

Estudo Técnico Preliminar 6/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 72031.008185/2020-04

2. Introdução

2. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993, art. 6º, inciso IX.

2.1. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020.

2.2. Cabe registrar que na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2020, em seu Art. 2º, foram revogados os seguintes dispositivos, I - os §§ 1º a 6º do art. 24; II - o anexo III; e III - a alínea "c" do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX, da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017, e por conseguinte os Estudos Técnicos Preliminares passam a seguir as orientações constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020.

2.3. A contratação que se pretende será realizada em consonância com as orientações constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020, mais especificamente em atendimento ao § 1º, do art. 2º, que trata dos procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP, e do art. 7º.

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

§ 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.

3. Descrição da necessidade

3.1. Justifica-se a necessidade, porque a pasta da Cultura, foi anexada a estrutura do MTur e devido a EMBRATUR, ter sido extinta. Essas mudanças trouxeram a necessidade de desocupar áreas pertencentes ao Ministério da Cidadania, órgão que possuía em sua estrutura a pasta da Cultura e desocupar áreas pertencentes a EMBRATUR, órgão extinto, cujo patrimônio remanescente ser de responsabilidade do MTur. Assim como, pelo motivo de racionalizar os custos, reunir patrimônio documental e de bens móveis em um mesmo espaço locado e prever área para atendimento da solicitação da Secretaria Especial de Cultura, por meio do Ofício nº 667/2020/SECULT/GAB/SECULT 0658925, no processo 72031.010307/2020-14, no qual aponta, uma série de ações para que sejam cumpridas as determinações o Acórdão nº 7725/2020-TCU-2ª Câmara (SEI nº 0582640), de 21 de julho de 2020, dentre essas ações, envolve a necessidade de providências quanto a contratação de serviços de Gestão Documental, no qual deverá estar previsto a execução de serviços de digitalização para atendimento das necessidades advindas do citado Acórdão.

3.2. A escolha do local de um arquivo deve levar em consideração a ambiência adequada para a preservação dos acervos e o desenvolvimento de suas funções como um todo. O terreno destinado à construção de um edifício para arquivo deve ser seco, livre de risco de inundação, deslizamentos e infestações de térmitas. Outros fatores importantes são as condições de resistência a cargas e a necessidade de expansão, esta não só vinculada às limitações do terreno, como também às limitações legais de uso, de alterações e adequações, muitas vezes impostas aos edifícios tombados.

3.3. Conforme levantamento da Coordenação de Gestão Documental, que realizou o **DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO E BIBLIOGRÁFICO DOS ACERVOS MINISTÉRIO DO TURISMO (SEI 0632370)**, Processo 72031.009260/2020-46, no qual constam as informações que serviram de embasamento para esta necessidade de contratação, atualmente, os 7.000 metros lineares de arquivo do antigo Ministério da Cultura estão instalados em um prédio alugado pelo Ministério da Cidadania, cujo valor é alto, se considerar seu uso para a guarda documental. Soma-se a isso, a massa documental da EMBRATUR, extinta em dezembro de 2019, cujo acervo e massa documental (localizado em espaço alugado) também foi herdado pelo Ministério do Turismo, totalizando aproximadamente 7.686 metros lineares de arquivos.

3.4. A Coordenação de Gestão Documental - CDOC, em análise das áreas que precisam ser desocupadas, áreas que serão necessárias para recebimento de documentos e áreas necessárias para alocação de pessoal para execução de contrato que objetiva o tratamento técnico arquivístico e digitalização do acervo.

3.5. Fora informado da necessidade de área, também, para abrigar os bens móveis alocado em diversas áreas e em diversos imóveis, dentre os quais alguns deverão ser desocupados pelo MTur.

3.6. Soma-se a isso, área para a estimativa de 4 terceirizados da limpeza, 2 postos de segurança e 1 posto de brigadista.

3.7. Vislumbrando o princípio da economicidade que rege nosso ordenamento jurídico pátrio e com o objetivo de verificar a existência de um imóvel, do tipo galpão, que atendessem à necessidade da demanda de pelo menos 1.472,59 m², localizado numa distância de até 15km da região da Infovia de Brasília, realizou-se consulta prévia à Secretaria de Patrimônio da União - SPU por meio do sistema SPIUnet sobre a disponibilidade de imóvel possuindo de 1.500 m² até 3.000 m² de área construída.

3.8. No dia 28 de outubro de 2020, houve a declaração de indisponibilidade de imóveis no Patrimônio da União com as características solicitadas (SEI 0761238), com validade até o dia 28 de outubro de 2021.

3.9. Diante do exposto, tem-se a necessidade de locação de um imóvel, tipo galpão, destinado ao atendimento das finalidades precípua do Ministério do Turismo dotar-se ao funcionamento do Arquivo Central, para armazenamento do patrimônio documental do órgão e para o setor de Patrimônio armazenar os bens móveis.

3.10. O **Manual de Recomendações para Construção de Arquivos do Arquivo Nacional** 0807006, elaborado pela Câmara Técnica de Conservação de Documentos, tece considerações quanto a forma de disposição para acervos documentais e previsão de área para reservada ao tratamento técnico do acervo.

3.11. Nesse sentido, de acordo com o Manual, três áreas específicas devem ser planejadas: área reservada ao trabalho técnico e aos depósitos, totalmente vedada ao público; área administrativa, parcialmente vedada ao público e; área pública.

3.12. Deverão ser considerados, também, as condições e dimensões do terreno; os regulamentos e tradições, as condições climáticas e outras características locais; o fluxo de trabalho e de atendimento ao público; e as considerações sobre características físicas, formatos dos documentos, volume do acervo e expectativa de crescimento.

3.13. Também recomenda-se que a cada 5.000 metros lineares de acervo se tenha cerca de 14 funcionários para gerir o acervo, porém como a administração pública carece de pessoal, o acervo do MTur que hoje se aproxima a cerca de 14.000 metros lineares, terá necessidade de aumentar a equipe, o que poderá ser planejado em outras contratações do órgão. Porém, é recomendável prever para a necessidade de um galpão uma área para o trabalho técnico, além da área para os depósitos.

3.14. O procedimento para alugar o imóvel, trata-se de dispensa de licitação para locação de imóvel prevista no artigo 24, Inciso X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia, da Lei 8.666/93.

3.15. Os princípios norteadores da atividade administrativa impõem, dentre outros, a celebração de contratos com terceiros respeitando a isonomia, a impessoalidade, a moralidade pública, os quais estão inseridos no caput do art. 37 da Carta Magna. A exigência desses princípios está formalizada também no inciso XXI do artigo 37 da mesma Norma Constitucional citada, porém, como toda regra tem exceção, à própria lei que regulamentou o procedimento licitatório, no art. 24, X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia e suas alterações posteriores, estabeleceu os casos de dispensa.

3.16. De todo modo, não restam dúvidas de que os processos administrativos e os contratos que têm por objeto a locação de bens imóveis devem seguir os princípios administrativos insculpidos no *caput* do art. 37 da CF, bem como aqueles dispostos no art. 3º da Lei 8.666/1993, entre os quais os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa.

3.17. Destaca-se, também, que o Decreto 10.193/2019 – o qual estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens – dispõe sobre contratos de locação nos termos a seguir:

Art. 4º Nos contratos para aquisição, locação, nova construção ou ampliação de imóvel, a área útil para o trabalho individual a ser utilizada por servidor, empregado, militar ou terceirizado que exerça suas atividades no imóvel será estabelecida em ato da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados do Ministério da Economia.

§ 1º O disposto no **caput** se aplica à hipótese de utilização do imóvel por mais de um órgão ou entidade.

§ 2º Para aquisição ou locação de imóvel será considerada a natureza da atividade exercida pelo órgão ou pela entidade, cujas necessidades de instalação e de localização devem condicionar a escolha.

(grifos nossos)

3.18. Outro diploma que merece destaque é a Lei 12.462/2011, a qual institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC. Acerca das locações, esta lei dispõe:

Art. 47-A. **A administração pública poderá firmar contratos de locação de bens móveis e imóveis, nos quais o locador realiza prévia aquisição, construção ou reforma substancial**, com ou sem aparelhamento de bens, por si mesmo ou por terceiros, do bem especificado pela administração.

§ 1º **A contratação referida no caput sujeita-se à mesma disciplina de dispensa e inexigibilidade de licitação aplicável às locações comuns.**

§ 2º A contratação referida no *caput* poderá prever a reversão dos bens à administração pública ao final da locação, desde que estabelecida no contrato.

