações e localização tornam necessária e vantajosa a escolha do imóvel.

A opção pela aquisição da Sala Comercial nº 106 não decorre apenas da disponibilidade da unidade, mas da relação objetiva entre sua localização e o problema a ser solucionado. A possibilidade de manter o arquivo no próprio edifício da sede representa vantagem operacional singularmente relevante para a segurança, a disponibilidade e a movimentação do acervo.

6.8. Comparação das alternativas

A análise das soluções permite identificar as seguintes conclusões:

- a) a reorganização dos espaços existentes não soluciona integralmente a insuficiência de área e pode comprometer os ambientes administrativos;
- b) a digitalização é necessária como política complementar, mas não elimina a guarda dos documentos físicos existentes;
- c) a terceirização da guarda documental implica despesas continuadas, dependência de terceiros e menor disponibilidade imediata do acervo;
- d) o uso de imóvel público deverá ser verificado, mas depende da existência de unidade vaga e adequada;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- e) a locação reduz o desembolso inicial, porém gera despesa continuada e pode limitar a recuperação dos investimentos em adaptações;
- f) a aquisição de imóvel em endereço distinto amplia as opções disponíveis, mas reduz a integração logística e aumenta os riscos e custos de movimentação; e
- g) a aquisição da Sala Comercial nº 106 reúne, preliminarmente, maior aderência à necessidade institucional, em razão de sua localização no mesmo edifício da sede e da possibilidade de incorporação definitiva do bem ao patrimônio do Core-ES.

Diante desse levantamento, a aquisição da Sala Comercial nº 106 apresenta-se, em caráter preliminar, como a solução com maior potencial de adequação técnica, funcional e econômica. A escolha definitiva dependerá, contudo, da conclusão das avaliações técnicas, da confirmação do preço, da apuração dos custos globais, da análise da documentação do imóvel e da demonstração de vantagem para a Administração.

6.9. Da realização ou não de Chamamento Público para prospecção de imóveis

6.9.1. Entendimento do Tribunal de Contas da União

O chamamento público destinado à prospecção imobiliária constitui instrumento de publicidade por meio do qual a Administração divulga sua intenção de adquirir ou locar imóvel, especifica os requisitos necessários ao atendimento da demanda e possibilita que proprietários interessados apresentem suas propostas.

Sua realização permite ampliar o conhecimento das alternativas disponíveis, reduzir assimetrias de informação e verificar se existe apenas um imóvel capaz de satisfazer a necessidade administrativa ou se há pluralidade de bens aptos, hipótese em que poderá estar caracterizada a viabilidade de competição.

No Acórdão nº 702/2023-TCU-Plenário, o Tribunal de Contas da União examinou a aquisição de imóvel destinado à instalação da sede de outro conselho de fiscalização profissional.

Foi fixado o seguinte Enunciado:

É irregular a aquisição de imóvel para uso institucional por meio de dispensa de licitação (art. 24, inciso X, da Lei 8.666/1993) sem prévio chamamento público, por violar o princípio da publicidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal e no art. 3º da Lei 8.666/1993.

Naquele caso, embora tivesse ocorrido pesquisa de mercado com análise de sete imóveis e avaliação do bem pela Caixa Econômica Federal, o Tribunal considerou inadequada a ausência de chamamento público prévio, por entender que o procedimento poderia ter ampliado a prospecção e possibilitado o conhecimento de outros imóveis potencialmente aptos. A deliberação registrou como irregular a aquisição de imóvel para uso institucional sem chamamento público, por violação ao princípio da publicidade.

A orientação foi construída em contexto no qual a necessidade administrativa podia, em princípio, ser atendida por diferentes imóveis localizados na região de interesse, sem que suas características tivessem sido previamente submetidas a divulgação ampla. O chamamento



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

permitiria que outros proprietários tomassem conhecimento da intenção de compra e apresentassem imóveis que eventualmente reunissem condições equivalentes ou superiores.

O Acórdão nº 702/2023 também evidencia que a regularidade da aquisição imobiliária não se esgota na compatibilidade do preço. A Administração deve conhecer previamente as condições físicas e funcionais do bem, os custos de adaptação, as limitações estruturais, a adequação do espaço à finalidade pretendida e o custo global da solução.

No caso examinado pelo TCU, relevantes necessidades de adaptação somente foram plenamente identificadas depois da aquisição, incluindo questões de acessibilidade, organização do leiaute e compatibilidade estrutural com determinadas funcionalidades.

O precedente reforça, portanto, a necessidade de pareceres, laudos e avaliações anteriores à decisão, conforme sintetizado no entendimento de que a aquisição de imóvel sem fundamentação em avaliações técnicas e econômicas que condicionem sua escolha pode sujeitar o responsável à responsabilização pelo Tribunal de Contas da União.

Esse entendimento será observado pelo Core-ES mediante: a) elaboração do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano; b) verificação do estado de conservação da sala e apontamentos pertinentes; c) análise da capacidade estrutural para instalação do arquivo; d) identificação das adaptações arquitetônicas, elétricas, de climatização, segurança e acessibilidade; e) estimativa dos custos das intervenções, caso necessárias; f) análise da compatibilidade do preço com o mercado; h) certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível; i) análise jurídica da contratação; e j) demonstração fundamentada da vantagem da aquisição. Todos os requisitos serão demonstrados ao longo de toda a instrução processual.

A experiência examinada no Acórdão nº 702/2023 possui especial pertinência para o Core-ES porque a finalidade pretendida envolve armazenamento de documentos físicos, cujo peso, sistema de acondicionamento e concentração de cargas podem exigir condições estruturais específicas.

A unidade não deverá ser adquirida com base apenas em sua localização ou em sua regularidade formal, sendo indispensável verificar previamente se pode receber, com segurança, o mobiliário e o volume documental projetados.

6.9.2. Peculiaridades da necessidade do Core-ES

A orientação favorável ao chamamento público deve ser examinada em conjunto com as características concretas da demanda. O chamamento não possui um fim em si mesmo. Sua utilidade consiste em possibilitar o conhecimento de outros imóveis potencialmente aptos e avaliar se existe competição possível entre bens equivalentes.

No caso do Core-ES, a localização no mesmo edifício da sede administrativa não representa preferência subjetiva, mera comodidade ou delimitação territorial genérica. Trata-se de requisito funcional relacionado à natureza do acervo, à frequência potencial de consultas, à necessidade de movimentação controlada dos documentos e à integração cotidiana entre o arquivo e as unidades administrativas.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A sede do Conselho está instalada nos 7º e 8º andares do Edifício Top Center, enquanto a Sala Comercial nº 106 se encontra no mesmo condomínio edilício. A configuração permite que os documentos sejam transportados e consultados sem circulação por vias públicas, sem utilização de veículos e sem deslocamento até outro endereço.

Essa peculiaridade produz benefícios objetivos, entre os quais: a) manutenção do arquivo no mesmo núcleo físico e operacional da sede; b) redução do tempo necessário à localização e à consulta de documentos; c) eliminação de deslocamentos externos para movimentação ordinária do acervo; d) redução dos riscos de extravio, perda, deterioração ou acesso indevido durante o transporte; e) maior controle da cadeia de custódia dos documentos; f) facilidade de atendimento de consultas urgentes; g) supervisão direta pelos agentes do Core-ES; h) redução de custos indiretos com transporte, pessoal e logística; i) integração entre o arquivo e as unidades responsáveis pelos documentos; e j) racionalização da estrutura física utilizada pelo Conselho.

Em razão dessas características, imóveis situados em outros edifícios ou endereços, ainda que possuam área e preço semelhantes, não oferecem equivalência funcional integral.

A diferença não reside apenas na distância em quilômetros, mas na necessidade de saída do ambiente condominial da sede, utilização de via pública, transporte externo dos documentos e estabelecimento de rotina logística própria.

A Sala Comercial nº 106 apresenta atributo locacional diretamente relacionado à necessidade administrativa: sua inserção no mesmo edifício em que funcionam as unidades que produzem, utilizam, movimentam e consultam os documentos. Essa integração não pode ser reproduzida, com grau equivalente, por imóvel situado em outro endereço.

6.9.3. Adequação da não realização de chamamento público

Considerando a peculiaridade da demanda, a realização de chamamento público aberto para identificação de imóveis em outros edifícios ou regiões não se mostra necessária nem útil à solução do problema tal como delimitado.

A ampliação da prospecção para imóveis externos permitiria receber propostas de bens que, embora eventualmente adequados em área ou preço, não atenderiam ao requisito funcional de integração física com a sede. O procedimento não produziria comparação entre soluções efetivamente equivalentes, pois deixaria de preservar justamente a característica locacional que fundamenta os ganhos de eficiência, segurança documental e racionalidade logística.

A não realização do chamamento público não decorre, portanto, de simples interesse em adquirir unidade previamente escolhida, mas da conclusão de que o universo de imóveis funcionalmente aptos está objetivamente restringido às unidades situadas no próprio Edifício Top Center e capazes de atender às exigências técnicas de arquivo institucional.

No caso específico, a Sala Comercial nº 106 foi identificada como unidade disponível no edifício e potencialmente capaz de atender à necessidade. A prospecção ampla de mercado não acrescentaria alternativas com equivalência funcional, pois imóveis externos não permitiriam a manutenção do arquivo no mesmo complexo físico da sede.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A decisão de não realizar o chamamento é sustentada com base nos seguintes fundamentos: a) a localização dos atuais espaços ocupados pelo Core-ES; b) a localização da Sala Comercial nº 106 no mesmo edifício; c) a necessidade de consultas e movimentação do acervo pelas unidades administrativas; d) os riscos e custos envolvidos no transporte externo dos documentos; e) os ganhos operacionais proporcionados pela integração física; f) a disponibilidade da unidade para alienação; g) a capacidade física e estrutural da sala para a finalidade pretendida; h) a compatibilidade do preço com o mercado; e i) a vantagem global da aquisição (não unicamente com relação ao aspecto econômico da contratação).

A desnecessidade do chamamento não dispensa a pesquisa de mercado destinada à avaliação do preço. O Laudo Técnico de Avaliação fornecerá elementos comparativos adequados e demonstrar se o valor pretendido está compatível com o mercado imobiliário.

Portanto, a não realização do chamamento público deverá ser compreendida como decisão excepcional, fundada nas características objetivas da necessidade e do imóvel, e não como afastamento dos princípios da publicidade, impessoalidade, economicidade e motivação.

A publicidade será preservada mediante a adequada formalização do processo, divulgação dos atos legalmente exigidos, disponibilização da motivação administrativa e publicação da contratação direta e do respectivo instrumento nos meios oficiais aplicáveis.

6.9.4. Distinção entre o caso examinado pelo TCU e a situação do Core-ES

A situação do Core-ES apresenta distinções relevantes em relação ao contexto analisado no Acórdão nº 702/2023-TCU-Plenário.

Na aquisição examinada pelo Tribunal, a Administração buscava imóvel para instalação de nova sede e havia identificado mais de um bem capaz de atender aos critérios definidos. A ausência de chamamento impediu que outros interessados tivessem conhecimento da intenção da Administração e oferecessem imóveis eventualmente adequados.

No caso do Core-ES, não se pretende buscar genericamente um imóvel comercial em determinada região de Vitória. A necessidade foi delimitada pela conveniência técnica de instalação de arquivo institucional diretamente integrado à sede já existente, sem transferência das unidades administrativas para outro endereço.

O requisito de localização no mesmo edifício decorre de necessidade operacional associada à guarda e à movimentação de documentos. A seleção de imóveis externos não atenderia, com a mesma eficiência, aos objetivos de redução de deslocamentos, preservação da cadeia de custódia, disponibilidade imediata do acervo e integração das rotinas.

Além disso, o Core-ES está adotando previamente medidas técnicas que buscam evitar as falhas de planejamento evidenciadas pelo precedente do TCU, como a avaliação técnica e mercadológica do imóvel por profissional habilitado; levantamento das condições físicas e do estado de conservação; análise da compatibilidade da unidade com a instalação do arquivo; dimensionamento das intervenções de arquitetura, marcenaria, elétrica e climatização; estimativa dos custos de adaptação (processo administrativo próprio já em fase de



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

planejamento está constatando aspectos de adaptação necessários); e verificação da regularidade jurídica e registral.

A distinção não significa afastamento do entendimento do TCU, mas sua aplicação fundamentada às particularidades do caso.

A finalidade de publicidade e prospecção do chamamento deve ser ponderada diante de situação em que a característica determinante da solução restringe objetivamente o universo de imóveis capazes de atender à demanda.

6.9.5. Conclusão sobre o chamamento público

Diante das características concretas da necessidade, conclui-se, preliminarmente, pela desnecessidade de realização de chamamento público amplo para prospecção de imóveis, tendo em vista que a solução pretendida está associada à instalação do arquivo institucional no mesmo edifício da sede administrativa do Core-ES.