§ 3º **O valor da locação a que se refere o *caput* não poderá exceder, ao mês, 1% (um por cento) do valor do bem locado.**

(grifos ausentes do original)

3.19. Conforme exarado o Acórdão nº 1.479/2019-TCU-Plenário, o dispositivo supra trata das locações sob a modalidade *built to suit* (vide item 5.3 deste relatório do TCU), estendendo-lhes a possibilidade de contratação direta (por dispensa ou inexigibilidade) prevista na Lei 8.666/1993.

3.20. Destacam-se ainda a Lei 8.245/1991, a qual dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes, e o Código Civil (Lei 10.406/2002), que dispõe acerca da locação de bens nos arts. 565 a 578.

3.21. Sobre a Lei 8.245/1991, a equipe realça os seguintes dispositivos, acerca da duração do prazo contratual e das locações *built to suit*:

Art. 3º **O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo**, dependendo de vênua conjugal, se igual ou superior a dez anos.

(...)

Art. 54-A. **Na locação não residencial de imóvel urbano na qual o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma**, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à locação, a fim de que seja a este locado por prazo determinado, **prevalecerão as condições livremente pactuadas no contrato respectivo e as disposições procedimentais previstas nesta Lei.** (Incluído pela Lei 12.744, de 2012)

§ 1º Poderá ser convencionada a renúncia ao direito de revisão do valor dos aluguéis durante o prazo de vigência do contrato de locação.

§ 2º Em caso de denúncia antecipada do vínculo locatício pelo locatário, compromete-se este a cumprir a multa convencionada, que não excederá, porém, a soma dos valores dos aluguéis a receber até o termo final da locação.

(grifos ausentes do original)

3.22. Para o procedimento com o objetivo de locação imóvel para uso de galpão para atender as necessidades do MTur, racionalizando os gastos atuais e adequando o ambiente para salvaguarda do patrimônio documental e móvel do MTur, deve-se considerar o PARECER Nº 1/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, elaborado pela CÂMARA PERMANENTE DE LICITAÇÕES ECONTRATOS, cuja ementa é: "Aquisição e locação de imóveis. licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, dispensa do inciso X do art. 24 da lei 8.666/93, aplicabilidade distinta da hipótese de inexigibilidade. resguardo da constitucionalidade do dispositivo, necessidade, dentre outros requisitos, de evidenciar as razões da escolha do fornecedor. recomendação de procedimento prévio à escolha." Nesse Parecer, destaca-se:

a) prevalência da dispensa de licitação pelo inciso X do art. 24 da lei 8.666/93;

b) vedou a restrição de bairro ou região na pesquisa por imóveis para locação e aquisição;

c) é recomendável que a busca seja feita por meio de uma espécie de Aviso de Procura de Imóvel, a ser publicado em jornal de grande circulação na localidade, ou por outro meio de divulgação local que se revele mais efetivo. com as características do imóvel buscado e um prazo razoável para apresentação dos imóveis. Feito isso, deve-se exigir que em manifestação devidamente justificada seja analisada a situação de cada um dos imóveis apresentados. a fim de justificar a escolha daquele que foi selecionado para fins de contratação direta.

d) embora não se apliquem literalmente as disposições dos arts. 70 e seguintes da Lei 8.666/93 à fase de planejamento da aquisição/locação, é necessário que a Administração fixe prévia e justificadamente as características mínimas de que ela precisa num imóvel.

e) antes da escolha ou consulta às opções disponíveis no mercado, a Administração deve estabelecer quais são os critérios a serem preenchidos por um imóvel a fim de atender a suas necessidades, como o tamanho da área (cf. art. 30, caput, do Decreto 7.689/2012), a necessidade ou não de estacionamento, a restrição a determinados lugares (cf. art. 30, §2º, do Decreto 7.689/2012), o atendimento por linhas de transporte público etc.

f) passa-se à consulta a órgãos públicos, como a Secretaria de Patrimônio da União (SPU), sobre a existência de imóvel com as características estabelecidas, no intuito de possibilitar uma ocupação/aquisição a título gratuito, em obediência ao princípio da economicidade;

g) importante que a Administração, ao justificar a razão da escolha do fornecedor, deixe expressos os motivos da recusa dos imóveis apresentados, mas não selecionados, de forma que restem evidentes os aspectos distintivos daquele outro escolhido;

h) na fase de planejamento da aquisição ou locação, deve a administração adotar os seguintes procedimentos: (c. 1) estabelecer características e requisitos do imóvel demandado, de acordo com as necessidades do caso concreto e obedecidas às premissas do Decreto 7.689/2012: (c.2) consultar outros órgãos públicos, especialmente a Secretaria de Patrimônio da União (SPU), sobre a existência de imóvel com as características pretendidas, para fins de gratuitamente adquirir ou ocupar; (c.3) não havendo a possibilidade de aquisição ou ocupação gratuita, dar publicidade à demanda de modo a averiguar as opções disponíveis no mercado, por meio de uma espécie de Aviso de Procura de Imóvel, a ser publicado em jornal de grande circulação na localidade, ou outro meio de publicidade que se revele mais efetivo, estabelecendo prazo razoável para apresentação das propostas de imóveis; (c.4) de posse das propostas, deliberar sobre a forma de contratação cabível (licitação, dispensa ou inexigibilidade); (c. 5) proceder na forma da lei 8.666/93, observando-se especialmente a necessidade de realizar avaliação prévia e de fazer uma pesquisa de mercado; (c.6) nos casos de dispensa ou inexigibilidade, fazer constar dos autos os elementos mencionados no parágrafo único do art. 26 da Lei de Licitações, sendo imprescindível, na definição da razão da escolha do fornecedor, deixar expressos os motivos da recusa dos imóveis não selecionados.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura e Manutenção - CINF/CGRL /SPOA/SE	Mariana Carolina Carvalho Novais

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Para locação do imóvel seguiu-se o estabelecido na PORTARIA Nº 19.385, DE 14 DE AGOSTO DE 2020, que institui padrão de ocupação e parâmetros para dimensionamento de ambientes em imóveis ocupados por órgãos do Ministério da Economia e o **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional**, disponível no site do Ministério da Economia, auxiliar no cumprimento da Portaria Conjunta nº 38, de 2020.

5.2. De acordo com o Manual **ÁREAS COMPUTÁVEIS** são passíveis de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em:

5.2.1. Áreas de Escritório: aquelas destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel.

5.2.2. Área para o trabalho individual: área útil destinada ao expediente contínuo e composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliários de apoio. Área para o trabalho coletivo: área útil destinada ao expediente de caráter transitório, composta por estações de trabalho compartilhadas, além de equipamentos e mobiliários de apoio, que pode compor salas de reunião e ambientes de cotrabalho.

5.3. ÁREA NÃO COMPUTÁVEL: Área Útil que, por atender demanda específica do órgão, legislação ou norma atinente à edificação, não é contabilizada para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em:

5.3.1. Áreas Técnicas: aquelas destinadas à circulação vertical ou horizontal que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação e à infraestrutura do imóvel, tais como hall, foyers, corredores, escadas, saídas de incêndio, elevadores, reservatórios, barriletes, shafts, switches, medidores, subestação, gerador, quadros técnicos, sala cofre, garagens etc.

5.3.2. Áreas Específicas: aquelas necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadoria Apreendidas (DMA), área de espera para atendimento ao público, restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens, arquivos permanentes, laboratórios e arsenais.

5.4. O imóvel deve estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Estudo e no Projeto Básico a ser elaborado e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

5.5. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal – PDOT e ao Plano Diretor Local – PDL.

5.6. Os requisitos obrigatórios e desejáveis constam do **ANEXO I - Quadro de Requisitos do Imóvel**, abaixo.

ANEXO I - QUADRO DE REQUISITOS DO IMÓVEL

1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS QUANDO DA PROTOCOLIZAÇÃO/ENTREGA DA PROPOSTA

De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido pelo Ministério do Turismo- MTur, as propostas deverão conter, como condição mínima para que sejam analisadas, os seguintes requisitos e informações, para análise de caráter eliminatório:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
1.2	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado de área.
1.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.
1.4	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso.
1.5	<p>Áreas computáveis e não computáveis disponíveis do empreendimento ofertado.</p> <p>O imóvel deve possuir área construída de até 3.000m², devendo possuir área mínima para depósito de 1.150² e área de escritório mínima de 603m².</p> <p>Devendo ser observado o art. 4º do Decreto nº 10.193, de 2019:</p> <p>"Art. 4º. Nos contratos para aquisição, locação, nova construção ou ampliação de imóvel, deverá ser observada a área média de até nove metros quadrados de área útil para o trabalho individual (área de escritório), a ser utilizada por servidor, empregado, militar ou terceirizado que exerça suas atividades no imóvel. (...)"</p>
1.6	<p>As áreas de escritório envolvem uma estrutura mínima de 603m², sendo para atender o quadro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 cargos efetivos - 36m²; • 23 terceirizados - 207m²; • 40 prestadores de serviços a serem alocados para execução de contrato de empresa especializada em tratamento documental e digitalização - 360m²; <p>As áreas específicas envolvem uma estrutura mínima de 1.150 m², sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 772 m² de área mínima para instalação de arquivos deslizantes e estantes de aço, livres de colunas, sendo áreas divididas em compartimentos de aproximadamente 200m²; • 378 m² de área mínima para armazenamento de bens móveis, separado da área de arquivos, e de referencia livre de colunas.

	As salas de alocação de servidores e prestadores de serviço podem ser organizadas com divisórias e estações de trabalho.
1.7	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se.
1.8	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
1.9	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Distrito Federal, normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, e à legislação vigente de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (norma técnica da ABNT NBR 9.050).
1.10	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: a) Companhia Energética de Brasília - CEB; b) concessionárias de telefonia e dados; c) Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB; d) Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU.
1.11	O imóvel deve ser composto por áreas com vão livre de, no mínimo 200m ² para colocação de arquivos deslizantes, totalizando no mínimo de 672 m ² de área para instalação de arquivos deslizantes, 100m ² para instalação das estantes de aço. As áreas para instalação das estantes tipo gondolas de atacado, podem ser variadas, de preferencia livres de coluna.
1.12	A área ofertada para locação ao MTur deve apresentar pé direito nos locais de permanência prolongada de acordo com o Código de Edificações do Distrito Federal. Para área de arquivos deve apresentar pé direito de no mínimo 4m de altura e para áreas das estantes tipo gondolas de atacado pé direito de no mínimo 5m.
1.13	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
1.14	O imóvel deve estar localizado em área próxima de até 15 km da Esplanada dos Ministérios, em razão da localização do edifício sede do MTur e dos custos de deslocamentos de servidores, móveis e documentos.
1.15	O imóvel deve ser atendido pela rede transporte público regular do Distrito Federal.
1.16	O imóvel deve contar com acessos distintos para o público em geral e de serviços, bem como área destinada à carga e descarga de fácil acesso e saída de emergência.
1.17	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 90 dias, a contar da definição do Layout.

1.18	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes desse caderno de Especificações, com a apresentação de planta do imóvel. Caso necessário, tendo em vista características específicas do imóvel, deverá ser apresentado juntamente com a planta Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação ao presente caderno, sem adicional dos preços apresentados
1.19	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.20	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.21	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.
1.22	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI
1.23	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.
1.24	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
1.25	A estrutura do telhado do galpão deverá ser em aço, com proteção contra ferrugem, evitando a proliferação de micro-organismos e insetos nocivos aos documentos.
1.26	O imóvel deverá possuir entradas independentes para veículos e pedestres, com e guarita na entrada de veículos e recepção na de pedestres.

2 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS QUANDO DA ENTREGA DEFINITIVA DO IMÓVEL, EM 90 (NOVENTA) DIAS

De modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes classificados após a etapa 1 (item 1 acima), as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações considerando o prazo definitivo para ocupação do imóvel, para análise de caráter eliminatório:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
2.1	O piso da área de galpão/depósito deve ser resistente a impacto, e com pintura de tinta tipo epóxi ou revestido por material resistente a peso.
2.2	As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras.
2.3	As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade.
2.4	Na área administrativa/ de escritórios: Se houver forros, estes devem ser modulados e removíveis, quando houver, pintados com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.

	Se for lajes, estas devem pintadas com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.
2.5	Os forros/lajes/teto na área de galpão devem possuir isolamento térmico e as janelas, caso tenham, devem possuir fechamento ou isolamento que impeçam a entrada de poeira ou qualquer outros materiais.
2.6	O imóvel deve seguir as Normas da ABNT e as determinações do Corpo de Bombeiros do Município.
2.7	As esquadilhas devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.
2.8	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação, pintada e com todos os vidros limpos e em perfeito estado.
2.9	As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.
2.10	O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao MTur, por meio de relógio medidor.
2.11	O imóvel, no caso de edifício com mais de um andar, deve possuir elevador de acessibilidade para deficientes e movimentação de cargas.
2.12	O imóvel deve possuir luzes de emergência; rotas de fuga; halls; escadas e cargas essenciais para o sistema de controle predial e sistema de combate e prevenção de incêndios.
2.13	O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.
2.14	O imóvel deve possuir instalação elétrica contemplando: alimentação dos quadros de edificação derivada diretamente da subestação; circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas; circuitos preparados para rede estabilizada, para microcomputadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede; local apropriado para instalação de circuitos alimentadores para nobreaks de propriedade do MTur; sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis /microcomputadores/central telefônica, apresentado resistência máxima de 5 (cinco) ohms, integrados com a malha de terra do sistema de força; capacidade de expansão da carga futura do sistema elétrico de no mínimo 20% (vinte por cento).
2.15	O imóvel deve contar nas áreas comuns com banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo as exigências do Código de Edificações do Distrito Federal e nos normativos vigentes, inclusive os de acessibilidade, em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso.
2.16	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.
2.17	Deverá ser fornecido documentação e projetos das redes elétrica, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente.

--	--

3 - REQUISITOS DESEJÁVEIS QUANDO DA ENTREGA DEFINITIVA DO IMÓVEL, EM 90 (NOVENTA) DIAS

Após a etapa 2 (item 2 acima), serão consideradas as demais características do empreendimento ofertado consideradas não obrigatórias, porém desejáveis pelo MTur, para análise de caráter classificatório:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
3.1	Infraestrutura de rede de dados e elétrica estabilizada.
3.2	Sistemas de nobreaks, cabeamento estruturado certificado, switches (devendo ser evitados hubs) e tomadas para a distribuição e proteção da rede lógica, para proteção do sistema de TI do MTur
3.3	Portões de correr eletrônicos para acesso à garagem.
3.4	Identificação na fachada do prédio com a logomarca do MTur.
3.5	Sinalização em todas as áreas administrativas e comuns (salas, escadas, elevadores, extintores, garagem, copa, banheiros, etc.)
3.7	Estacionamento privativo preferencialmente com no mínimo 3 da vagas.

Observação: A lista acima não é exaustiva, podendo o proponente incluir outras características.

6. Levantamento de Mercado

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

6.1. O *Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional*. O documento é um instrumento norteador, auxiliar no cumprimento da Portaria Conjunta nº 38, de 2020. A norma estabeleceu que o índice de ocupação de áreas públicas deve ser de 7 a 9 m² por posto de trabalho para servidor, colaborador, terceirizado de escritório ou estagiário em dia normal de atividade, e também estabeleceu uma atualização cadastral das informações referentes a ocupação dos imóveis utilizados pelos entes do Executivo Federal.

6.2. "O Manual traz orientações, critérios técnicos e diretrizes para o dimensionamento e adequação de imóveis, próprios ou alugados, voltados à atividade institucional, no intuito de otimizar os espaços, incentivar o compartilhamento e, consequentemente, diminuir custos", afirmou o secretário de Coordenação e Governança da União, Fernando Bispo (pág. 2 do Manual, na apresentação). De acordo com o secretário, as regras deverão ser observadas também para os órgãos que solicitarem o compartilhamento de edifícios. "É uma situação que foi acelerada devido ao teletrabalho trazido em função da pandemia.

6.3. O objetivo da publicação é a racionalização dos espaços e a redução dos custos com imóveis utilizados no serviço público. A iniciativa partiu de parâmetros estabelecidos pela Receita Federal na gestão de seus imóveis e foi adaptada ao conjunto de órgãos vinculados ao Ministério da Economia.

6.4. De acordo com o citado Manual, considera-se Áreas Específicas: aquelas necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadoria Apreendidas (DMA), área de espera para atendimento ao público, restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens, arquivos permanentes, laboratórios e arsenais.

6.5. Trata-se de ambientes que atendem a demandas específicas da unidade e não são contabilizados para fins de análise do padrão de ocupação, a fim de evitar discrepâncias nos Índices de Ocupação e proporção de áreas avaliados.

6.6. Quando delimitadas por fechamentos verticais, sua contabilização resume-se à metragem quadrada da área de piso do ambiente dessa categoria. Para a contabilização de Áreas Específicas não delimitadas por vedações verticais, existem algumas particularidades, conforme tópicos abaixo. Casos não cobertos por este manual deverão ser avaliados pela equipe de engenharia e arquitetura responsável pelo imóvel.