A localização da Sala Comercial nº 106 no Edifício Top Center constitui requisito funcional relacionado à eficiência logística, à segurança documental, ao controle da movimentação, à disponibilidade imediata do acervo e à redução de custos e riscos decorrentes do transporte externo de documentos.

Assim, a dispensa do chamamento público não deverá ser fundamentada apenas na proximidade física ou na conveniência administrativa, mas no conjunto de benefícios concretos, mensuráveis e diretamente relacionados à gestão do acervo documental, acompanhado de avaliação técnica e econômica que condicione a escolha do imóvel.

6.10. Conclusão do levantamento de mercado

A partir da análise das alternativas, conclui-se que a aquisição da Sala Comercial nº 106 apresenta, preliminarmente, maior aptidão para atender à necessidade institucional do Core-ES, sobretudo em razão: a) do caráter permanente da demanda; b) da integração física com a sede administrativa; c) da redução de deslocamentos externos; d) da maior segurança na movimentação dos documentos; e) da disponibilidade imediata do acervo; f) da racionalização dos espaços de trabalho; g) da incorporação do bem ao patrimônio do Conselho; eh) do potencial de vantagem econômica em comparação com soluções continuadas de locação ou guarda externa.

A escolha definitiva dependerá da conclusão do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, da análise da capacidade física e estrutural da unidade, da regularidade jurídica e registral e da demonstração de que o custo global da aquisição é compatível com o interesse público.

Confirmados esses elementos, a aquisição da Sala Comercial nº 106 poderá ser considerada a solução técnica e economicamente mais adequada para implantação do arquivo institucional do Core-ES.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

7. Estimativa do preço da contratação

A estimativa preliminar do valor da contratação corresponde a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à aquisição de 01 (uma) unidade imobiliária, consistente na Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado à Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES.

O valor indicado nesta etapa decorre de reuniões e tratativas iniciais mantidas com o potencial alienante do imóvel e constitui referência preliminar para o planejamento da contratação, a instrução do processo administrativo e a análise inicial da disponibilidade orçamentária.

Não representa, por si só, avaliação independente do bem, aceitação definitiva do preço, compromisso de aquisição ou conclusão antecipada quanto à compatibilidade do valor pretendido com o mercado imobiliário.

A estimativa está sendo *progressivamente lapidada* no curso da instrução processual, mediante a obtenção de elementos técnicos, econômicos, jurídicos e documentais capazes de conferir segurança à tomada de decisão.

O valor final da contratação somente poderá ser definido após a conclusão da avaliação técnica do imóvel, a análise de suas condições físicas e funcionais, a identificação dos custos de adaptação e a demonstração da vantajosidade da aquisição para o Core-ES.

7.1. Preço unitário referencial e memória de cálculo preliminar

Por se tratar da aquisição de um único bem imóvel, certo e individualizado, o preço unitário referencial corresponde ao valor preliminar atribuído à própria unidade imobiliária.

Valor total estimado = quantidade de unidades imobiliárias × valor unitário preliminar

Valor total estimado = 01 × R\$ 100.000,00

Valor total estimado = R\$ 100.000,00

A memória de cálculo possui caráter simplificado em razão da natureza indivisível do objeto. A contratação não compreende o fornecimento de múltiplos itens, unidades de consumo ou parcelas autônomas, mas a transferência da propriedade de uma única unidade imobiliária.

7.2. Origem e natureza preliminar da estimativa

O valor de R\$ 100.000,00 foi informado no contexto das tratativas iniciais realizadas com o potencial alienante e representa o preço preliminarmente considerado para a negociação da Sala Comercial nº 106.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A informação fornecida pelo potencial alienante constitui elemento válido para o planejamento inicial, mas não é suficiente para demonstrar, isoladamente, a compatibilidade do preço com o mercado. Por decorrer de manifestação da parte interessada na alienação, o valor deve ser confrontado com avaliação técnica independente e com os demais elementos econômicos a serem reunidos no processo.

A Administração não deverá presumir que o preço pretendido pelo proprietário corresponde necessariamente ao valor de mercado. Da mesma forma, a existência de disponibilidade orçamentária para suportar o montante preliminar não substitui a análise de razoabilidade, economicidade e vantajosidade da aquisição.

Nesse sentido, o valor estimado deverá ser compreendido como referência provisória e sujeita à confirmação, revisão ou negociação, conforme os resultados da avaliação técnica e das demais análises realizadas durante a instrução.

7.3. Avaliação técnica do valor de mercado

Encontra-se em andamento contratação própria de profissional técnico especializado, Felipe Mendes Faustino Lopes, inscrito no CAU sob o nº A1523970, para elaboração e emissão de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano referente à Sala Comercial nº 106.

A avaliação deverá ser realizada de acordo com as normas técnicas aplicáveis e fornecer elementos objetivos para a apuração do valor de mercado da unidade. O laudo deverá considerar, conforme a metodologia adotada pelo profissional responsável:

a) a identificação e a individualização do imóvel; b) a localização da unidade no Edifício Top Center; c) a inserção do imóvel no mercado imobiliário local; d) a área privativa, a área total e demais características dimensionais; e) o padrão construtivo e de acabamento; f) a idade aparente da edificação e da unidade; g) o estado de conservação do imóvel; h) as condições das instalações existentes; i) a situação de ocupação e disponibilidade da unidade; j) a infraestrutura e os serviços disponibilizados pelo condomínio; k) a existência de vagas de garagem, benfeitorias ou outros elementos acessórios, quando aplicável; l) os fatores de valorização ou depreciação incidentes; m) os dados e elementos comparativos de mercado disponíveis; n) a metodologia empregada e seu respectivo grau de fundamentação; e o) a conclusão quanto ao valor de mercado tecnicamente apurado.

O laudo deverá integrar formalmente o processo administrativo e constituirá o principal documento de suporte à consolidação da estimativa da contratação. Seu resultado permitirá verificar se o valor inicialmente indicado pelo potencial alienante é inferior, equivalente ou superior ao valor de mercado apurado.

A avaliação técnica também deverá considerar o estado de conservação do imóvel e identificar, na medida possível, fatores capazes de influenciar economicamente a aquisição. A existência de reparos necessários, instalações obsoletas, patologias construtivas, limitações de uso ou outras condições desfavoráveis poderá justificar ajustes no valor ou na estratégia de negociação.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

7.4. Tratamento das diferenças entre o valor preliminar e o valor de mercado

Concluído o Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, o valor preliminar de R\$ 100.000,00 deverá ser confrontado com o valor de mercado tecnicamente apurado.

Caso a avaliação conclua que o valor de mercado é igual ou superior ao preço preliminarmente indicado pelo potencial alienante, a Administração registrará essa circunstância nos autos, sem prejuízo da negociação voltada à obtenção de condições mais vantajosas.

A eventual constatação de que o valor de mercado é superior ao preço pretendido pelo alienante não implica que o Core-ES deva elevar o preço da aquisição. A avaliação constitui parâmetro de controle e demonstração da compatibilidade econômica, cabendo à Administração preservar, sempre que possível, a condição mais favorável inicialmente apresentada.

Se o valor de mercado apurado for inferior a R\$ 100.000,00, o Core-ES poderá promover negociação para adequar o preço ao parâmetro técnico.

Se a diferença entre o valor pretendido e o valor avaliado revelar incompatibilidade econômica relevante, resistência injustificada do alienante à negociação ou comprometimento da vantajosidade, é recomendável que a Administração reavalie o prosseguimento da aquisição.

A eventual revisão da estimativa deverá ser formalmente registrada no ETP, no Termo de Referência ou documento equivalente, na justificativa de preço, na manifestação de disponibilidade orçamentária e nos demais documentos da contratação que façam referência ao valor do objeto.

7.5. Distinção entre valor de mercado, preço negociado e valor final da contratação

Para fins de adequada instrução processual, deverão ser distinguidos os seguintes conceitos:

- a) Valor preliminar: corresponde ao montante de R\$ 100.000,00, obtido a partir das tratativas iniciais com o potencial alienante e utilizado como referência na fase inicial do planejamento;
- b) Valor de mercado: corresponde ao montante tecnicamente apurado pelo profissional habilitado no Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, consideradas as características intrínsecas e extrínsecas da unidade e os parâmetros do mercado imobiliário;
- c) Preço negociado: corresponde ao montante resultante da negociação entre o Core-ES e o potencial alienante, observadas as informações colhidas no curso da instrução processual e a busca pela condição mais vantajosa para a Administração; e
- d) Valor final da contratação: corresponde ao preço consolidado e aprovado ao término da instrução, que deverá constar do Contrato Administrativo, da autorização da autoridade competente e dos demais documentos pertinentes.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

O preço definitivo não será estabelecido exclusivamente pelo potencial alienante nem decorrerá automaticamente do valor indicado no laudo. Ele será definido mediante compatibilização entre a avaliação técnica, o preço inicialmente pretendido, os resultados da negociação, as condições do imóvel e o interesse público.

8. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado à Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES, com a finalidade de incorporar a unidade ao patrimônio do Core-ES, e destiná-la à implantação de ambiente próprio para armazenamento, organização, guarda, preservação e consulta controlada de documentos físicos vinculados às atividades administrativas e finalísticas da entidade.

A solução não se limita à compra da unidade imobiliária, compreendendo também o conjunto coordenado de providências técnicas, jurídicas, registrais, patrimoniais, orçamentárias e operacionais necessárias à regular transferência do bem e à sua posterior utilização como arquivo institucional.

Desse modo, a efetiva satisfação da necessidade administrativa pressupõe a conclusão da avaliação imobiliária, a verificação da adequação física e funcional da sala, a análise de sua capacidade estrutural, a apuração das adaptações necessárias, a regularização da transferência de propriedade, a elaboração dos projetos técnicos que se mostrarem necessários, a execução das intervenções indispensáveis e a implantação de rotinas permanentes de conservação, segurança e manutenção.

A escolha preliminar da Sala Comercial nº 106 fundamenta-se, especialmente, em sua localização no mesmo edifício em que se encontra instalada a sede administrativa do Core-ES, atualmente distribuída nos 7º e 8º andares.

Essa característica possibilita a integração física entre o arquivo institucional e as unidades responsáveis pela produção, utilização, movimentação e custódia dos documentos, sem necessidade de transporte do acervo entre endereços distintos.

A concentração do arquivo no mesmo edifício da sede tende a proporcionar maior eficiência às rotinas administrativas, especialmente pela redução do tempo necessário à localização e à consulta dos documentos, pela eliminação de deslocamentos externos ordinários, pela diminuição dos custos indiretos de transporte e pela mitigação dos riscos de extravio, deterioração, exposição indevida ou perda de documentos durante sua movimentação.

A proximidade também favorece o controle de acesso, a supervisão direta pelos agentes responsáveis e o atendimento célere de demandas administrativas, fiscalizatórias, jurídicas, judiciais, de auditoria e de controle.

A solução assegura que o espaço adquirido ofereça condições compatíveis com a natureza do acervo documental a ser armazenado.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Antes da formalização da aquisição, o imóvel deverá ser submetido à avaliação técnica e mercadológica por profissional legalmente habilitado, mediante elaboração de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano. O documento deverá subsidiar a apuração do valor de mercado da unidade, a análise de seu estado de conservação, a identificação de fatores de valorização ou depreciação e a verificação de aspectos físicos capazes de influenciar a decisão administrativa.

O valor preliminar de R\$ 100.000,00, decorrente de tratativas iniciais com o potencial alienante, será confrontado com o resultado da avaliação técnica. O preço final da contratação somente poderá ser consolidado após a conclusão do laudo, a análise dos custos necessários à utilização do imóvel, a negociação com o proprietário e a demonstração de que o valor pactuado é compatível com o mercado e vantajoso para o Core-ES.

Paralelamente, o Conselho está promovendo a abertura de processo administrativo próprio para realização de projeto de arquitetura de reforma (adequação de *layout*, fluxo de circulação, acessibilidade e especificações de acabamentos); projeto de interiores e marcenaria (dimensionamento ergonômico de estantes, arquivos deslizantes e áreas de consulta); projeto elétrico e de cabeamento estruturado (redimensionamento do quadro, novos circuitos, iluminação LED e pontos de dados/energia); projeto de climatização e exaustão (dimensionamento térmico e controle de umidade para conservação do acervo documental) – Processo Administrativo nº 31/2026.

Os projetos deverão ser concebidos de forma integrada, considerando a finalidade arquivística do ambiente, o volume e a natureza dos documentos, a distribuição das cargas, os fluxos de circulação, as condições de consulta, a segurança dos usuários, a preservação documental e a necessidade de aproveitamento racional da área disponível.

O Projeto de Arquitetura de Reforma deverá estabelecer a organização espacial do ambiente, as intervenções construtivas necessárias, as áreas de circulação, a disposição funcional do acervo, as condições de acessibilidade e os elementos de segurança.

O Projeto de Interiores e Marcenaria deverá especificar os sistemas de acondicionamento, as estantes, os armários e os demais elementos destinados à guarda dos documentos, observando a capacidade do espaço, a distribuição das cargas e a facilidade de localização e consulta.