6.7. Ainda no mesmo Manual, as Áreas de Apoio são Áreas Úteis que dão suporte às Áreas de Escritório. O somatório de Áreas de Apoio não deve superar 30% das Áreas Computáveis. São categorizadas por auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial etc.

6.8. Entretanto, o Manual estabelece que, **para dimensionamento e projeto de arquivos, deverão ser observados os manuais de boas práticas da gestão documental, sendo prioritário o uso de arquivos do tipo deslizantes.**

7. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

7.1. O imóvel a ser locado deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

- a) Área construída total entre 2.500m² e 3.000m² em único imóvel concluído;
- b) Área de galpão/depósito mínima de 1.150m². Áreas com vão livre de, no mínimo 200m² para colocação de arquivos deslizantes, totalizando no mínimo de 772 m² de área para instalação de arquivos deslizantes, com pé direito mínimo de 4m de altura, e demais áreas para depósito de bens móveis;
- c) Área de escritório mínima de 603m².
- d) Estar localizado numa distância de até 15km da região da Infovia de Brasília, local da sede do MTur.
- e) Proximidade ao sistema de transporte coletivo, em avenidas principais da cidade situadas na zona administrativa no Plano Diretor do Distrito Federal;
- f) Possibilitar adequada acessibilidade, atendendo as disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000;
- g) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;
- h) Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;
- i) Escadas e/ou rampas (caso tenha) com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;
- j) Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- k) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- l) Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras;
- m) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;

- n) Elevadores, caso houver, em perfeito estado de conservação, apresentando condições plenamente seguras de utilização em concordância com normas da ABNT e laudo do técnico responsável;
- o) Para imóveis com mais de um pavimento, passa a ser obrigatória disponibilização de elevador de manejo de carga.
- p) Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- q) Deverá o sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;
- r) A recarga dos extintores, checagem das mangueiras e todas as medidas necessárias para manutenção dos padrões de segurança exigidos pelos órgãos de segurança ficarão a cargo da empresa LOCADORA, incluindo a renovação anual do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel;
- s) Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;
- t) A instalação dos pontos lógicos, telefônicos e elétricos, nas áreas administrativas, serão realizados pela empresa LOCADORA, inclusive com fornecimento de peças;
- u) Dispor de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme normas pertinentes da ABNT e adequadas às necessidades das instalações elétricas, telefônicas e lógica, bem como manutenção dos equipamentos pertinentes por conta da LOCADORA;
- v) Contemplar ou apresentar suporte para atender aos seguintes requisitos de Tecnologia da Informação: Cabeamento (gigabit) horizontal/vertical certificado; e Rede elétrica trifásica 380Volts e estabilizada;
- w) Dispor de espaço para veículos oficiais e para caminhões em número não inferior a 03 (três) vagas.
- x) No mínimo uma copa, equipada com pias, torneiras, tomadas de energia (110V/220V), com espaço suficiente para a colocação de 1 geladeira, de 1 forno de micro-ondas e de mesas para refeição de servidores e prestadores de serviço;
- y) Deverá atender aos aspectos técnicos exigidos pela legislação atual, especificamente de acordo com a Norma de Inspeção Predial/2012 do IBAPE - Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – Entidade Nacional, da NBR 5674/2012 – Manutenção de Edificações e NBR 15575:2013 Norma de Desempenho de Edificações, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, Norma NBR 8160, NBR 5410/97, Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, NBR 5419/2005, NBR 16401:2008-1 Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 1 - Projeto das instalações; NBR 16401:2008-3 – Qualidade do ar interior; e Portaria MS/GM 3523/1998, NBR 10152: - Níveis de ruído para conforto acústico e a NBR 15575:2013 – Avaliação de desempenho, NBR 5413:1992 – Iluminância de interiores, NBR 12693:2010 - Sistema de proteção por extintores; nem o teste hidrostático das mangueiras, de acordo com a NBR 12779 - Mangueiras de incêndio – Inspeção, manutenção e cuidados, NBR 13768:1997 – Acessórios destinados a porta corta-fogo para saída de emergência – Requisitos; e NBR 11742:1997 – Porta corta-fogo – Especificação, NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego e NBR 14276:2006 – Brigada de incêndio , NR 23 quanto aos extintores, NBR 12779:2004 – Inspeção, manutenção e cuidados, NBR 9050:2004 e a NBR 9077:2001 – Saída de emergência em edifícios que podem desorientar e provocar acidentes numa situação de risco, Portaria 408 do Ministério da Saúde, NBR 9050:2004 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, NBR 9050:2004, NBR 15575:2013;

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

8.1. Atualmente o acervo documental do Ministério do Turismo ocupa vários imóveis, localizados em diversos endereços e com as seguintes situações conforme quadro abaixo, ANEXO II - (Áreas Ocupadas).

UNIDADE	ACERVO	LOCALIZAÇÃO	IMAGEM	SITUAÇÃO	METRO QUADRADO
---------	--------	-------------	--------	----------	----------------

			(anexo ao ETP)		DE ÁREA OCUPADA ATUAL
CDOC	CULTURA	Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF	Imagem 1 e 2	<p>O acervo encontra-se todo em arquivos deslizantes.</p> <p>Existe a necessidade de mudança do acervo do Ed. Parque Cidade, uma vez que o contrato de locação está sob égide do Min. da Cidadania e há necessidade de manter esse acervo em local de égide do MTur.</p>	<p>Ocupam:</p> <p>130 m² no 5 subsolo; e</p> <p>422,59 m² no 1 subsolo</p>
CDOC	EMBRATUR	SCIA - Quadra 14, conjunto 03, Lote 01 - Brasília/DF	Imagem 3 e 4	<p>O acervo encontra-se em em <i>paletes</i>, armazenado em estantes tipo gondolas para atacado e estantes de aço para caixas.</p> <p>No local, também, tem bens móveis. O acervo documental será colocado em arquivos deslizantes e as estantes tipo gondolas para atacado será disponibilizado para a CAMP colocar os bens móveis utilizando um espaço menos de forma mais organizada.</p> <p>A contratação atual do Galpão do SCIA – Quadra 14, conjunto 03, Lote 01, em Brasília –DF, de 600m² de área construída é de R\$ 6.000,00 mensais, conforme se verifica no Contrato nº 37/2007, no processo 72031.007880 /2020-41, documento SEI 0601864.</p>	600 m ²
CDOC	EMBRATUR	SBN	Imagem 5	O acervo da Embratur está armazenado em arquivos deslizantes que irá para o galpão, ocupa área de aproximadamente 120m ²	120m ²
				A equipe da CDOC possui 22 servidores e 14 terceirizados; e atualmente 10 são ligados as atividades de Arquivo,	

CDOC	Equipe Arquivo Central	Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília/DF	Equipe	<p>sendo 2 servidores e 8 terceirizados, e os demais ao Protocolo e Biblioteca.</p> <p>Existe a necessidade de mais pessoal, que poderão ser compostas de terceirizados, estagiários para as necessidades do arquivo ou contratações para tratamento do acervo, a ser planejada pela unidade. Porém recomenda-se prever área para esse tratamento técnico e gestão de rotina dos arquivos.</p> <p>O processo já está de contratação para tratamento técnico e digitalização está em andamento, e teremos previsão de alocação de cerca de 40 pessoas.</p> <p>Considera-se 9m² para cada pessoa. (o art. 3º do Decreto 7.689, de 2012, o cálculo da área média de até nove metros quadrados por pessoa)</p>	Área recomendável para equipe de 50 pessoas é de 450 m ²
CAMP	CULTURA (patrimônio)	Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF	Imagem 6, 7 e 8	Ocupam área de aproximadamente 178 m ² no 12º andar.	178m ²
CAMP	CULTURA (patrimônio)	Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF	Imagem 9 e 10	Ocupam área de aproximadamente 188 m ² no -5 subsolo.	188 m ²
CAMP	CULTURA (patrimônio)	SAAN Quadra 04, Lote 916, Brasília/DF	Imagem 11, 12 e 13	Ocupam área de aproximadamente 190 m ² .	190 m ²
CAMP	CULTURA (patrimônio)	Funarte - Setor de Divulgação Cultural, Brasília/DF (cedido temporariamente)	Foto 14 e 15	Ocupam área de aproximadamente 42 m ² .	42 m ²
CAMP	MTur	Esplanada dos Ministérios, Bloco B e U	Equipe	A equipe a ser contratada será composta de 8 terceirizados (6 carregadores e 2 almoxarifes), mais 2 servidores. Considera-se 9m ² para cada pessoa.	Área recomendável para equipe de 10 pessoas é de 90m ²
				4 terceirizados da limpeza,	

CGRL	MTur	A ser alocada	Equipe	2 postos de segurança e 1 posto de brigadista. Considera-se 9m ² para cada pessoa.	63m ²
				(área de depósito)+(área de uso exclusivo)	2.473,59m²*

*não contabilizado nessa metragem áreas de uso comum (estacionamentos, escadas, banheiros, salas de reunião, auditórios, entre outras), e foi contabilizada área de uso comum dos depósitos (motivo principal da necessidade de locação desse imóvel).

Nota: considerando as limitações da tabela no Sistema ETP Digital, as imagens das instalações citadas no quadro Anexo II - (Áreas Ocupadas) foram inseridos como anexo deste documento.

8.2. Considerando o quadro acima, ANEXO II - (Áreas Ocupadas), com o levantamento das áreas atuais ocupadas pelo órgão, chega-se a seguinte necessidade:

Programa de Necessidades					
Setor	Especificação	Nº de Pessoas	Área (m ²)	Categoria (Escritório, Apoio, Técnica ou Específica)	Observações
CDOC	cargos efetivos	2	18	área de escritório	<p>Área de pessoal mínima considerando cálculo da área média de até nove metros quadrados por pessoa e excluindo-se do cálculo as áreas de uso comum (estacionamentos, escadas, banheiros, salas de reunião, auditórios, depósitos, entre outras)</p> <p>Considera-se 9m² para cada pessoa. (o art. 3º do Decreto 7.689, de 2012, o cálculo da área média de até nove metros quadrados por pessoa)</p> <p>Teremos a previsão de alocação de 67 pessoas.</p>
CDOC	terceirizados	48	432	área de escritório	
CAMP	cargos efetivos	2	18	área de escritório	
CAMP	terceirizados	8	72	área de escritório	
CGRL	Limpeza e segurança	7	63	área de escritório	
CDOC	arquivos	não se aplica	772	área específica	
CAMP	bens móveis	não se aplica	378	área específica	
			1.753		

8.3. Considerando o programa de necessidades e o Dimensionamento Preliminar ou Pré-Dimensionamento previsto no citado **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Imóveis Institucionais da Administração Federal**, para estimar área construída limite para locação, temos:

8.3.1. Considerando que existe a necessidade mínima identificada no quadro acima de 603m³ para área de escritório e Considerando que existe a necessidade mínima de 1.150m² de área específica;

8.3.2. Considerando um imóvel de até 3.000m² de área construída;

8.3.3. Considerando que a **Área Útil bruta** desse imóvel é 90% da área construída = 2.700m²

8.3.4. Considerando que a **Área Técnica bruta** desse imóvel poderá ser calculada sem análise prévia das plantas de leiaute do imóvel existente e será estimada em 30% da Área Útil bruta = 810m².

8.3.5. Considerando que a **Área Computável bruta** desse imóvel poderá ser calculada sem análise prévia das plantas de leiaute do imóvel existente e será estimada em 70% da Área Útil bruta = 1.890m².

8.3.6. Considerando que a **Área Computável estimada** corresponderá ao resultado da subtração da Área Computável bruta do imóvel pelas Áreas Específicas, mensuradas a partir de consulta prévia às plantas de leiaute. Este é o único cálculo que demanda consulta de plantas, porém considerando que a planta do imóvel seja de até 3.000m² de área construída, teremos:

- Área Computável estimada = Área Computável bruta - Áreas Específicas

- Área Computável estimada = 1.890m² - 1.150m² = 740m²

8.3.7. Considerando que o índice de ocupação é sempre a razão entre Área Computável e População Principal, o Índice de Ocupação máximo do imóvel será de 12m² de Área Computável por posto de trabalho e o mínimo, de 9m² de Área Computável por posto de trabalho.

- Temos 67 indivíduos para ocupação do imóvel, assim: Índice de Ocupação = Área Computável / indivíduos = 740m² / 67 = 11m²

8.4. Em síntese:

8.4.1. Esse imóvel a ser locado poderá ter no mínimo 603m² e no máximo 740m² de área destinada ao Índice de Ocupação;

8.4.2. Esse imóvel a ser locado poderá ter no mínimo 1.150m² e no máximo 1.890m² de área destinada as Áreas Específicas;

8.4.3. Esse imóvel a ser locado poderá ter no no máximo 3.000m² de construída.

8.5. Demais áreas de estacionamentos, escadas, banheiros, salas de reunião, auditórios, depósitos, entre outras não foram contabilizadas para essa necessidade acima, porém farão parte do imóvel a ser locado e contarão a metragem para cálculo de valor locado, **no limite de até 3.000m² de área construída.**

8.6. O **Manual de Recomendações para Construção de Arquivos do Arquivo Nacional (0807006)**, elaborado pela Câmara Técnica de Conservação de Documentos, tece considerações quanto a forma de disposição para acervos documentais e previsão de área para reservada ao tratamento técnico do acervo.

8.7. Nesse sentido, de acordo com o citado Manual, três áreas específicas devem ser planejadas: área reservada ao trabalho técnico e aos depósitos, totalmente vedada ao público; área administrativa, parcialmente vedada ao público e; área pública.

8.8. Deverão ser considerados, também, as condições e dimensões do terreno; os regulamentos e tradições, as condições climáticas e outras características locais; o fluxo de trabalho e de atendimento ao público; e as considerações sobre características físicas, formatos dos documentos, volume do acervo e expectativa de crescimento.

8.9. Recomenda-se que a cada 5.000 metros lineares de acervo se tenha cerca de 14 funcionários para gerir o acervo, porém como a administração pública carece de pessoal, o acervo do MTur que hoje se aproxima a cerca de 14.000 metros lineares, terá necessidade de aumentar a equipe, o que poderá ser planejado em outras contratações do órgão. Porém, é recomendável prever para a necessidade de um galpão uma área para o trabalho técnico, além da área para os depósitos.

8.10. A Coordenação de Gestão Documental - CDOC, em análise das áreas que precisam ser desocupadas, áreas que serão necessárias para recebimento de documentos e áreas necessárias para alocação de pessoal para execução de contrato que objetiva o tratamento técnico arquivístico e digitalização do acervo, aferiu-se a necessidade de 672 m² para instalação de arquivos deslizantes, 100m² para instalação das estantes de aço para caixas da Embratur e 540 m² para alocação da equipe, que contará com aproximadamente 48 terceirizados e 2 servidores. SÍNTESE: 772m² de área de depósito e 540 m² de pessoal.

8.11. Fora informado da necessidade de área, também, para abrigar os bens móveis alocado em diversas áreas e em diversos imóveis, em que vários deverão ser desocupados pelo MTur, assim, a Coordenação de Administração de Material e Patrimônio - CAMP foi consultada da necessidade de área, apontando a área total necessária de 598 m² de área de armazenamento e espaço para alocação de 8 terceirizados (6 carregadores e 2 almoxarifes) e 2 servidores.

8.12. A área para alocação de bens móveis será racionalizada por meio do uso das estantes tipo gondolas já existentes, cuja metragem cúbica de capacidade é de aproximadamente 699m³ e ocupa uma área de aproximadamente 278m², o que reduzirá a necessidade da CAMP em cerca de 210m² de área, ficando contabilizada área de 378m² para depósito de bens móveis. SÍNTESE: 378m² de área de depósito e 90 m² de pessoal.

8.13. Soma-se a isso, área para a estimativa de 4 terceirizados da limpeza, 2 postos de segurança e 1 posto de brigadista é de 63m² de área.

8.14. Considerando a impossibilidade de construção de um prédio próprio para os acervos do MTur (Turismo, Cultura, EMBRATUR), a Secretaria de Patrimônio da União - SPU por meio do sistema SPIUnet, que é um dos instrumentos da SPU para gerenciar a utilização dos imóveis da União de caráter "Bens de Uso Especial", foi consultada quanto a existência de um imóvel de no mínimo 1.472,59 m² a 3.000m², de área construída, do tipo galpão, localizado numa distância de até 15km da região da Infovia de Brasília. Porém, houve negativa dessa disponibilidade, conforme Declaração de Indisponibilidade0761238.

8.15. A Portaria MPOG 249/2012, não revogada, que estabeleceu normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 7.689/2012, não dispôs acerca da restrição de imóveis a bairros ou regiões específicas, limitando-se, no que diz respeito ao art. 3º do Decreto em tela, ao seguinte:

Art. 6º No caso do art. 3º do Decreto 7.689, de 2012, o cálculo da **área média de até nove metros quadrados** deve considerar apenas a área de uso exclusivo do servidor, empregado, militar ou terceirizado, para o desempenho de suas atividades, excluindo-se do cálculo as áreas de uso comum (estacionamentos, escadas, banheiros, salas de reunião, auditórios, depósitos, entre outras) e as áreas destinadas ao atendimento ao público.