O Projeto Elétrico de Reforma deverá dimensionar a infraestrutura necessária ao funcionamento da iluminação, da climatização, dos dispositivos de segurança e dos demais equipamentos previstos, evitando sobrecargas e instalações improvisadas.

O Projeto de Climatização deverá considerar as características do ambiente, as necessidades de conservação do acervo, a eficiência energética dos equipamentos, as condições de renovação do ar, a facilidade de manutenção e as limitações técnicas ou condominiais relativas à instalação dos sistemas.

A execução das intervenções deverá ocorrer após a conclusão dos projetos e, preferencialmente, depois da formalização e do registro da aquisição, evitando-se a realização de investimentos definitivos em imóvel que ainda não esteja incorporado ao patrimônio do Conselho. As futuras obras, serviços, fornecimentos e instalações deverão ser objeto de



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

planejamento e contratação próprios, com a definição de especificações técnicas, orçamento, cronograma, regime de execução, responsabilidades, garantias e critérios de recebimento.

As adaptações poderão compreender reparos construtivos, correção de infiltrações ou outros vícios, adequação das instalações elétricas, implantação de iluminação apropriada, instalação de climatização, adequações de acessibilidade, medidas de prevenção contra incêndio, instalação de dispositivos de controle de acesso, organização da circulação interna e implantação do mobiliário arquivístico. A extensão efetiva das intervenções será definida a partir dos levantamentos e projetos técnicos.

Após a conclusão das adaptações, a transferência do acervo deverá ser realizada de maneira planejada e rastreável. Os documentos deverão ser previamente identificados e organizados, com definição dos conjuntos a serem transferidos, das respectivas unidades responsáveis, dos prazos de guarda, dos níveis de restrição de acesso e das posições destinadas ao seu armazenamento.

Paralelamente às análises físicas e econômicas, deverá ser verificada a regularidade jurídica, registral, tributária e condominial da Sala Comercial nº 106. A aquisição dependerá da comprovação de que o potencial alienante possui legitimidade para dispor do bem e de que a unidade está apta à transferência para o patrimônio do Core-ES.

A instrução deverá contemplar a matrícula atualizada do imóvel, as certidões de ônus e ações, a comprovação de inexistência de débitos tributários e condominiais, a correspondência entre a situação física da unidade e os registros imobiliários e municipais, bem como a análise da convenção e do regulamento interno do condomínio. A utilização da sala como arquivo institucional deverá ser compatível com as regras condominiais, com a destinação da edificação e com as normas urbanísticas, edilícias, de acessibilidade e de prevenção contra incêndio aplicáveis.

Eventuais ônus, gravames, indisponibilidades, penhoras, divergências cadastrais ou débitos vinculados à unidade deverão ser regularizados antes da transferência, salvo se houver solução juridicamente admissível, devidamente analisada e que não exponha o Conselho a risco patrimonial. A aquisição deverá assegurar que o Core-ES receba o imóvel livre e desembaraçado de restrições incompatíveis com sua utilização e com o registro da propriedade.

Confirmadas a viabilidade técnica e econômica, a regularidade jurídica e registral, a disponibilidade orçamentária e a vantagem da aquisição, a transferência deverá ser formalizada mediante Contrato Administrativo ou outro instrumento juridicamente adequado, seguido dos atos notariais e registrais necessários à incorporação do imóvel ao patrimônio da autarquia.

O instrumento deverá identificar precisamente a unidade imobiliária, estabelecer o preço certo e total, disciplinar as condições e o momento do pagamento, definir a responsabilidade por tributos, taxas, despesas condominiais, emolumentos e débitos anteriores, estabelecer as condições de entrega da posse e prever as consequências da identificação de vícios, gravames ou impedimentos não informados. O pagamento deverá ser compatibilizado com a segurança da transferência patrimonial, de modo a resguardar o Core-ES contra riscos decorrentes de eventual impossibilidade de registro do imóvel.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Concluída a transferência, deverão ser promovidos o registro da propriedade perante o Cartório de Registro de Imóveis competente e a incorporação da unidade aos controles contábeis, administrativos e patrimoniais do Conselho. Também deverão ser atualizados os cadastros municipais e condominiais pertinentes, com a definição dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da unidade e de suas despesas recorrentes.

A utilização da sala deverá ser articulada com as políticas de gestão documental do Core-ES. A aquisição do espaço físico não substitui as atividades de classificação, avaliação, temporalidade, digitalização, preservação e destinação dos documentos.

O ambiente deverá servir à guarda dos documentos cuja manutenção em suporte físico seja necessária, sem impedir a continuidade das ações destinadas à racionalização e à redução progressiva do acervo, quando juridicamente admitidas.

A solução deverá contemplar, ainda, medidas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais. O acesso ao arquivo deverá ser restrito aos agentes autorizados, com definição clara das responsabilidades pela custódia, movimentação e consulta dos documentos. Sempre que necessário, deverão ser adotados mecanismos de controle por chaves, credenciais, registros de acesso, monitoramento ou outros instrumentos proporcionais aos riscos identificados.

Documentos que contenham dados pessoais, informações cadastrais, registros profissionais, elementos fiscalizatórios, dados financeiros ou conteúdos sujeitos a sigilo deverão receber tratamento compatível com sua natureza. A organização do espaço deverá permitir diferenciação dos níveis de acesso e adoção de controles específicos para documentos restritos, sem prejuízo das obrigações de transparência e acesso à informação aplicáveis ao Conselho.

8.1. Manutenção, conservação e assistência técnica

Por se tratar de aquisição de unidade imobiliária, não se aplica, em regra, a prestação continuada de assistência técnica pelo alienante. Isso não afasta, contudo, sua responsabilidade por vícios, defeitos ocultos, evicção, divergências documentais ou outras obrigações que decorram da legislação ou do instrumento de aquisição.

Após a transferência da propriedade, a conservação da unidade passará a integrar as responsabilidades patrimoniais do Core-ES, ressalvadas as atribuições do condomínio quanto às áreas, estruturas, instalações e equipamentos comuns da edificação. O Conselho deverá, portanto, planejar e executar rotinas de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com a finalidade arquivística do ambiente.

A manutenção preventiva deverá abranger a inspeção periódica das instalações elétricas, dos equipamentos de climatização, dos sistemas de segurança e controle de acesso, do mobiliário arquivístico e dos componentes internos da unidade. Também deverão ser acompanhados eventuais sinais de infiltração, umidade, fissuras, mofo, deterioração de revestimentos ou outras patologias capazes de comprometer o imóvel ou o acervo.

Os equipamentos de climatização deverão ser submetidos à limpeza, higienização e manutenção periódicas, de modo a preservar a qualidade do ar, a eficiência energética e as



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

condições ambientais do espaço. Os dispositivos de prevenção e combate a incêndio deverão permanecer em condições regulares de funcionamento, com observância das inspeções e recargas aplicáveis.

A limpeza do ambiente deverá ser executada por métodos compatíveis com a conservação documental, evitando-se o emprego de produtos, equipamentos ou procedimentos que exponham os documentos à umidade, poeira, calor ou agentes químicos prejudiciais. Também deverão ser realizadas ações preventivas de controle de pragas, sem prejuízo à integridade do acervo e à segurança dos usuários.

As futuras contratações relacionadas às reformas, instalações, mobiliários e equipamentos deverão prever garantias proporcionais à natureza dos respectivos objetos. Quando aplicável, deverão ser exigidos prazos de garantia, cobertura de defeitos de fabricação ou instalação, atendimento técnico, fornecimento de manuais e projetos atualizados, disponibilidade de componentes de reposição e definição das condições de manutenção preventiva e corretiva.

Deverão ser priorizadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, soluções duráveis, de manutenção simplificada e com assistência técnica disponível, evitando-se a dependência desproporcional de fornecedor específico. A escolha de sistemas de climatização, controle de acesso, iluminação, mobiliário arquivístico e demais equipamentos deverá considerar não apenas o custo inicial, mas também a vida útil, o consumo energético, a disponibilidade de peças e o custo de manutenção.

A manutenção da unidade também envolverá o acompanhamento das despesas condominiais, do consumo de energia, dos encargos patrimoniais e das intervenções realizadas nas áreas comuns que possam afetar o acesso, a segurança ou o funcionamento do arquivo.

O Core-ES deverá prever recursos orçamentários para custear essas obrigações e assegurar a continuidade da utilização do espaço.

8.2. Síntese da solução

A solução como um todo compreende, portanto, a aquisição da Sala Comercial nº 106, sua regular transferência e incorporação ao patrimônio do Core-ES, e, paralelamente, a elaboração dos projetos técnicos, a execução das adaptações indispensáveis, a instalação do mobiliário e dos equipamentos, a organização e transferência do acervo e a implantação de rotinas permanentes de segurança, conservação e manutenção.

Ao final da implementação, espera-se que o Conselho disponha de ambiente próprio, situado no mesmo edifício de sua sede, com condições adequadas para armazenar, organizar, preservar e consultar os documentos físicos institucionais.

A solução deverá ampliar a capacidade de armazenamento, reduzir a ocupação inadequada dos espaços administrativos, melhorar a localização e a recuperação de documentos, proteger as informações custodiadas e conferir maior eficiência às rotinas internas.

A aquisição da Sala Comercial nº 106 mostra-se, preliminarmente, apta a materializar essa solução, especialmente em razão de sua localização e do potencial de integração física e logística com a sede administrativa. Sua confirmação, entretanto, permanecerá condicionada à



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

conclusão da avaliação imobiliária, à comprovação da adequação física e estrutural, ao conhecimento dos custos de adaptação, à regularidade jurídica e registral, à compatibilidade do preço com o mercado e à demonstração da vantagem técnica e econômica para o Core-ES.

Caso a instrução revele inadequação estrutural, patologia construtiva relevante, irregularidade insanável, impossibilidade de utilização, custos desproporcionais de adaptação ou ausência de vantajosidade, a aquisição deverá ser reavaliada antes da formalização do negócio jurídico.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Não se mostra técnica ou juridicamente aplicável o parcelamento da presente contratação, considerando que seu objeto consiste na aquisição de 01 (uma) unidade imobiliária certa e individualizada.

A natureza do objeto exige sua aquisição integral, uma vez que a unidade imobiliária constitui bem autônomo e indivisível para os fins pretendidos, cuja propriedade será transferida ao Core-ES em sua totalidade.

Não há parcelas, lotes ou frações funcionalmente independentes que possam ser adquiridos separadamente, tampouco pluralidade de itens suscetíveis de divisão entre diferentes alienantes.

O fracionamento da aquisição seria incompatível com a própria configuração jurídica, registral e física do bem, além de inviabilizar a incorporação integral da unidade ao patrimônio do Conselho e sua posterior utilização como ambiente destinado ao armazenamento, à organização, à preservação e à consulta de documentos físicos institucionais.

As contratações relacionadas à avaliação imobiliária, à elaboração dos projetos técnicos e à futura execução das adaptações necessárias não integram o objeto imediato da aquisição. Tais medidas possuem objetos próprios, autonomia técnica e instrução processual específica, embora guardem relação de complementaridade e interdependência com a solução pretendida. Essa separação decorre da natureza distinta das prestações e da necessidade de observância de sequência lógica entre a avaliação do imóvel, sua eventual aquisição e a posterior adequação do espaço, não caracterizando parcelamento irregular ou fracionamento indevido da contratação.

Dessa forma, conclui-se pela inviabilidade de parcelamento do objeto, devendo a aquisição da Sala Comercial nº 106 ser formalizada de maneira integral e em item único, caso sejam confirmadas sua adequação técnica, regularidade jurídica, compatibilidade do preço com o mercado e vantajosidade para o Core-ES.

10. Resultados pretendidos

Com a contratação, pretende-se dotar o Core-ES de espaço físico próprio, adequado e integrado à sua sede administrativa, destinado ao armazenamento, à organização, à preservação e à consulta controlada dos documentos físicos vinculados às atividades institucionais da entidade.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

O resultado central esperado consiste na *solução da insuficiência de espaço* atualmente disponível para guarda do acervo documental, mediante a implantação de ambiente específico que permita acondicionar os documentos de forma organizada, segura e compatível com suas características e respectivos prazos de guarda.

A disponibilização desse espaço deverá contribuir para a preservação da memória institucional, para a proteção das informações mantidas pelo Conselho e para a continuidade das atividades administrativas, fiscalizatórias e de registro profissional.

A aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES, apresenta potencial para proporcionar ganhos relevantes de eficiência e economicidade.

A proximidade entre o arquivo e as unidades administrativas reduzirá o tempo necessário à localização, à retirada, à consulta e à devolução de documentos, além de eliminar, nas movimentações ordinárias, a necessidade de transporte do acervo por vias públicas ou entre endereços distintos.

Essa integração física diminuirá os custos indiretos relacionados ao deslocamento de empregados ou colaboradores, à utilização eventual de veículos, ao acondicionamento para transporte e à adoção de procedimentos adicionais de segurança documental.