Art. 7º A exigência de área média de nove metros quadrados por área útil a que se refere o art. 3º do Decreto nº 7.689, de 2012, não se aplica aos seguintes casos:

I - quando existir projeto arquitetônico padronizado, devidamente aprovado pelo Ministro de Estado; e

II - nas situações em que haja projetos arquitetônicos já contratados e finalizados até a edição do Decreto nº 7.689, de 2012.

8.16. Já o Manual **de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional**, disponível no site do Ministério da Economia, auxiliar no cumprimento da Portaria Conjunta nº 38, de 2020, estabelece que a Área Computável mínima resultará da multiplicação da População Principal do imóvel pelo Índice de Ocupação mínimo de 9m² (nove metros quadrados).

8.17. Ressalva-se, contudo, que o termo "atendimento ao público" é um conceito jurídico indeterminado, posto que o decreto em tela não especificou se tal atendimento tratar-se-ia de atividade precípua ou residual do locatário.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. Com base no Caderno de Logística: Contratações públicas sustentáveis do antigo MPOG, que apresenta diretrizes com base no inciso V do art. 15. da Lei 8.666 de 1993, que apresenta a necessidade de que as compras, sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, foi efetuada pesquisa para definição do mapa estimativo de preços a ser considerado na pretensa contratação.

9.2. Em consonância com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, a pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

9.3. Importante destacar que **a norma estabelece no §1º, do art. 5º, a preferência pelo uso do Painel de Preços e pelas pesquisas em contratações similares de outros entes públicos.**

9.4. As pesquisas realizadas estão acompanhadas dos preços unitários referenciais e dos documentos que lhe dão suporte.

9.5. Cabe registrar que as pesquisas foram realizadas primeiramente no Painel de Preços, conforme o documento SEI nº 0802037, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepcores, que estão inclusas nos autos deste processo, com os respectivos links nas planilhas abaixo de preços praticados no mercado. Os resultados da pesquisa no Painel de Preços 0802037 não puderam ser utilizados devido o resultado da busca, utilizando-se como critério de busca o termo LOCACAO DE IMOVEL – Esfera: FEDERAL e o termo LOCACAO DE IMOVEL – Esfera: ESTADUAL, não ser localizado nenhum imóvel no Distrito Federal, o que inviabiliza um comparativo de preços, também, não sendo localizado nenhum resultado na pesquisa de imóvel alugado do tipo galpão.

9.6. Não sendo localizados no Painel de Preços os itens da pretensa licitação, passou-se a fazer a pesquisa nos maiores sites de aluguel de imóveis no Distrito Federal, dentre os sites foram pesquisados:

- Site <https://www.wimoveis.com.br/> - critérios de busca utilizado Galpão/depósito/Barracão - entre 2000 a 3000 m² em Setor Industrial, DF;
- Site <https://www.zapimoveis.com.br/> - - critérios de busca utilizado Galpão/depósito/Armazém - entre 2000 a 3000 m² em Setor Industrial, DF;
- Site <https://www.dfimoveis.com.br/> - critérios de busca utilizado Galpão - entre 2000 a 3000 m² em Setor Industrial, DF.

9.7. Dos imóveis encontrados, foi calculado o valor do aluguel por m², dividindo o valor do aluguel pelo total de área construída em m².

9.8. O Setor industrial do DF foi pesquisado, por ser formado de diversas áreas do DF, próprias para galpão e localizado num raio de até 15km da Esplanada, distância razoável e que não venha a dispendar alto custo de transporte quando necessário o envio de material ou documentação para o local.

9.9. Conforme apresentado, a média do m² dos imóveis pesquisados é de R\$ 22,76 o valor do m², totalizando a média estimada de R\$ R\$ 68.280,00, mensais, para 3.000m² de área construída.

9.10. De acordo com a pesquisa realizada, conforme documentos anexos, se chega aos seguintes valores estimados:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	REFERÊNCIA	PREÇO DO M ² DE CADA IMÓVEL PESQUISADO (R\$) (considerado valor do m ² da área construída)	MÉDIA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS /UNITÁRIO (R\$)	MÉDIA VALOR TOTAL DO ITEM POR MÊS (R\$)	MÉDIA VALOR TOTAL DO ITEM POR ANO (R\$)
					23,33			

1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL NO DF, LOCALIZADOS NUM RAIOS DE ATÉ 15KM DA ÁREA CENTRAL DE BRASÍLIA	m ²	3.000	Site https://www.wimoveis.com.br/ - critérios de busca utilizado: Galpão/depósito/Barracão	25,00	22,76	68.280,00	819.360,00
				entre 2000 a 3000 m ² em Setor Industrial, DF 0806920	23,69			
					25,00			
					23,33			
					25,00			
					23,33			
				Site https://www.zapimoveis.com.br/ - critérios de busca utilizado: Galpão/depósito/Armazém	23,45			
				entre 2000 a 3000 m ² em Setor Industrial, DF 0806933				
				Site https://www.dfimoveis.com.br/ - critérios de busca utilizado: Galpão entre 2000 a 3000 m ² em Setor Industrial, DF 0806936	21,00			
					20,00			
	20,00							
	20,00							

9.12. O valor total da contratação não poderá exceder **R\$ 819.360,00** anual para até 3.000m² de área construída.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. De acordo com os normativos vigentes há 4 métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

- a) realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);
- b) realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);
- c) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);
- d) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).

10.2. No caso em tela, trata-se de uma dispensa de licitação prevista no artigo 24, Inciso X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia, da Lei 8.666/93.

10.3. A pretensa contratação é de apenas um item para locação de imóvel tipo galpão, não havendo possibilidade de parcelamento, não sendo aplicável parcelamento da solução.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. As contratações correlatas para realização da mudança e utilização do imóvel são:

11.1.1. Processo: 72031.012284/2020-82 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em tratamento documental e digitalização dos acervos que compõem o patrimônio arquivístico do Ministério do Turismo.

11.1.2. Processo: 72031.005129/2020-18 - Contratação de empresa especializada para ampliação de Sistemas em módulos de arquivamento e armazenamento deslizante existentes, contemplando a desmontagens, transporte e montagem de arquivos que necessitem mudarem de local; retirada e guarda temporária do acervo até a adequação da área, aquisição e instalação de itens de segurança nos locais de arquivos existentes para prevenção e combate a incêndio, contemplando a manutenção dos sistemas existentes, com vistas a atender as necessidades de armazenamento de documento de forma a preservar e garantir a segurança do patrimônio documental do Ministério do Turismo.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

12.1. A pretensa contratação está alinhada com elementos dos PLS - Compras e Licitações Sustentáveis e o Plano de Logística Sustentável planos do órgão e com as metas do Plano Plurianual (PPA), uma vez que as atividades operacionais de Unidade Executora são exercidas, principalmente, pela Coordenação-Geral de Recursos Logístico (CGRL), da SPOA.

12.2. O serviço encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações de 2020, conforme consta no Comprovante SEI nº 0819273 e com orçamento reservado, por meio da Nota de Crédito NC nº 50 - SEI nº 0821039.

13. Resultados Pretendidos

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

13.1. Dentre os resultados alcançados teremos:

- Racionalização e modernização dos serviços arquivísticos;
- Concentração dos espaços alugados e maior capacidade de armazenamento;
- Agilidade e segurança no acesso e recuperação da informação;
- Redução nos custos de armazenagem da documentação;
- Preservação do patrimônio arquivístico do Ministério do Turismo;

- Eficácia e agilidade no processo decisório administrativo da pasta;
- Conscientização da função social dos arquivos como instrumento de apoio ao Estado e ao cidadão, bem como à pesquisa histórica e ao desenvolvimento científico e cultural;
- Evitar sinistro de incêndios e perda de acervos importantes.
- Ampliação do uso social dos arquivos como testemunho da história e identidade dos organismos do Estado;
- Eficiência, racionalização administrativa e economia de recursos no gerenciamento dos serviços e atividades de arquivo e da informação pública;
- Planejamento e controle de recursos humanos, espaço físico equipamentos;
- Melhor gestão dos bens móveis.

13.2. Os resultados pretendidos de adequação do ambiente de armazenamento de documentos e de racionalização dos espaços ocupados são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. A administração deve providenciar as contratações referentes aos serviços necessários para realizar a mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários necessários previamente à celebração do contrato para alocação de galpão de forma adequada com subsídios necessários para alocação de pessoal, segurança e limpeza.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

15.1. No caso de obras ou reparos para adequação do imóvel a ser locado a locatária deverá obedecer os termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

15.1.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

15.1.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

15.1.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; e

15.1.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

15.2. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

15.3. Observar, ainda, as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

15.3.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte; e

15.3.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da

Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

15.4. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, nas obras ou reparos de adequações do imóvel, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

16.1. Embora o gestor público não se deva fundamentar somente na economicidade, o aspecto atinente às despesas públicas é relevante e deve constar da etapa de planejamento da locação.

16.2. Um item que pode influenciar na tomada de decisão relativa a sair ou não de um imóvel locado são os custos associados tanto a mudanças do órgão/entidade (considerando gastos com mobiliário, transporte etc.) quanto a restituições de imóveis.

16.3. Conforme exarado no Acórdão nº 1.479/2019-TCU-Plenário, as recomendações do citado acórdão devem ser consideradas para contratações mais econômicas e alinhadas ao interesse público em processos de locação de imóveis.

Trechos do Acórdão nº 1.479/2019-TCU-Plenário:

Como se depreende da leitura dos excertos acima (itens 61 a 65.1 deste relatório), a legislação é lacônica a respeito dos procedimentos específicos para a locação de imóveis em que a APF seja a locatária, limitando-se a normas generalistas, a exemplo de:

(i) dispor que os imóveis devem possuir preços compatíveis com o de mercado (item 61.1 deste relatório);

(ii) vedar eventuais restrições a bairros ou regiões específicas (item 62 deste relatório); e

(iii) possibilitar à APF firmar contratos de locação de bens móveis e imóveis, nos quais o locador realiza prévia aquisição, construção ou reforma substancial (item 63 deste relatório)

16.4. A necessidade do MTur de locação de área própria para arquivos, das extintas pastas da Cultura e Embratur, somadas a do Turismo, trará ao patrimônio documental as condições estruturais visando à guarda, à segurança e à preservação do acervo. Garantindo o acesso para consulta e subsidiando o órgãos na tomada de decisões por meio do acesso as informações necessárias e cumprimento de prestação de contas das ações passadas aos órgãos de controle e ao cidadão.

16.5. Nesse sentido, a metodologia para seleção adequada do modelo de locação a ser efetuado, considerando, ao menos, os custos com mudança e demais serviços necessários ao imóvel a ser locado para o objetivo proposto, seguem abaixo discriminados, de forma estimada, o levantamento dos custos diretos e indiretos para mudança e alocação de pessoal, com a finalidade de atender as necessidades da área de Gestão Documental e de Patrimônio do MTur.

16.6. Atualmente os custos dos espaços ocupados com a documentação e mobiliário do MTur, custam para a Administração Pública:

Unidade	Local	Área	Custo mensal	Custo anual	Referência/ Observações
CDOC	Ed. Parque Cidade Corporate	Ocupam: 130 m ² no 5 subsolo;	R\$ 26.408,27	R\$ 316.899,24	Processo 01400.062234/2015-95 (SEI Cultura): o valor mensal do metro quadrado para o 1º subsolo com área útil de 422,59m ² é de R\$ 47,79 (quarenta e sete e setenta e nove centavos).

		422,59 m ² no 1 subsolo			Atualmente gerido pelo Ministério da Cidadania, aguardando desocupação da área pelo Ministério do Turismo (SEI nº 0389070).
CDOC	SCIA - Quadra 14, conjunto 03, Lote 01 - Brasília /DF	Ocupa área de 600 m ²	R\$ 15.000	R\$ 180.000,00	Processo 72031.007880/2020-41 (SEI MTur): Contrato 35/2007 (firmado com a Embratur) - Cláusula Terceira e Processo 72031.010132/2020-45, documento SEI nº 0654993, consta a metragem de área construída. Esse contrato irá expirar em março de 2021 e o MTur precisará desocupar o imóvel.
CDOC	Esplanada dos Ministérios, Bloco B	Considerando que cada servidor ou colaborador precisará de área de 9m ² , para 50 pessoas teremos a necessidade de 450m ² .	R\$ 00,00	R\$ 0,00	Até a presente data, equipe da CDOC é composta por 22 servidores e 14 atualmente 10 são ligados as atividades de Arquivo, sendo 4 servidores e 8 terceirizados, e os demais ao Protocolo e Biblioteca. Existe a necessidade de contratação de empresa especializada em para tratamento do acervo e digitalização, em fase de procedimento licitatório, que serão alocadas nesse novo endereço. Por isso, recomenda-se prever área para esse tratamento técnico e gestão de rotina dos arquivos, para aproximadamente 40 pessoas. (esse pessoal não teria espaço no Bloco B).
CAMP	Ed. Parque Cidade Corporate	Ocupa área de 178m ² no 12º andar, com bens móveis remanescente da saída dos servidores da Cultura	R\$ 17.426,20	R\$ 209.114,40	Processo 01400.062234/2015-95 - SEI Cultura: o valor mensal do metro quadrado para os quatro pavimentos com área útil total de 7.058,68m ² , é de R\$ 97,90/m ² . Atualmente gerido pelo Ministério da Cidadania, aguardando desocupação da área pelo Ministério do Turismo (Documento SEI 0389070).
CAMP	Ed. Parque Cidade Corporate	Ocupa área de 188m ² no 5º subsolo, com bens móveis remanescente da saída dos servidores da Cultura	R\$ 8.984,52	R\$ 107.814,24	Processo 01400.062234/2015-95 - SEI Cultura: o valor mensal do metro quadrado para o subsolo é de R\$ 47,79. Atualmente gerido pelo Ministério da Cidadania, aguardando desocupação da área pelo Ministério do Turismo (Documento SEI 0389070).
CAMP	SAAN Quadra 04, Lote 916, Brasília /DF	Os bens móveis remanescente da saída dos servidores da Cultura ocupa área aproximada de 190m ² no	R\$ 6.237,70	R\$ 74.852,40	Contrato Administrativo nº 34/2007 firmado entre o Ministério da Cidadania e a empresa Conbral - PAR Empreendimentos Ltda. Processo 71000.008756/2006-49 (SEI Cidadania): imóvel com área útil de 2.000m ² (pág. 333/ Vol 2), um edifício comercial com 816m ² , galpão com mezanino de 871,43 m ² , estacionamento privativo para automóveis, sendo 05 (cinco) cobertos com 68m ² , 02 (duas) vagas cobertas para veículos, com 35m ² guarita de 2,20m ² com vidros a prova de bala e jardins. (pág. 436 Vol 2), no valor de R\$

		galpão do Ministério da Cidadania			65.671,88 reais por mês (15º Termo Aditivo SEI Cidadania nº 8937613, o m² custa R\$ 32,83. Atualmente gerido pelo Ministério da Cidadania, aguardando desocupação da área pelo Ministério do Turismo (Documento SEI 0389070).
CAMP	Funarte - Setor de Divulgação Cultural (cedido temporariamente)	Ocupam área de aproximadamente 42 m²	R\$ 00,00	R\$ 00,00	Esse espaço precisa ser desocupado pelo MTur.
		Total de custo atual dos espaços para a administração pública	R\$ 74.056,69 /mês*	R\$ 888.680,28 /ano*	As áreas que possuem custo R\$ 00,00, precisam ser incluídas porque apesar de ter custo zero, o MTur precisa providenciar a desocupação dos espaços conforme descrito nas observações. *Atualmente esse valor de custos é de 1.708,59 m² de área, apenas de material (arquivo e bens móveis).

16.7. Os **custos estimados para mudança**, envolvendo os serviços de desmontagem, transporte, montagem dos arquivos deslizantes, transporte da documentação e mobiliário, estão previstos conforme abaixo:

Serviço	Custo estimado	Referência/ Observações
Desmontagem, transporte, montagem dos arquivos deslizantes	R\$ 1.056.357,12	Para 7.686 metros lineares de arquivos deslizantes, referencia pesquisa de preços praticados no mercado no processo 72031.005129/2020-18.
Transferência ordenada de documentos	R\$ 235.151,40	Para 6.765 metros lineares de documentos, referencia pesquisa de preços praticados no mercado no processo 72031.005129/2020-18.
Transporte de mobiliário precisará transportar 1.700 m³ de mobiliário	R\$ 75.922,00	Valor em m³ para a Faixa de distância em km, de 0 a 100, no valor de R\$ 44,66/m³ transportado, referencia processo 71000.032087/2019-41 SEI Cidadania, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2020 (7547311)
Total de custo com a mudança	R\$ 1.367.430,52	Valor estimado.