Também se espera reduzir os riscos de extravio, deterioração, perda, desorganização ou acesso indevido durante a movimentação externa dos documentos, preservando-se a cadeia de custódia do acervo e a confidencialidade das informações protegidas.

Sob a perspectiva da economicidade, a aquisição busca disponibilizar solução patrimonial de caráter permanente, evitando a geração continuada de despesas locatícias ou de custos recorrentes com a contratação de serviços externos de guarda documental. Embora a compra demande desembolso inicial e investimentos complementares para adequação da unidade, sua análise deverá considerar o período projetado de utilização, a incorporação do imóvel ao patrimônio do Core-ES, os custos de manutenção e os benefícios operacionais proporcionados ao longo de sua vida útil.

A vantagem econômica esperada não será aferida apenas pela comparação entre o preço de aquisição e eventuais valores de locação. Deverão ser considerados o custo global da solução, os investimentos necessários à adaptação, as despesas registrares e condominiais, os custos futuros de manutenção, a utilidade duradoura do imóvel e o valor patrimonial incorporado ao ativo do Conselho.

A contratação somente alcançará o resultado econômico pretendido se o valor final estiver compatível com o mercado e se os custos de adaptação forem proporcionais aos benefícios decorrentes da utilização da sala.

O aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis deverá ser favorecido pela aquisição de uma unidade previamente construída e localizada no mesmo condomínio da sede, circunstância que poderá evitar despesas associadas à procura, implantação e manutenção de arquivo em endereço distinto.

Busca-se, igualmente, racionalizar os investimentos necessários à reforma mediante a elaboração prévia e coordenada dos projetos de arquitetura, interiores e marcenaria, instalações



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

elétricas e climatização, reduzindo riscos de incompatibilidade entre soluções, retrabalho, aditamentos e intervenções não planejadas.

A avaliação técnica do imóvel e o desenvolvimento dos projetos de adequação deverão permitir que a decisão administrativa considere previamente as condições físicas da unidade, sua capacidade de armazenamento, a distribuição das cargas, o estado de conservação e os custos das intervenções necessárias. Pretende-se, com isso, evitar a aquisição de imóvel que demande investimentos desproporcionais ou que apresente limitações incompatíveis com a finalidade arquivística, protegendo os recursos do Conselho contra despesas supervenientes decorrentes de planejamento insuficiente.

Quanto aos recursos humanos, espera-se que a organização centralizada do acervo proporcione maior produtividade aos empregados e colaboradores do Core-ES. A existência de sistema físico de arquivamento organizado, acompanhado de identificação das estantes, posições de guarda e procedimentos de movimentação, deverá reduzir o tempo utilizado em buscas, permitir respostas mais céleres às solicitações internas e externas e diminuir a repetição de atividades decorrentes da dificuldade de localização de documentos.

A redução do tempo empregado na recuperação de informações permitirá que os agentes do Conselho concentrem seus esforços nas atividades administrativas e finalísticas para as quais foram designados, especialmente aquelas relacionadas ao registro, à fiscalização, à orientação e à disciplina do exercício profissional dos representantes comerciais. Pretende-se, assim, reduzir o comprometimento da força de trabalho com deslocamentos, buscas prolongadas, reorganizações emergenciais e correções de falhas decorrentes do armazenamento inadequado.

A localização da sala no mesmo edifício também deverá facilitar a supervisão do arquivo pelos agentes responsáveis, sem demandar a manutenção permanente de equipe em endereço externo. O acesso poderá ocorrer de forma controlada e conforme a necessidade, preservando-se a integração com a rotina institucional e evitando a dispersão dos recursos humanos entre instalações fisicamente afastadas.

Em relação aos recursos materiais, a solução deverá permitir melhor aproveitamento dos espaços atualmente ocupados pelo Core-ES nos 7º e 8º andares do Edifício Top Center. A transferência organizada dos documentos para ambiente específico possibilitará liberar áreas utilizadas de maneira improvisada ou inadequada para guarda documental, permitindo que sejam destinadas às atividades administrativas, ao atendimento, às reuniões, à circulação ou a outras finalidades compatíveis com o funcionamento da entidade.

O novo ambiente deverá permitir a instalação planejada de estantes, armários, arquivos ou outros sistemas de acondicionamento, com aproveitamento racional da área disponível e observância da capacidade estrutural da unidade. Espera-se que a distribuição adequada do mobiliário e do acervo reduza a ocupação desordenada, facilite a limpeza e a manutenção, preserve as áreas de circulação e contribua para a segurança dos usuários e dos documentos.

A contratação deverá contribuir também para o aprimoramento da gestão documental. A transferência do acervo para espaço próprio deverá ser acompanhada de inventário, identificação, classificação e organização dos documentos, com definição de procedimentos para guarda, consulta, retirada e devolução. O resultado pretendido não se limita, portanto, à ampliação física da capacidade de armazenamento, abrangendo também a melhoria das práticas de controle, localização e custódia documental.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A organização do arquivo deverá permanecer articulada às políticas de digitalização, temporalidade e destinação dos documentos. A disponibilização de espaço físico não deverá estimular a guarda indiscriminada ou permanente de documentos desprovidos de valor administrativo, jurídico, fiscal, probatório ou histórico. Ao contrário, pretende-se que a implantação do arquivo contribua para o conhecimento e o tratamento sistemático do acervo, permitindo identificar documentos passíveis de eliminação regular, transferência, recolhimento permanente ou conversão para suporte digital, observadas as exigências aplicáveis.

Em matéria de segurança da informação e proteção de dados pessoais, espera-se melhorar o controle sobre os documentos que contenham informações cadastrais, registros profissionais, dados pessoais, elementos fiscalizatórios, informações financeiras ou conteúdos sujeitos a restrição de acesso. A centralização do acervo em ambiente específico deverá facilitar a adoção de mecanismos de controle de entrada, registro de movimentação, delimitação de responsabilidades e proteção contra acesso não autorizado.

Também se pretende reduzir os riscos de deterioração provocados por acondicionamento inadequado, incidência de umidade, infiltrações, poeira, calor excessivo, agentes biológicos ou ausência de manutenção. Os projetos de reforma, climatização, elétrica e interiores deverão proporcionar condições ambientais e operacionais compatíveis com a conservação dos documentos e com a segurança do espaço.

A aquisição deverá produzir resultado patrimonial positivo mediante a incorporação de bem imóvel ao acervo do Core-ES. Diferentemente das despesas estritamente locatícias, o valor aplicado na compra resultará na aquisição de ativo permanente, sujeito aos controles contábeis, administrativos e patrimoniais pertinentes. Esse benefício deverá ser ponderado com as despesas recorrentes de condomínio, manutenção, energia e conservação, de modo que a vantagem da solução seja aferida de maneira completa e não apenas pelo ingresso formal do bem no patrimônio.

Espera-se, ainda, que a solução proporcione maior estabilidade à gestão do arquivo. A propriedade da unidade reduz os riscos relacionados à não renovação de locação, à necessidade de desocupação por decisão de terceiro, à elevação periódica de aluguel ou à perda dos investimentos realizados em adaptações de imóvel alheio. Essa estabilidade tende a favorecer o planejamento de médio e longo prazos e a continuidade das rotinas de guarda documental.

Os resultados pretendidos poderão ser acompanhados, após a implantação da solução, por meio de parâmetros que permitam verificar a efetividade da contratação, especialmente a quantidade de documentos ou caixas organizados e transferidos, a proporção do acervo devidamente identificado, a redução do tempo médio de localização dos documentos, a diminuição das áreas da sede ocupadas inadequadamente por arquivos, a ocorrência de incidentes de extravio ou deterioração e o grau de utilização do espaço adquirido.

Também deverão ser monitorados os custos de manutenção da unidade, as despesas condominiais, o consumo energético, a necessidade de reparos e a suficiência da capacidade de armazenamento. Esse acompanhamento permitirá verificar se os benefícios projetados foram efetivamente alcançados e adotar medidas corretivas caso sejam identificadas inadequações no funcionamento do arquivo.

Em síntese, com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados institucionais: disponibilizar espaço próprio e adequado para o acervo físico; racionalizar a ocupação dos



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

ambientes da sede; reduzir o tempo e os custos relacionados à consulta e à movimentação documental; melhorar o aproveitamento da força de trabalho; proteger os documentos contra extravio, deterioração e acesso indevido; aprimorar a gestão documental e a segurança da informação; evitar despesas continuadas com locação ou guarda externa; e incorporar ao patrimônio do Core-ES imóvel com utilidade administrativa permanente.

11. Providências adotadas pela Administração

Previamente à celebração do contrato destinado à aquisição da Sala Comercial nº 106, o Conselho deverá concluir as providências necessárias à demonstração da viabilidade técnica, econômica, jurídica, patrimonial e orçamentária da contratação, de modo que a decisão administrativa seja amparada por elementos suficientes quanto à adequação do imóvel, à compatibilidade do preço, à segurança da transferência da propriedade e à vantagem da solução escolhida. As providências serão concretizadas durante toda a instrução processual do processo de contratação direta.

A primeira providência consiste na conclusão da avaliação técnica e mercadológica da unidade imobiliária por profissional legalmente habilitado. O respectivo Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano deverá indicar o valor de mercado da sala, seu estado de conservação, suas características construtivas e os fatores que influenciem positiva ou negativamente sua avaliação. O documento deverá permitir o confronto entre o valor tecnicamente apurado e o preço preliminar de R\$ 100.000,00, originado das tratativas iniciais mantidas com o potencial alienante.

A avaliação deverá subsidiar a justificativa de preço e eventual negociação posterior, de modo que o valor final da aquisição seja compatível com o mercado e represente condição vantajosa para o Core-ES. Caso o laudo indique valor inferior ao pretendido pelo proprietário, é recomendável realização de tratativas para ajustamento do preço. Se a divergência não puder ser superada ou comprometer a economicidade da operação, o prosseguimento da aquisição deverá ser reavaliado.

Além da avaliação mercadológica, deverá ser promovida análise das condições físicas e funcionais da Sala Comercial nº 106, com especial atenção à finalidade de armazenamento documental. A Administração deverá verificar se a área útil, a configuração interna, as condições ambientais, as instalações existentes e a distribuição dos espaços permitem a implantação do arquivo institucional, diretamente ou após adaptações técnica e economicamente viáveis.

Também deverão ser identificadas, previamente, as intervenções necessárias para adaptar a unidade à finalidade arquivística, incluindo eventuais adequações de arquitetura, acessibilidade, instalações elétricas, iluminação, climatização, marcenaria, prevenção contra incêndio, controle de acesso e segurança. A extensão dessas intervenções deverá ser conhecida em grau suficiente para que os custos estimados sejam incorporados à análise do custo global da solução.

Nesse contexto, deverá ser concluído, ou ao menos suficientemente desenvolvido, o planejamento da contratação destinada à elaboração do Projeto de Arquitetura de Reforma, do



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Projeto de Interiores e Marcenaria, do Projeto Elétrico de Reforma e do Projeto de Climatização da sala. Os elementos produzidos deverão permitir avaliar se as adequações necessárias são técnica e economicamente proporcionais, evitando-se a aquisição de imóvel cujo aproveitamento dependa de investimentos excessivos ou incompatíveis com os benefícios pretendidos.

A elaboração detalhada dos projetos e a execução das intervenções poderão ocorrer após a transferência do imóvel, conforme a sequência administrativa definida pelo Conselho. Entretanto, antes da celebração do contrato de aquisição, deverão estar identificadas as principais necessidades de adaptação e seus impactos econômicos, de forma a impedir que custos relevantes, restrições estruturais ou impossibilidades técnicas sejam conhecidos apenas depois da incorporação do bem ao patrimônio da autarquia.

Deverá, ainda, ser concluída a comparação entre as alternativas capazes de atender à necessidade institucional, especialmente a reorganização dos espaços existentes, a digitalização associada à guarda do acervo remanescente, a contratação de serviço externo de armazenamento documental, a utilização de imóvel público, a locação e a aquisição de unidade imobiliária. A decisão pela compra deverá demonstrar que a Sala Comercial nº 106 constitui solução adequada em relação ao custo global, à permanência da necessidade, à integração com a sede, à segurança documental e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

A Administração deverá obter a certificação quanto à inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda satisfatoriamente à necessidade, em cumprimento ao art. 74, § 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A consulta deverá ser formalmente documentada e incorporada aos autos, permitindo verificar que não há bem público capaz de oferecer condições equivalentes de localização, capacidade, segurança e funcionalidade.

A situação jurídica, registral, fiscal e condominial do imóvel deverá ser integralmente examinada antes da celebração do contrato. Para tanto, o potencial alienante deverá apresentar documentação como matrícula imobiliária atualizada, certidões de ônus reais e de ações reais ou pessoais reipersecutórias, documentos comprobatórios da propriedade, certidões fiscais pertinentes, declaração de quitação condominial e demais elementos necessários à segurança da operação.

A Administração deverá verificar se há hipoteca, penhora, indisponibilidade, usufruto, promessa de compra e venda anteriormente registrada, restrição convencional, litígio ou qualquer outro gravame capaz de impedir ou comprometer a transferência. Também deverá ser confirmada a correspondência entre a situação física da sala, sua matrícula, o cadastro municipal, a documentação condominial e os demais registros disponíveis.

Deverá ser examinada a convenção e o regulamento interno do condomínio para confirmar que a utilização da unidade como ambiente de arquivo institucional é compatível com a destinação do edifício e não encontra restrição convencional. Também deverão ser verificadas as condições de acesso, acessibilidade, circulação, segurança, prevenção contra incêndio e utilização das áreas comuns necessárias ao funcionamento do espaço.

Eventuais débitos tributários ou condominiais, divergências cadastrais ou pendências registraes deverão ser regularizados antes da contratação. Caso seja identificada situação passível de



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

saneamento, sua solução deverá constar expressamente como condição para a celebração do contrato, o pagamento ou o registro da transferência, conforme a natureza da pendência.

A legitimidade do potencial alienante deverá ser confirmada mediante análise dos documentos de identificação, estado civil, capacidade de disposição e, quando necessário, anuência do cônjuge ou companheiro. Se o proprietário for pessoa jurídica, deverão ser examinados seus atos constitutivos, documentos dos representantes e poderes específicos para alienação do bem. A análise deverá abranger, ainda, certidões capazes de revelar riscos de fraude contra credores ou à execução, conforme definição da assessoria jurídica.

Sob o aspecto orçamentário e financeiro, a Administração deverá confirmar a existência de dotação suficiente para suportar o preço da aquisição e as despesas diretamente relacionadas à formalização da transferência. Além do preço do imóvel, deverão ser considerados os emolumentos notariais e registrais, os tributos eventualmente incidentes, as despesas necessárias à obtenção de documentos e os demais encargos atribuídos ao Core-ES.

Também deverão ser planejados os recursos necessários às etapas posteriores de adequação da sala, incluindo projetos, obras, instalações, climatização, mobiliário arquivístico, segurança e manutenção. Ainda que essas despesas sejam objeto de contratações autônomas, seu dimensionamento é indispensável para verificar se o Conselho dispõe de condições financeiras para concluir a solução, evitando-se a aquisição de unidade que permaneça sem utilização por ausência de recursos para sua adaptação.

A instrução deverá conter justificativa de preço elaborada a partir do laudo de avaliação e das tratativas de negociação, demonstrando que o valor final se encontra dentro dos parâmetros de mercado.

A singularidade locacional do imóvel não afasta o dever de negociar nem autoriza o pagamento de preço superior ao tecnicamente apurado sem justificativa excepcional, objetiva e devidamente fundamentada.

Antes da celebração do contrato, deverá ser concluída a instrução da contratação direta, caso mantido o enquadramento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Os autos deverão demonstrar a inviabilidade de competição e reunir os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei, como a formalização da demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a estimativa de despesa, os pareceres técnicos, a demonstração da compatibilidade dos recursos orçamentários, a comprovação da habilitação do alienante, a razão da escolha, a justificativa de preço e a autorização da autoridade competente.

A caracterização da singularidade deverá decorrer da relação concreta entre as características do imóvel e a necessidade institucional. Nesse sentido, a instrução demonstra de que forma a localização no mesmo edifício da sede proporciona vantagens operacionais que não seriam alcançadas, em grau equivalente, por imóveis situados em outros endereços. A justificativa não se limita a afirmações genéricas sobre comodidade ou proximidade, mas apresentar os efeitos concretos da localização sobre os custos, os riscos, o tempo de consulta e a segurança dos documentos.

A minuta do instrumento contratual deverá ser submetida à análise jurídica prévia, acompanhada de todos os elementos técnicos e econômicos necessários à compreensão da



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

operação. A manifestação jurídica deverá examinar o enquadramento da contratação direta, a suficiência da instrução, a regularidade do alienante e do imóvel, as condições de pagamento, as responsabilidades das partes, a transferência da posse e da propriedade e os mecanismos de proteção patrimonial do Core-ES.

O contrato deverá identificar precisamente o imóvel, com referência à matrícula, à localização, à área e aos demais dados necessários à sua individualização. Deverá, ainda, estabelecer o preço definitivo, a forma e o momento do pagamento, a responsabilidade pelos tributos, taxas, emolumentos e obrigações condominiais, as condições de entrega das chaves e da posse, a obrigação de apresentação das certidões atualizadas e as consequências da existência de vícios, gravames ou impedimentos não informados.

A minuta deverá compatibilizar o pagamento com a formalização segura da transferência, evitando que o preço seja integralmente desembolsado sem que estejam asseguradas as condições para registro da propriedade em nome do Conselho. Também deverá ser definida a responsabilidade por despesas e obrigações cujo fato gerador seja anterior à imissão do Core-ES na posse ou ao registro da aquisição.

11.1. Designação e preparação dos agentes responsáveis

Previamente à formalização contratual, a Administração deverá designar formalmente os agentes responsáveis pelo acompanhamento da contratação, com definição clara das respectivas atribuições. A natureza da aquisição recomenda a participação coordenada das unidades de licitações e contratos, assessoria jurídica, contabilidade, patrimônio, finanças e área técnica, sem prejuízo da atuação da autoridade competente.

A gestão do contrato deverá acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas e documentais assumidas pelo alienante, especialmente a apresentação das certidões, a manutenção das condições exigidas para a transferência, a entrega da posse, a disponibilização das chaves e controles de acesso e a adoção das providências necessárias ao registro imobiliário.

A fiscalização técnica deverá verificar se a unidade entregue corresponde ao imóvel descrito no contrato e na matrícula, se permanece nas condições consideradas pela avaliação e se não ocorreram alterações, danos ou ocupações entre a vistoria e a entrega. Também deverá conferir as condições físicas da sala, o estado das instalações, a desocupação do imóvel e a presença dos elementos acessórios eventualmente incluídos na negociação.

O responsável pela área patrimonial deverá acompanhar a escritura ou o instrumento de transferência, o registro da propriedade, a incorporação contábil e patrimonial, a atualização cadastral e a guarda dos documentos originais relacionados à aquisição. À unidade financeira caberá verificar o atendimento das condições estabelecidas para pagamento, a regularidade dos documentos fiscais e a correspondência entre o valor devido e o preço contratual.

As atribuições poderão ser distribuídas entre diferentes agentes, considerando a especialidade das matérias e a segregação de funções. A concentração de todas as verificações em um único



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

empregado não se mostra recomendável quando houver necessidade de análise técnica, jurídica, financeira, registral e patrimonial por unidades com competências distintas.

11.2. Capacitação para gestão e fiscalização

A Administração deverá verificar se os agentes designados possuem conhecimentos suficientes para exercer as atribuições relacionadas à aquisição.

Não se identifica, preliminarmente, necessidade de capacitação extensa ou criação de estrutura permanente exclusivamente para esta contratação, considerando que se trata de aquisição pontual. Contudo, a Administração deverá assegurar que os agentes tenham acesso aos pareceres, ao laudo de avaliação, à matrícula, às certidões, à minuta contratual e às orientações jurídicas pertinentes antes do início de suas atividades.

Se as verificações demandarem conhecimento técnico que não esteja disponível no quadro do Core-ES, especialmente quanto à engenharia, arquitetura, avaliação imobiliária ou registro de imóveis, poderá ser solicitado apoio de profissional habilitado, parecer especializado ou manifestação da unidade competente. A designação de gestor ou fiscal não substitui a necessidade de suporte técnico em matérias que ultrapassem sua formação e suas atribuições.

11.3. Providências posteriores diretamente relacionadas à celebração

Embora o inciso legal se refira às providências anteriores à celebração, a Administração deverá planejar antecipadamente os atos imediatamente posteriores à assinatura, de forma a assegurar a eficácia da aquisição. Entre eles estão a formalização do título aquisitivo, o pagamento na forma contratualmente estabelecida, o registro da propriedade, a atualização dos cadastros municipais e condominiais e a incorporação do bem ao patrimônio.

Também deverá ser preparado procedimento de vistoria e recebimento das chaves, com registro das condições da unidade no momento da imissão na posse. A vistoria deverá verificar a correspondência entre o estado do imóvel e aquele considerado no laudo e na negociação, permitindo identificar danos, alterações ou pendências que devam ser solucionados pelo alienante.

A Administração deverá definir a unidade responsável pelo acompanhamento das obrigações condominiais, pelo recebimento de comunicações do condomínio, pelo controle das despesas recorrentes e pela preservação do imóvel durante o período compreendido entre a aquisição e a conclusão das adaptações.

As obras, instalações e aquisições destinadas à implantação do arquivo deverão ser objeto de processos próprios. Contudo, seus cronogramas deverão ser articulados com a aquisição, de modo a reduzir o período de ociosidade da sala e permitir que o espaço seja utilizado tão logo estejam concluídas as intervenções indispensáveis.

Diante do exposto, a celebração do contrato deverá ocorrer somente após a conclusão das providências necessárias à confirmação da adequação do imóvel, à consolidação do valor, à demonstração da vantajosidade, à verificação de sua regularidade jurídica e registral, à



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

confirmação da disponibilidade orçamentária, à aprovação da minuta e à designação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

Essas medidas buscam assegurar que a aquisição seja formalizada com conhecimento suficiente sobre as condições do imóvel, os custos globais da solução, os riscos da operação e as obrigações necessárias à transferência da propriedade. Pretende-se, assim, evitar a assunção de compromisso patrimonial antes da comprovação de que a Sala Comercial nº 106 reúne condições para atender à necessidade institucional do Core-ES de forma segura, regular, eficiente e economicamente vantajosa.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A aquisição da Sala Comercial nº 106 possui relação direta com outras contratações e providências administrativas destinadas, de um lado, a subsidiar a avaliação da viabilidade técnica e econômica da compra e, de outro, a viabilizar a posterior adaptação e utilização do imóvel como ambiente de armazenamento, organização, guarda, preservação e consulta de documentos físicos institucionais do Core-ES.

Embora essas contratações possuam objetos próprios e devam ser instruídas em processos administrativos autônomos, seus resultados integram uma sequência lógica de planejamento. A adequada coordenação entre elas é necessária para assegurar que a aquisição somente seja concluída após o conhecimento das condições relevantes do imóvel e que, uma vez incorporada a unidade ao patrimônio do Conselho, as adaptações sejam executadas de forma compatível, eficiente e economicamente racional.

As contratações identificadas não se confundem com o objeto principal deste Estudo Técnico Preliminar, que consiste na aquisição da unidade imobiliária. A autonomia processual decorre da diversidade das prestações envolvidas, dos diferentes requisitos de habilitação técnica, dos regimes de execução aplicáveis e da necessidade de individualização das responsabilidades. Essa separação, contudo, não elimina a relação de dependência ou complementaridade existente entre os respectivos resultados.

12.1. Contratação do serviço técnico de avaliação imobiliária

A contratação de profissional especializado para prestação de serviço técnico de avaliação imobiliária constitui a principal contratação interdependente da aquisição pretendida. O objeto consiste na elaboração e emissão de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano referente à Sala Comercial nº 106, pelo profissional Felipe Mendes Faustino Lopes, inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo sob o nº A1523970.

O laudo deverá fornecer os parâmetros técnicos necessários à apuração do valor de mercado da unidade, à análise de seu estado de conservação e à identificação das características físicas e construtivas que possam influenciar sua avaliação. O documento permitirá confrontar o preço



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

preliminar de R\$ 100.000,00, decorrente das tratativas iniciais com o potencial alienante, com o valor tecnicamente apurado por profissional independente.

O resultado dessa contratação condiciona a consolidação da estimativa do valor e a justificativa de preço, uma vez que a aquisição não poderá ser fundamentada exclusivamente no montante indicado pelo proprietário. O laudo deverá subsidiar eventual negociação, demonstrar a compatibilidade do preço com o mercado e contribuir para a análise da vantajosidade econômica da operação.

A interdependência decorre, portanto, do fato de que a decisão definitiva sobre a aquisição e a fixação do preço contratual dependem da conclusão e da análise do laudo. Caso a avaliação indique valor inferior ao pretendido, condições físicas desfavoráveis ou fatores de depreciação relevantes, o Core-ES deverá renegociar o preço ou reavaliar o prosseguimento da contratação.

A contratação do serviço de avaliação possui natureza instrumental e antecedente. Seu objeto se encerra com a apresentação e o aceite do laudo, não abrangendo a aquisição da sala nem a elaboração dos projetos destinados à futura adequação do espaço. Ainda assim, seu resultado deverá ser formalmente incorporado aos autos da aquisição e considerado na justificativa de preço, na decisão da autoridade competente e na definição do valor final do Contrato Administrativo.

12.2. Contratação para elaboração dos projetos técnicos de adequação

A aquisição também se relaciona com a contratação de empresa especializada para elaboração do Projeto de Arquitetura de Reforma, do Projeto de Interiores e Marcenaria, do Projeto Elétrico de Reforma e do Projeto de Climatização da Sala Comercial nº 106.

Essa contratação possui caráter correlato e complementar, pois busca definir as soluções necessárias à transformação da unidade imobiliária em ambiente adequado ao funcionamento do arquivo institucional. Seus produtos deverão estabelecer a organização espacial, a distribuição do mobiliário arquivístico, os fluxos de circulação, a climatização, a iluminação, as instalações elétricas e as demais intervenções indispensáveis à conservação dos documentos, à segurança dos usuários e ao aproveitamento racional da área disponível.

Os projetos deverão ser desenvolvidos de maneira coordenada e considerar a área útil da unidade, o volume do acervo, a projeção razoável de crescimento documental, o sistema de acondicionamento, a distribuição das cargas, as condições de acessibilidade, as medidas de prevenção contra incêndio e as limitações técnicas ou condominiais da edificação.

Embora a execução definitiva dos projetos pressuponha segurança quanto à aquisição do imóvel, seus levantamentos iniciais possuem relevância para a própria decisão de compra. A Administração deverá conhecer, antes da celebração do contrato de aquisição, ao menos as adaptações essenciais e uma estimativa razoável de seus impactos econômicos. Esse conhecimento permitirá verificar se a Sala Comercial nº 106 pode ser convertida em arquivo institucional sem intervenções tecnicamente inviáveis ou investimentos desproporcionais.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A relação entre as contratações não significa que a aquisição deva aguardar a conclusão integral de todos os projetos executivos. Significa, contudo, que a decisão administrativa deverá ser precedida de elementos técnicos suficientes para afastar riscos relacionados à inadequação do imóvel, especialmente quanto à capacidade de armazenamento, à distribuição das cargas e aos custos essenciais de adaptação.

12.3. Futuras contratações para execução das adaptações

Após a eventual aquisição e a conclusão dos projetos técnicos, será necessária a adoção de providências destinadas à execução das obras e dos serviços de adequação da sala. Essas contratações futuras possuem caráter correlato, pois não condicionam necessariamente a formalização da compra, mas são indispensáveis à plena utilização do bem para a finalidade prevista.

As intervenções poderão abranger reforma arquitetônica, ajustes de layout, reparos construtivos, adequações elétricas, instalação ou adaptação do sistema de climatização, implantação de iluminação apropriada, medidas de acessibilidade, dispositivos de controle de acesso, sistemas de segurança, prevenção contra incêndio e demais serviços definidos pelos projetos.

O objeto, o regime de execução e a forma de contratação somente poderão ser definidos após a conclusão dos projetos e dos respectivos documentos técnicos e orçamentários. A Administração deverá evitar a execução fragmentada e descoordenada das intervenções, pois isso poderia resultar em incompatibilidades entre sistemas, retrabalho, custos adicionais e prorrogação do prazo necessário à disponibilização do espaço.

A coordenação entre arquitetura, elétrica, climatização, marcenaria e segurança deverá anteceder a contratação das obras e serviços. Sempre que técnica e economicamente justificável, as intervenções poderão ser organizadas em contratação integrada sob o ponto de vista executivo ou em lotes compatíveis com a especialização do mercado, sem prejuízo da análise específica quanto ao parcelamento e à preservação da competitividade.

A execução das adaptações deverá ocorrer, preferencialmente, após a transferência segura da propriedade para o Core-ES. Essa sequência evita a realização de investimentos permanentes em imóvel ainda pertencente a terceiro e reduz os riscos de perda dos recursos aplicados caso a aquisição não seja formalizada.

12.4. Aquisição e instalação de mobiliário arquivístico

A futura aquisição ou confecção de estantes, armários, arquivos, prateleiras, módulos de armazenamento e demais componentes de mobiliário possui relação direta com a solução pretendida. Esses bens serão responsáveis pelo acondicionamento organizado do acervo e deverão ser dimensionados conforme a área da sala, a quantidade e a natureza dos documentos, a frequência de consulta e a capacidade estrutural da unidade.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A definição do mobiliário deverá observar o Projeto de Interiores e Marcenaria e ser compatibilizada com os projetos de arquitetura, elétrica, iluminação, climatização e prevenção contra incêndio. A aquisição antecipada de elementos padronizados ou sob medida, antes da conclusão dos projetos, poderá produzir inadequação dimensional, aproveitamento insuficiente da área ou concentração indevida de cargas.

A escolha do sistema de arquivamento deverá considerar não apenas a capacidade nominal de armazenamento, mas também a segurança dos usuários, a facilidade de movimentação e consulta, a durabilidade dos materiais, a manutenção, a distribuição do peso e a preservação dos documentos.

Caso sejam previstos arquivos deslizantes, estantes de alta densidade ou outros sistemas que concentrem cargas elevadas, sua especificação deverá ser precedida de análise estrutural específica. A capacidade do piso e da estrutura da sala deverá ser compatível com o mobiliário, o acervo efetivamente armazenado e as condições de uso projetadas.

Essa contratação será autônoma em relação à compra do imóvel e às obras de adequação, mas deverá observar os projetos técnicos e o cronograma geral de implantação. A instalação do mobiliário somente deverá ocorrer após a conclusão das intervenções capazes de produzir poeira, umidade, vibração ou risco de dano aos equipamentos e, sobretudo, antes da transferência definitiva do acervo.

12.5. Serviços de organização e transferência do acervo¹

A implantação do arquivo poderá demandar providências específicas para inventário, classificação, acondicionamento, identificação, movimentação e organização dos documentos. Essas atividades poderão ser executadas pelos empregados e colaboradores do Core-ES, caso haja capacidade operacional, ou constituir objeto de contratação própria, se a quantidade, a complexidade ou os riscos envolvidos justificarem apoio especializado.

A necessidade de contratação deverá ser avaliada após o levantamento do acervo a ser transferido, considerando o número de caixas, pastas e processos, o estado de organização dos documentos, os níveis de restrição de acesso e os procedimentos necessários à preservação da cadeia de custódia.

Se houver contratação de terceiros, o instrumento deverá estabelecer requisitos rigorosos de confidencialidade, proteção de dados pessoais, controle de acesso, rastreabilidade da movimentação e responsabilização por extravio, dano ou divulgação indevida. A execução deverá ser acompanhada por agentes do Core-ES, especialmente quanto aos documentos que contenham informações pessoais, cadastrais, fiscalizatórias, financeiras ou sujeitas a restrição.

A organização e a transferência do acervo dependerão da conclusão da aquisição, das reformas e da instalação do mobiliário. Trata-se, portanto, de providência posterior e funcionalmente

¹ Está em trâmite o Processo Administrativo nº 25/2026 que trata de contratação voltada ao tratamento arquivístico do Conselho.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

dependente das etapas precedentes, cuja programação deverá ser integrada ao cronograma de implantação da sala.

12.6. Ações de gestão documental e digitalização

As ações de gestão documental e digitalização possuem relação complementar com a aquisição. Embora não sejam indispensáveis à transferência da propriedade ou à adaptação física da unidade, influenciam o dimensionamento e a utilização futura do arquivo.

A implantação do novo espaço deverá ser acompanhada do tratamento sistemático do acervo, com identificação dos documentos que precisam permanecer em suporte físico, daqueles que podem ser digitalizados para facilitar a consulta e daqueles que, após a observância dos procedimentos aplicáveis, podem receber destinação final.

A aquisição da sala não deverá ser compreendida como solução para guarda indiscriminada e permanente de todos os documentos existentes ou futuros. O melhor aproveitamento do imóvel dependerá da aplicação de critérios de classificação, temporalidade, preservação e destinação, evitando-se a ocupação do espaço com documentos cujo prazo de guarda tenha sido encerrado e cuja eliminação tenha sido regularmente autorizada.

Eventuais contratações de digitalização, tratamento documental ou implantação de sistemas de gestão de documentos deverão ser planejadas de forma articulada com a organização física do arquivo. A coexistência entre suporte físico e digital exigirá mecanismos que permitam localizar os documentos, registrar sua movimentação e preservar a correspondência entre os registros eletrônicos e os originais mantidos sob custódia.

12.7. Relação de precedência e coordenação entre as contratações

A adequada implementação da solução exige que as contratações e providências correlatas observem sequência lógica. Inicialmente, deverá ser concluída a avaliação técnica e mercadológica da Sala Comercial nº 106, uma vez que seu resultado condiciona a justificativa de preço, a negociação com o potencial alienante e a decisão quanto à viabilidade econômica da aquisição.

Paralelamente, deverão ser obtidos elementos técnicos suficientes para verificar a aptidão física e estrutural da unidade e estimar as adaptações essenciais. Esses elementos poderão decorrer de vistoria, levantamento preliminar, manifestação técnica ou produtos iniciais da contratação dos projetos de adequação.

Confirmadas a adequação do imóvel, a compatibilidade do preço, a regularidade jurídica e a disponibilidade orçamentária, poderá ser formalizada a aquisição. Somente após a transferência segura do bem deverão ser executadas as intervenções definitivas, ressalvadas atividades de levantamento e planejamento que não representem benfeitorias incorporáveis ao imóvel.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Concluídas as obras e instalações, deverá ocorrer a implantação do mobiliário arquivístico. A transferência e a organização do acervo constituirão a etapa subsequente, devendo ser realizadas após a verificação das condições ambientais, elétricas, estruturais e de segurança da sala.

A sequência estimada pode ser sintetizada da seguinte forma: avaliação imobiliária e análise de viabilidade; aquisição e transferência da propriedade; conclusão e aprovação dos projetos; execução das adaptações; instalação do mobiliário e dos equipamentos; organização e transferência do acervo; e início das rotinas permanentes de utilização e manutenção.

Essa ordem não impede a tramitação simultânea dos procedimentos preparatórios quando isso contribuir para a redução dos prazos. Contudo, a Administração deverá evitar a assunção de obrigações irreversíveis ou a execução de investimentos permanentes antes da confirmação da etapa da qual dependem.

12.8. Síntese conclusiva

Diante do exposto, identificam-se como principais contratações correlatas e/ou interdependentes:

- I. a contratação do profissional especializado responsável pela elaboração do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, cujo resultado condicionará a consolidação do valor, a justificativa de preço e a decisão econômica sobre a aquisição;
- II. a contratação de empresa especializada para elaboração dos Projetos de Arquitetura de Reforma, de Interiores e Marcenaria, Elétrico de Reforma e de Climatização, destinada a definir as intervenções necessárias à utilização da sala como arquivo institucional;
- III. as futuras contratações para execução das obras, serviços e instalações previstas nos projetos;
- IV. a eventual contratação para fornecimento e instalação de mobiliário arquivístico e equipamentos de segurança, climatização e controle de acesso;
- V. a eventual contratação de apoio especializado para organização, acondicionamento e transferência do acervo; e
- VI. as ações ou contratações relacionadas à classificação, digitalização, temporalidade e destinação documental.

A contratação do serviço de avaliação imobiliária possui interdependência direta e antecedente em relação à aquisição, pois seu resultado é indispensável à confirmação do valor de mercado e da vantajosidade econômica. A contratação dos projetos técnicos também apresenta relação relevante com a decisão, na medida em que deverá fornecer conhecimento suficiente sobre a capacidade de aproveitamento da unidade e os investimentos indispensáveis à sua adaptação.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

As contratações destinadas à execução das reformas, ao fornecimento do mobiliário e à transferência do acervo possuem caráter correlato e subsequente, uma vez que dependem da conclusão da aquisição e são necessárias à efetiva utilização do imóvel.

A coordenação entre esses procedimentos deverá assegurar o conhecimento prévio dos riscos e custos essenciais, impedir a realização prematura de investimentos, evitar sobreposição de objetos e reduzir a possibilidade de retrabalho. Com isso, pretende-se garantir que a aquisição da Sala Comercial nº 106 seja integrada a um planejamento completo e capaz de conduzir à implantação efetiva, segura e economicamente racional do arquivo institucional do Core-ES.

13. Possíveis impactos ambientais

A contratação tem por objeto a aquisição de unidade imobiliária já construída e integrante de edificação comercial em funcionamento, razão pela qual a transferência da propriedade da Sala Comercial nº 106, considerada isoladamente, não apresenta potencial para produzir impactos ambientais diretos de elevada magnitude.

Não haverá, em decorrência imediata da compra, nova ocupação do solo, supressão de vegetação, impermeabilização adicional de áreas ou construção de edificação.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados, predominantemente, às intervenções necessárias à adaptação da sala para funcionamento como arquivo institucional e à sua posterior utilização, especialmente quanto à geração de resíduos de reforma, ao consumo de energia elétrica, à utilização de equipamentos de climatização, ao emprego de materiais de construção e acabamento, à substituição de componentes e ao descarte futuro de mobiliários, equipamentos e documentos.

A localização da unidade no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES representa, sob o aspecto ambiental, característica favorável à solução. A proximidade entre o arquivo e as unidades administrativas reduz a necessidade de deslocamentos externos para transporte, consulta e devolução dos documentos, evitando o uso recorrente de veículos e, consequentemente, o consumo de combustíveis e a emissão de poluentes atmosféricos associados à movimentação do acervo entre endereços distintos.

A concentração das atividades administrativas e arquivísticas no mesmo edifício também possibilita maior compartilhamento da infraestrutura já existente, incluindo acessos, elevadores, redes de atendimento e serviços condominiais. Essa configuração tende a reduzir a necessidade de implantação e manutenção de estruturas independentes em outro imóvel, favorecendo o uso racional dos recursos materiais e operacionais disponíveis.

13.1. Impactos decorrentes da reforma e adaptação do imóvel

As intervenções necessárias à adequação da sala poderão gerar resíduos de construção civil, embalagens, sobras de materiais, componentes elétricos, luminárias, cabos, revestimentos, peças de madeira, metais, vidros e outros materiais retirados ou substituídos. Também poderão



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

ocorrer, durante a execução, emissão temporária de poeira, ruídos, vibrações e consumo adicional de água e energia.

A extensão desses impactos dependerá das condições físicas da unidade e das soluções definidas nos projetos de arquitetura, interiores e marcenaria, elétrica e climatização. Por essa razão, os projetos deverão priorizar intervenções estritamente necessárias à funcionalidade, à segurança e à conservação documental, evitando demolições, substituições e modificações sem justificativa técnica.

Sempre que possível, deverão ser preservados e aproveitados os componentes existentes que apresentem condições adequadas de segurança, funcionamento e durabilidade. A reutilização de portas, divisórias, esquadrias, luminárias, instalações, mobiliários e outros elementos poderá reduzir a geração de resíduos, o consumo de matérias-primas e os custos das adaptações, desde que não comprometa a qualidade ou a finalidade pretendida.

Os documentos técnicos destinados à contratação das obras e serviços deverão estabelecer a responsabilidade pela segregação, pelo acondicionamento, pelo transporte e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos. Materiais recicláveis deverão ser separados dos resíduos não passíveis de aproveitamento, evitando-se sua mistura e o descarte indiscriminado.

Os resíduos da construção civil deverão ser destinados a transportadores e receptores regularmente habilitados, observadas as normas ambientais e municipais aplicáveis. A contratada deverá manter os comprovantes de coleta e destinação sempre que exigíveis, permitindo à fiscalização verificar o encaminhamento dos resíduos a locais autorizados.

Materiais que contenham substâncias potencialmente perigosas ou que demandem tratamento específico não deverão ser descartados juntamente com os resíduos comuns. Caso sejam identificados componentes dessa natureza durante a reforma, sua retirada, armazenamento temporário, transporte e destinação deverão observar os procedimentos técnicos e ambientais pertinentes.

A execução das intervenções deverá adotar medidas destinadas à contenção de poeira e à redução da propagação de resíduos para as áreas comuns do edifício. Também deverão ser observados os horários e as regras condominiais aplicáveis à realização de obras, de forma a mitigar os efeitos de ruídos e vibrações sobre as demais unidades e sobre os usuários da edificação.

13.2. Eficiência energética e climatização

O consumo de energia elétrica constitui o impacto ambiental mais relevante durante a utilização continuada do imóvel, sobretudo em razão da iluminação e do sistema de climatização necessário à manutenção de condições adequadas para o armazenamento documental.

Os projetos deverão priorizar soluções de baixo consumo energético, compatíveis com a finalidade arquivística do ambiente. A especificação dos equipamentos deverá considerar não apenas o custo inicial de aquisição, mas também sua eficiência energética, vida útil,



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

necessidade de manutenção, disponibilidade de componentes e consumo projetado ao longo do período de utilização.

O sistema de climatização deverá ser dimensionado de acordo com a área e as condições efetivas da sala, evitando-se equipamentos subdimensionados, que operem continuamente sem atingir os resultados esperados, ou superdimensionados, que imponham consumo desnecessário de energia. Também deverão ser considerados o isolamento do ambiente, a incidência solar, a ocupação prevista, a carga térmica dos equipamentos e as necessidades de conservação do acervo.

Deverão ser priorizados equipamentos dotados de tecnologia de maior eficiência energética e que utilizem fluidos refrigerantes de menor impacto ambiental, observadas a disponibilidade no mercado e a viabilidade econômica. A instalação deverá facilitar o acesso para limpeza, inspeção e manutenção preventiva, uma vez que equipamentos sem manutenção adequada tendem a apresentar maior consumo, menor desempenho e redução de sua vida útil.

A iluminação deverá utilizar, preferencialmente, tecnologia de baixo consumo, com dimensionamento compatível com as atividades de organização, circulação e consulta documental. A distribuição das luminárias deverá evitar iluminação excessiva e permitir o acionamento setorizado, de modo que apenas as áreas efetivamente utilizadas permaneçam iluminadas.

Sempre que compatível com a preservação documental e com as condições de segurança, poderá ser aproveitada a iluminação natural. Contudo, a incidência direta e prolongada de luz solar sobre os documentos deverá ser evitada, uma vez que pode acelerar processos de deterioração do papel, desbotamento e perda de legibilidade.

Também deverão ser adotadas orientações operacionais para desligamento da iluminação, da climatização e de outros equipamentos durante os períodos em que sua utilização não seja necessária, ressalvadas as situações em que as condições de conservação do acervo exijam funcionamento contínuo ou controle ambiental permanente.

13.3. Uso racional de materiais e recursos naturais

Os materiais utilizados na reforma, nos acabamentos e na instalação do mobiliário deverão apresentar durabilidade, segurança, facilidade de manutenção e adequação ao ambiente arquivístico. A adoção de materiais de baixa qualidade, embora possa reduzir o custo inicial, tende a gerar substituições mais frequentes, maior produção de resíduos e aumento do custo total da solução.

Deverão ser priorizados, quando técnica e economicamente viáveis, materiais recicláveis, reutilizáveis, de origem regular e que apresentem menor potencial de emissão de substâncias prejudiciais à saúde e à conservação dos documentos. Madeiras e produtos derivados deverão possuir procedência legal e, sempre que possível, certificação de origem ou documentação equivalente.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Tintas, vernizes, adesivos, solventes e produtos de acabamento deverão ser escolhidos considerando seu desempenho, durabilidade e níveis de emissão de compostos voláteis. Durante sua aplicação, deverão ser observadas as condições de ventilação e os prazos necessários para dissipação de odores e substâncias antes da transferência do acervo.

O consumo de água durante as reformas e as atividades de limpeza deverá observar práticas de uso racional, evitando-se desperdícios. Considerando que a sala será utilizada predominantemente para armazenamento e consulta de documentos, não se projeta consumo hídrico significativo durante sua operação ordinária, além daquele associado à limpeza e às áreas comuns do edifício.

A limpeza do arquivo deverá ser realizada com métodos e produtos compatíveis com a preservação documental. O uso excessivo de água ou de produtos químicos poderá afetar a qualidade do ambiente, gerar umidade e comprometer o acervo. Por essa razão, deverão ser priorizadas técnicas de limpeza que reduzam a dispersão de poeira e evitem o contato dos documentos com líquidos ou substâncias potencialmente prejudiciais.

13.4. Mobiliário arquivístico e aproveitamento do espaço

A especificação do mobiliário arquivístico deverá buscar o aproveitamento racional da área disponível, sem comprometer as condições de circulação, segurança, acessibilidade, ventilação e manutenção. Um leiaute eficiente permite aumentar a capacidade de armazenamento sem necessidade de aquisição prematura de novos espaços, contribuindo para a utilização responsável dos recursos materiais e patrimoniais.

As estantes, os armários e os demais sistemas de acondicionamento deverão possuir resistência, estabilidade, durabilidade e possibilidade de manutenção. Sempre que adequado, deverão ser utilizados componentes modulares, desmontáveis, reaproveitáveis e passíveis de reconfiguração, permitindo sua adaptação a eventuais mudanças na organização do acervo.

A definição dos materiais deverá considerar a resistência à umidade, à corrosão, à infestação por agentes biológicos e ao desgaste. Também deverá ser evitada a utilização de componentes que liberem substâncias passíveis de prejudicar o papel ou que exijam substituições frequentes.

A aquisição de mobiliário novo deverá ser precedida do levantamento dos bens já existentes no Core-ES que possam ser reutilizados ou remanejados. O reaproveitamento somente deverá ocorrer quando os itens apresentarem condições adequadas de segurança, conservação, funcionalidade e compatibilidade com o projeto da sala.

13.5. Gestão do acervo e redução da geração de documentos físicos

A disponibilização de espaço próprio para arquivo não deverá resultar no acúmulo indiscriminado de documentos. A sustentabilidade da solução depende da articulação entre a infraestrutura física e as práticas de gestão documental, com aplicação de critérios de classificação, temporalidade, preservação e destinação.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A organização e a transferência do acervo deverão ser precedidas, sempre que possível, da identificação dos documentos que ainda possuam valor administrativo, jurídico, fiscal, probatório ou histórico. Os documentos que tenham cumprido seus prazos de guarda somente poderão ser eliminados após a adoção dos procedimentos formais aplicáveis, com autorização, registro e preservação das informações necessárias à comprovação da regularidade do descarte.

A continuidade das iniciativas de digitalização e de produção de documentos em meio eletrônico poderá reduzir o crescimento do acervo físico e ampliar a vida útil do espaço adquirido. A digitalização, entretanto, deverá observar requisitos de autenticidade, integridade, segurança, disponibilidade, proteção de dados pessoais e preservação digital, não autorizando automaticamente a eliminação dos documentos originais.

A redução da produção de documentos em papel, a utilização de fluxos eletrônicos e a impressão apenas quando necessária representam medidas capazes de diminuir o consumo de papel, suprimentos de impressão, espaço de armazenamento e recursos associados à movimentação e à conservação documental.

13.6. Logística reversa e destinação de bens e materiais

A logística reversa deverá ser observada nas contratações futuras relacionadas aos equipamentos e materiais utilizados na adaptação e na operação da sala, especialmente quando houver obrigação legal ou disponibilidade de sistema estruturado de retorno.

Lâmpadas, equipamentos eletroeletrônicos, pilhas, baterias, componentes de climatização, cabos, dispositivos de segurança e outros produtos sujeitos a tratamento específico não deverão ser descartados juntamente com os resíduos comuns.

Ao final de sua vida útil, deverão ser encaminhados aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, pontos de coleta ou operadores autorizados, conforme a natureza do produto e as regras aplicáveis.

Os instrumentos das futuras contratações poderão estabelecer, quando pertinente, a obrigação de o fornecedor recolher embalagens, equipamentos substituídos, componentes defeituosos e outros materiais sujeitos à logística reversa. Também poderão ser exigidos comprovantes de recebimento e destinação, especialmente no caso de resíduos que ofereçam riscos ambientais ou à saúde.

Os equipamentos e mobiliários que perderem utilidade para a sala, mas permanecerem em condições de uso, deverão ser avaliados quanto à possibilidade de remanejamento para outras unidades ou finalidades institucionais. O desfazimento somente deverá ocorrer quando o reaproveitamento não for possível ou economicamente justificável, observados os procedimentos patrimoniais aplicáveis.

Bens inservíveis que contenham materiais recicláveis deverão ser destinados de modo a favorecer sua recuperação, reutilização ou reciclagem. Os documentos eliminados deverão receber destinação que assegure simultaneamente a reciclagem do papel e a impossibilidade de reconstrução ou acesso indevido às informações, especialmente quando contiverem dados pessoais ou conteúdos restritos.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

13.7. Manutenção preventiva como medida de sustentabilidade

A manutenção preventiva do imóvel, dos equipamentos e das instalações constitui medida relevante para redução dos impactos ambientais, pois amplia a vida útil dos bens, reduz a necessidade de substituições e evita consumo energético excessivo.

O Core-ES deverá planejar inspeções periódicas nas instalações elétricas, nos equipamentos de climatização, no mobiliário arquivístico e nos dispositivos de segurança. Também deverão ser monitorados sinais de infiltração, umidade, corrosão, mofo e deterioração, de modo que as correções sejam realizadas antes do agravamento dos problemas e da necessidade de intervenções de maior porte.

A manutenção adequada dos equipamentos de climatização deverá contribuir para a eficiência energética e para a qualidade ambiental do espaço. A limpeza de filtros, a verificação do funcionamento dos componentes e a correção de vazamentos de fluidos refrigerantes deverão observar a periodicidade recomendada e ser executadas por profissionais habilitados, quando necessário.

A conservação preventiva do mobiliário e dos acabamentos deverá priorizar reparos em vez da substituição integral dos itens, desde que a solução preserve a segurança e a funcionalidade. Essa abordagem reduz a geração de resíduos e o consumo de novos materiais.

13.8. Responsabilidades e acompanhamento das medidas ambientais

As exigências ambientais pertinentes deverão ser incorporadas aos documentos das futuras contratações de projetos, obras, instalações, aquisição de equipamentos e mobiliário. As obrigações deverão ser compatíveis com o objeto de cada contratação, evitando-se critérios genéricos, inexequíveis ou sem relação direta com os impactos identificados.

A fiscalização deverá acompanhar, conforme aplicável, a segregação e a destinação dos resíduos, a utilização dos materiais especificados, a eficiência dos equipamentos instalados, a adoção das medidas de controle de poeira e ruídos e o cumprimento das obrigações de logística reversa.

Quando necessário, as empresas contratadas deverão apresentar comprovantes de destinação dos resíduos, certificados de eficiência energética, documentos de procedência de materiais e registros de recolhimento de produtos sujeitos à logística reversa.

O acompanhamento ambiental deverá integrar as rotinas ordinárias de fiscalização, sem necessidade, em princípio, de criação de estrutura específica, considerando a dimensão limitada das intervenções previstas. Caso os projetos identifiquem impacto ou resíduo que exija tratamento especializado, deverão ser definidas medidas adicionais antes do início da execução.

13.9. Conclusão



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da solução apresentam caráter predominantemente localizado, temporário e mitigável, estando associados sobretudo às obras de adaptação, à geração de resíduos, ao consumo de energia elétrica e à substituição futura de equipamentos, materiais e mobiliários.

Não se identificam, nesta etapa, impactos ambientais capazes de inviabilizar a aquisição da Sala Comercial nº 106. A unidade já integra edificação existente e sua localização no mesmo edifício da sede poderá produzir benefícios ambientais indiretos, especialmente pela redução de deslocamentos externos e do transporte motorizado de documentos.

A sustentabilidade da solução dependerá da adoção de medidas voltadas à eficiência energética, ao dimensionamento adequado da climatização e da iluminação, ao uso de materiais duráveis, à redução e segregação dos resíduos, ao reaproveitamento de bens, à aplicação da logística reversa e à manutenção preventiva do imóvel e de seus equipamentos.

Também deverá ser promovida a integração entre a utilização do novo espaço e as políticas de gestão documental do Core-ES, evitando-se a guarda indiscriminada de documentos e priorizando-se, quando juridicamente possível, a digitalização, o uso de fluxos eletrônicos e a destinação regular do acervo cujo prazo de guarda tenha sido encerrado.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é ambientalmente viável, desde que as medidas mitigadoras sejam incorporadas aos projetos, aos futuros instrumentos de contratação e às rotinas de utilização e manutenção da sala, em extensão proporcional à natureza e à magnitude dos impactos efetivamente identificados.

14. Viabilidade da contratação

A partir dos elementos examinados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição da Sala Comercial nº 106, localizada no Edifício Top Center, situado à Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória/ES, apresenta-se, em caráter preliminar, como solução ***adequada e potencialmente vantajosa*** para atender à necessidade institucional do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo, Core-ES, de dispor de espaço físico apropriado ao armazenamento, à organização, à preservação e à consulta controlada de documentos físicos.

A necessidade administrativa encontra-se suficientemente caracterizada pela insuficiência de espaço adequadamente estruturado para a guarda do acervo documental e pelos riscos decorrentes da manutenção de documentos em ambientes que não tenham sido especificamente planejados para essa finalidade.

A disponibilização de espaço próprio deverá contribuir para a preservação da memória institucional, a segurança das informações, a racionalização da ocupação dos ambientes administrativos e a continuidade das atividades de registro, fiscalização, orientação e apoio administrativo desempenhadas pelo Conselho.

Entre as alternativas examinadas, a aquisição da unidade imobiliária apresenta maior aderência à natureza permanente da necessidade. A reorganização dos espaços atualmente ocupados pelo



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

Core-ES pode produzir melhorias pontuais, mas não resolve integralmente a demanda por ampliação da capacidade de armazenamento. A digitalização constitui medida necessária à modernização da gestão documental, porém não elimina a obrigação de conservar os documentos físicos cujo prazo de guarda não tenha sido encerrado ou cuja manutenção no suporte original permaneça necessária. A guarda externa e a locação de imóvel, por sua vez, podem atender à necessidade, mas envolvem despesas continuadas, dependência de terceiros e menor integração entre o acervo e as unidades administrativas que o utilizam.

A aquisição de imóvel próprio permite conferir estabilidade à solução, reduzir a exposição do Conselho às oscilações de preços de locação e incorporar ao seu patrimônio ativo de utilidade administrativa duradoura.

A Sala Comercial nº 106 reúne característica locacional especialmente relevante, por estar situada no mesmo edifício em que funciona a sede do Core-ES, instalada nos 7º e 8º andares. A integração física entre a sede e o ambiente destinado ao arquivo tende a reduzir o tempo empregado na localização e na consulta de documentos, eliminar deslocamentos externos ordinários, diminuir custos indiretos de transporte e mitigar riscos de extravio, deterioração ou acesso indevido durante a movimentação do acervo.

A localização da unidade no mesmo edifício também deverá favorecer o melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois permitirá que os empregados e colaboradores acessem o arquivo conforme a necessidade, sem deslocamento para outro endereço ou manutenção de estrutura operacional externa. Espera-se, ainda, maior controle sobre a cadeia de custódia dos documentos, supervisão mais eficiente do ambiente e resposta mais célere às demandas administrativas, fiscalizatórias, jurídicas, judiciais, de auditoria e de controle.

Essas características indicam que a localização da sala não representa mera comodidade administrativa. Trata-se de atributo funcional relacionado à natureza do acervo, à frequência de sua utilização, à segurança das informações e à integração das rotinas documentais com as atividades desenvolvidas na sede.

A pertinência dessa característica será demonstrada documentalmente durante o curso de toda a instrução processual, inclusive para fundamentar a singularidade locacional do imóvel e a eventual contratação direta com fundamento no art. 74, inciso V, combinado com o § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

A análise realizada indica, ainda, que a aquisição é compatível com o planejamento institucional, uma vez que se encontra prevista no Plano de Ação/Plano de Contratações Anual do Core-ES e integra um conjunto coordenado de providências destinado ao aprimoramento da infraestrutura e da gestão documental do Conselho.

A contratação também se articula com a avaliação técnica do imóvel e com a elaboração dos projetos de arquitetura de reforma, interiores e marcenaria, instalações elétricas e climatização.

Sob o aspecto quantitativo, a aquisição de uma única unidade imobiliária mostra-se compatível com a necessidade identificada, desde que seja confirmada a capacidade física e estrutural da sala para receber o volume documental planejado. A natureza individualizada e indivisível do imóvel torna inaplicável o parcelamento da contratação, sem prejuízo da autonomia das



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

contratações correlatas destinadas à avaliação, aos projetos, às obras, ao mobiliário e à organização do acervo.

O valor preliminar da aquisição, correspondente a R\$ 100.000,00, apresenta-se como referência inicial para o planejamento, tendo sido obtido a partir de reuniões e tratativas com o potencial alienante. A viabilidade econômica definitiva dependerá da conclusão do Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano, que deverá apurar o valor de mercado da unidade, seu estado de conservação e os demais fatores relevantes para a avaliação.

A contratação somente deverá prosseguir se o valor final, após eventual negociação, estiver compatível com o mercado e amparado por justificativa de preço. Caso o laudo conclua que o valor de mercado é inferior ao preço pretendido, o Core-ES deverá buscar sua adequação ao parâmetro técnico. Se a divergência não puder ser superada ou se o custo global comprometer a vantagem da solução, a aquisição deverá ser reavaliada.

Também deverão ser avaliadas as condições de ventilação, climatização, iluminação, acessibilidade, prevenção contra incêndio, instalações elétricas, controle de acesso e proteção contra infiltrações, umidade, mofo e agentes biológicos. As adaptações necessárias deverão ser tecnicamente dimensionadas e possuir custos proporcionais aos benefícios esperados. A aquisição não deverá ser concluída se as intervenções indispensáveis forem inviáveis, incompatíveis com as regras condominiais ou economicamente desarrazoadas.

Sob o aspecto jurídico e patrimonial, a viabilidade ficará condicionada à comprovação da regularidade da Sala Comercial nº 106 e do potencial alienante. Deverão ser examinados a matrícula atualizada, a titularidade do bem, os poderes para alienação, a inexistência de ônus ou gravames impeditivos, a regularidade tributária, a quitação condominial, a correspondência entre a situação física e registral da unidade e a compatibilidade do uso pretendido com a convenção e o regulamento do condomínio.

Eventuais pendências jurídicas, cadastrais, registrais, tributárias ou condominiais deverão ser solucionadas antes da formalização da compra ou tratadas como condição expressa para a celebração, o pagamento ou o registro da transferência, conforme sua natureza e mediante prévia manifestação jurídica. O imóvel deverá ser adquirido em condições que permitam a transferência segura e o registro da propriedade em nome do Core-ES.

A viabilidade da contratação direta dependerá, igualmente, do atendimento dos requisitos estabelecidos pelo art. 74, inciso V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

O processo demonstrará a avaliação prévia do imóvel, de seu estado de conservação e dos custos de adaptação, certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda à necessidade e justificativas que demonstrem a singularidade do bem e a vantagem de sua escolha para a Administração.

A singularidade deverá decorrer da vinculação objetiva entre as características da Sala Comercial nº 106 e a necessidade do Core-ES. A localização da unidade no mesmo edifício da sede constitui elemento relevante, mas deverá ser acompanhada da demonstração dos benefícios concretos proporcionados à gestão documental, da inexistência de outra unidade disponível no próprio edifício em condições equivalentes e da compatibilidade das características físicas da sala com a finalidade pretendida.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

A opção motivada pela não realização de chamamento público amplo para prospecção imobiliária não prejudica, por si só, a viabilidade da aquisição, desde que a instrução contenha justificativa específica e robusta. Fica demonstrado que a busca por imóveis situados em outros endereços não produziria soluções funcionalmente equivalentes, em virtude da necessidade de integração física entre o arquivo e a sede.

A contratação também se apresenta ambientalmente viável, considerando que se refere à aquisição de unidade já construída e inserida em edifício comercial em funcionamento. Os impactos previstos são predominantemente localizados e mitigáveis, relacionados às adaptações do espaço, à geração de resíduos, ao consumo energético e à manutenção dos equipamentos. A localização no mesmo edifício da sede poderá, inclusive, reduzir deslocamentos externos e o transporte motorizado de documentos.

As intervenções deverão priorizar soluções de eficiência energética, materiais duráveis, aproveitamento dos componentes existentes, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada dos refugos e observância da logística reversa, quando aplicável. A sustentabilidade da solução também dependerá da continuidade das ações de gestão documental, digitalização e destinação regular dos documentos, evitando-se o acúmulo indiscriminado do acervo físico.

Do ponto de vista operacional, não se identificam obstáculos insuperáveis à implementação da solução, desde que as etapas sejam devidamente coordenadas. A avaliação imobiliária deverá preceder a consolidação do preço; as condições técnicas e estruturais deverão ser conhecidas antes da compra; os projetos deverão orientar as adaptações; e a transferência do acervo somente deverá ocorrer depois da conclusão das intervenções e da instalação do mobiliário adequado.

A Administração deverá assegurar recursos suficientes não apenas para a aquisição, mas também para as despesas necessárias à formalização da transferência e à implantação do arquivo. A existência de dotação para o preço do imóvel, desacompanhada de planejamento financeiro para os projetos, as obras, as instalações e o mobiliário, não seria suficiente para garantir a efetividade da solução. A aquisição deverá estar inserida em planejamento que permita disponibilizar o ambiente para uso em prazo razoável, evitando-se a incorporação de imóvel que permaneça ocioso por ausência de recursos destinados à sua adaptação.

Diante do conjunto de elementos examinados, esta equipe de planejamento manifesta-se ***favoravelmente*** à viabilidade técnica, econômica, operacional, ambiental e jurídica da aquisição da Sala Comercial nº 106, por considerar que a solução apresenta potencial para atender adequadamente à necessidade permanente de armazenamento e gestão do acervo documental físico do Core-ES, com ganhos esperados de eficiência administrativa, segurança da informação, racionalidade logística, aproveitamento dos recursos humanos e incorporação patrimonial.

Superadas satisfatoriamente as condicionantes percorridas ao longo de todo o Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é ***adequada, necessária e viável*** para o atendimento da finalidade institucional a que se destina, recomendando-se o prosseguimento da instrução



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Core-ES**

processual destinada à eventual aquisição da Sala Comercial nº 106, com fundamento no art. 74, inciso V, combinado com o § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Vitória/ES, 24 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente



WILLIAM FIRME FREITAS

Data: 02/09/2026 11:27:28-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Willian Firme Freitas
Assessor Financeiro do Core-ES

Documento assinado digitalmente



DEBORA DA SILVA DIAS

Data: 02/09/2026 09:33:54-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Débora da Silva Dias
Chefe do Setor de Atendimento do Core-ES