16.8. Os custos estimados para equipe de **limpeza e segurança**, no galpão a ser alugado, estão previstos conforme abaixo:

Serviço	Custo estimado	Referencia/ Observações
		Limpeza para área de 2.500 metros quadrados, considerando a necessidade de limpeza semanal do galpão e diária para a área administrativa. Haverá a necessidade de 4 postos de servente, no valor mensal de R\$ 3.547,39 por posto, tendo por referência o Processo 72031.001428/2017-70. Esse custo já existe nas atualmente para as áreas ocupadas.

Limpeza	R\$ 14.189,56	Considerando o Caderno de Logística: Contratações públicas sustentáveis, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, para Almoarifados/galpões é de 1.350 m ² por mês e áreas internas de Pisos frios é de 600 m ² por mês. Se tratando de galpão de no mínimo de 2.000m ² de área de galpão e cerca de 500m ² de área administrativa.
Segurança	R\$ 25.584,70	Processo 72031.004659/2019-05. Contrato 23/2020. Necessidade de 1 posto Vigilante Diurno 12x36h no valor de R\$ 11.870,14, de 1 posto de trabalho Vigilante Noturno 12x36h no valor de R\$ 13.714,56
Brigadista	R\$ 16.530,90	Processo 72031.012330/2017-48. Contrato 4/2018/MTur. De acordo com Norma Técnica nº 02/2009 – CBMDF, para arquivos a - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos é médio B2. Necessidade de 1 posto 1 Diurno 12x36.
Total custo previstos de serviços de conservação e segurança	R\$ 56.305,16	Valor estimado

16.9. Em síntese:

16.9.1. Os custos atuais de **R\$ 74.056,69**/mês é para 1.708,59m² de área, apenas de material (arquivo e bens móveis), soma-se a isso, um custo médio diário de R\$ 30,00 de deslocamento de funcionários, para realizar serviços de desarquivamento para digitalização e arquivamento. Calculando mensalmente, considerando 22 dias úteis em um mês, tem-se R\$ 660 por mês, ficando R\$ 7.920,00 por ano.

16.9.2. As áreas sem custos precisam ser incluídas porque apesar de ter custo zero atualmente, o MTur precisa providenciar a desocupação dos espaços conforme descrito nas observações da planilha e providenciar espaço para o tratamento arquivístico que será feito pelo órgão e a digitalização do acervo, que traz a necessidade de alocação de pessoal e equipamento.

16.9.3. Os custos estimados com a mudança de R\$ 1.367.430,52, trarão a viabilidade de reunir todo o material de responsabilidade do MTur para racionalizar os espaços e adequar as áreas que serão de acervos documentais, de forma a atender as exigências legais de manutenção do patrimônio documental de forma apropriada, retirando-os de áreas mais onerosas e inapropriadas; e

16.9.4. Os custos estimados com de serviços de conservação e segurança, atualmente já existem para a administração pública, nas áreas já ocupadas. Além disso, não foram contabilizados os custos de deslocamento de materiais devido a inexistência de área específica para esse fim e das constantes mudanças de gestão, que impactam e oneram a administração pública, com ações de adequação de ambientes e revisões contratuais, pela necessidade de desocupação de áreas ocupadas pelas extintas pastas.

16.9.5. A locação de um espaço de até 3.000m² de área com o valor mensal de até **R\$ 68.280,00**, é quase o dobro de área atualmente custeadas e trará ganhos de melhoria de gestão para a administração, incluindo a possibilidade de centralizar os acervos documentais, dando-lhes condições apropriadas em conformidade com as normas vigentes para armazenamento e preservação de documentos públicos, reduzindo custos com deslocamento de pessoal, possibilitando o acesso de forma remota com a digitalização e inclusão em sistemas, in loco da documentação centralizada, melhorando a gestão dos bens móveis para controle de depreciação, desfazimento e futuras aquisições, entre outras melhorias.

16.10. Resultados esperados com a centralização dos acervos documentais e bens móveis:

16.10.1. Melhoria da gestão e acesso aos acervos documentais;

16.10.2. Obter condições apropriadas em conformidade com as normas vigentes para armazenamento e preservação de documentos públicos;

16.10.3. Redução dos custos diários com deslocamento de pessoal para realização dos serviços de arquivo;

16.10.4. Viabilizar o acesso de forma remota com a digitalização e inclusão em sistemas, in loco da documentação centralizada;

16.10.5. Redução de custos com deslocamento de bens móveis;

16.10.6. Melhoria da gestão dos bens móveis para controle de depreciação, desfazimento e futuras aquisições.

16.11. Com base nas informações levantadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a locação de imóvel tipo galpão para armazenamento dos bens móveis e dos documentos que compõem o acervo arquivístico, patrimônio documental e de bens móveis do MINISTÉRIO DO TURISMO é viável. Em cumprimento ao disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação (Portaria SPOA Nº 279, de 21 de dezembro de 2021 (SEI nº 0778702), alterada pela Portaria nº 46, de 18 de fevereiro de 2021 (SEI nº 0845668)).

17. Responsáveis

ADLEIDE CATARINA FALCÃO

Integrante Técnico

MARIANA CAROLINA CARVALHO NOVAIS

Integrante Técnico

MARINA BITTENCOURT DE OLIVEIRA ANGARTEN

Integrante Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Relação de Imagens ETP nº 6.2021.pdf (1.95 MB)

Anexo I - Relação de Imagens ETP nº 6.2021.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 6/2021

ANEXO

IMAGEM 1



IMAGEM 2



IMAGEM 3



IMAGEM 4



IMAGEM 5



IMAGEM 6



IMAGEM 7



IMAGEM 8

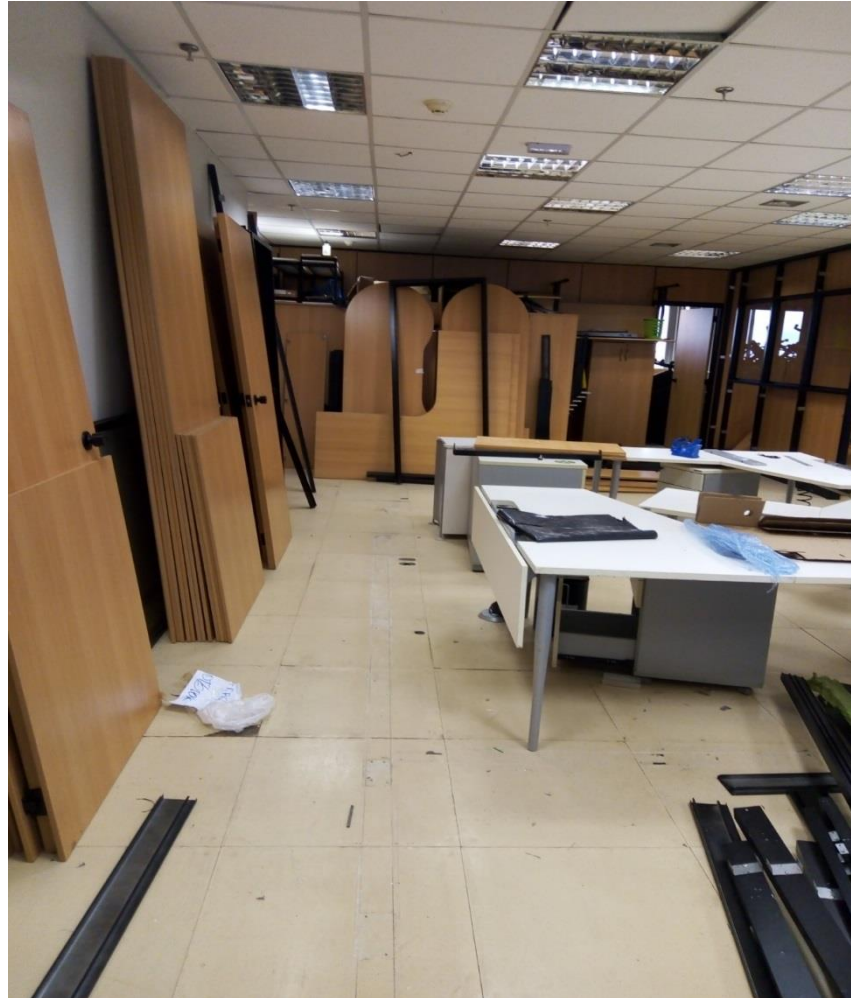


IMAGEM 9



IMAGEM 10



IMAGEM 11



IMAGEM 12



IMAGEM 13



IMAGEM 14



IMAGEM 15



Nota: Imagens referenciadas no Quadro Anexo II – (Áreas Ocupadas) do item 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas.