

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ME AP

Estudo Técnico Preliminar 15/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 17167000167202537

2. Descrição da necessidade

A Coordenação-Geral de Gestão de Infraestrutura Predial Descentralizada (CGGIP), vinculada à Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas (DCD) da Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC), integra a estrutura do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e tem como atribuição coordenar e monitorar a gestão da infraestrutura predial das 25 Superintendências Regional de Administração (SRAs). Essas superintendências estão distribuídas em todos os estados brasileiros, exceto no Distrito Federal, cuja gestão é de responsabilidade da Diretoria de Apoio e Logística (DAL). Ressalta-se que os estados de Goiás e Tocantins são atendidos por uma única SRA.

No âmbito dessas superintendências, destaca-se a Superintendência Regional de Administração no Amapá (SRA/AP), situada na Rua Iracema Carvão Nunes, nº 625, Centro, Macapá/AP. Essa unidade abriga o acervo arquivístico da Diretoria de Serviços de Aposentados e Pensionistas e de Órgãos Extintos (DECIPEX), vinculada à Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP).

Conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), a necessidade inicial abrangia, cumulativamente, a guarda de acervo arquivístico, a implantação da fábrica de digitalização e o acondicionamento de bens patrimoniais. Todavia, no curso do planejamento, o escopo foi revisto e delimitado, subtraindo-se a demanda de local para guarda de bens patrimoniais.

Dessa forma, o escopo deste Estudo Técnico Preliminar restringe-se à solução para o acervo arquivístico sob responsabilidade da DECIPEX/DIGEP na SRA/AP, incluindo a implantação de infraestrutura de apoio à digitalização de documentos.

Atualmente, o acervo encontra-se armazenado no subsolo da sede da SRA/AP, em condições inadequadas que comprometem sua preservação e colocam em risco a saúde dos servidores que atuam no local. O espaço apresenta problemas estruturais e operacionais, tais como:

- insuficiência de área física para armazenamento;
- infiltrações e elevada umidade;
- infestação por insetos;
- risco elétrico decorrente de instalações sobrecarregadas; e
- impossibilidade de expansão da área existente.

Essas condições dificultam o acesso e a gestão do acervo, além de representarem risco de deterioração e perda definitiva de informações relevantes à Administração Pública. A ausência de intervenção pode ocasionar danos irreversíveis à documentação, comprometendo a memória institucional e a continuidade da prestação de serviços públicos.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de buscar uma solução que assegure condições adequadas de guarda, conservação e acesso aos documentos arquivísticos sob responsabilidade da DECIPEX na SRA/AP. Além da readequação do espaço físico, será avaliada a viabilidade de implantação de infraestrutura voltada à digitalização de documentos, com o objetivo de viabilizar o processamento técnico e a conversão dos acervos físicos em formato digital, em consonância com as diretrizes de transformação digital da Administração Pública.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade avaliar alternativas viáveis e subsidiar a escolha da solução mais adequada para garantir a segurança, a eficiência e a modernização da gestão dos acervos arquivísticos da DECIPEX na SRA/AP, assegurando a preservação do patrimônio documental e o cumprimento das normas de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública Federal.

Objeto: Prover espaço físico e infraestrutura adequados para o armazenamento seguro e a gestão dos acervos arquivísticos da DECIPEX na SRA/AP, incluindo a implantação de estrutura destinada à digitalização de documentos, com vistas a assegurar a preservação, a mitigação de riscos e o alinhamento às diretrizes de transformação digital da Administração Pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional do Amapá	André Luiz Alves de Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação foram elaborados com a finalidade de definir os parâmetros técnicos e legais mínimos que deverão ser observados, de forma a assegurar que o imóvel a ser ofertado atenda adequadamente às necessidades operacionais e funcionais da Administração. Esses parâmetros abrangem, entre outros, aspectos relacionados à localização, área útil disponível, capacidade de acomodação de servidores e ambientes de trabalho, bem como condições de acessibilidade, infraestrutura elétrica, lógica e de climatização, sistemas de segurança, salubridade e conservação do imóvel. Tais requisitos constituem critérios essenciais para a avaliação e aceitação das propostas a serem apresentadas.

4.1 Da localização:

- O imóvel a ser alugado deverá estar localizado em área central da cidade ou de fácil acesso, com vias pavimentadas;
- Estar edificado em local não sujeito a alagamentos nas vias de acesso ao edifício;
- Estar localizado em local de fácil acesso para carga e descarga de documentos por meio de caminhões de grande/médio porte;
- Estar localizado em corredores de grande circulação ou em suas imediações, com boa oferta de transportes públicos;
- Estar edificado em local que dispunha de iluminação eficiente nas ruas de acesso ao imóvel, possibilitando o tráfego de pedestres à noite, na saída do trabalho;
- De acordo com o Manual “Recomendações para a Construção de arquivos”, do Conarq (Conselho Nacional de arquivos), mesmo em edifícios já existentes, recomenda-se que sejam evitadas áreas propensas a perigos para a segurança e a preservação dos acervos, tais como:
- Proximidade com o mar, zonas pantanosas, rios ou locais sujeitos a inundações;
- Terrenos e subsolos úmidos;
- Regiões de fortes ventos e tempestades;
- Regiões de ventos salinos e com resíduos arenosos;
- Proximidade com indústrias que liberam poluentes;
- Proximidade com usinas químicas, elétricas e nucleares;
- Proximidade com linhas de alta tensão;
- Proximidade com entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos;
- Terminais de tráfego aéreo e terrestre; e
- Áreas de intenso tráfego sujeitas à trepidação, ruído e poluição.
- O imóvel deverá ter estacionamento público nas proximidades.

4.2 Da área:

Estima-se que o imóvel deverá dispor de área útil computável entre **671 m²** e **710 m²** para acomodar os ambientes administrativos, a fábrica de digitalização e, especialmente, a área destinada ao acervo permanente, a qual demanda grande metragem física para estantes, circulação e compartimentação, ainda que não envolva postos de trabalho. O espaço deverá atender aproximadamente 31 servidores em atuação permanente. O quantitativo detalhado de usuários, bem como as estimativas de área por ambiente e os parâmetros de ocupação adotados, encontram-se descritos no Plano de Necessidades (Anexo I), que integra este Estudo Técnico Preliminar.

4.3 Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Gerais:

A edificação a ser locada deverá atender a padrões construtivos e arquitetônicos compatíveis com o uso institucional, assegurando condições adequadas de segurança, conforto, funcionalidade e conservação. Além de cumprir os requisitos mínimos de área física, o imóvel deverá ser projetado e mantido de forma a proporcionar ambientes ergonomicamente adequados, salubres e ambientalmente confortáveis, alinhados às demandas contemporâneas do trabalho administrativo e às normas técnicas vigentes.

O conjunto de requisitos a seguir estabelece as condições construtivas mínimas esperadas, abrangendo estrutura, cobertura, fachadas, esquadrias, instalações e acabamentos, de modo a garantir a integridade do edifício e o pleno atendimento das atividades:

- A estrutura física do imóvel deverá estar em condições adequadas de uso, totalmente isenta de patologias construtivas — como rachaduras, fissuras, trincas, infiltrações, vazamentos, manchas ou desgastes — que possam comprometer a estabilidade, a segurança, a salubridade ou a durabilidade da edificação, devendo atender aos parâmetros de cálculo de estruturas previstos na ABNT NBR 6120/1980;
- As fachadas deverão manter-se em perfeito estado de conservação e apresentação, livres de sujidades, fissuras, infiltrações ou ausência de elementos, garantindo a continuidade dessa condição durante todo o período de utilização pela Autarquia;
- O imóvel deverá atender integralmente às normas federais, estaduais e municipais, aos padrões técnicos das concessionárias de serviços públicos (energia elétrica, água, telefonia) e à legislação vigente sobre acessibilidade para pessoas com deficiência e Corpo de Bombeiros;
- Deverá dispor de infraestrutura completa, incluindo redes elétrica, telefônica, hidráulica, de esgoto e sistema de coleta de resíduos sólidos;
- Todos os materiais empregados deverão apresentar certificação de qualidade e estar em conformidade com as normas da ABNT e demais dispositivos legais pertinentes;
- O imóvel deverá possuir cobertura que assegure total estanqueidade à água e à umidade, de modo a impedir infiltrações, goteiras ou condensações que possam comprometer a preservação do acervo;
- A cobertura deverá ser executada com materiais duráveis, resistentes e de fácil manutenção, podendo ser em laje impermeabilizada ou telhado com estrutura metálica ou em concreto armado, desde que disponha de sistema eficiente de impermeabilização e isolamento térmico;
- Deverá ser garantido o escoamento adequado das águas pluviais, mediante calhas, rufos e condutores dimensionados conforme a vazão projetada, evitando o acúmulo de água sobre a cobertura e nas áreas adjacentes às fachadas;
- O sistema de cobertura deverá permitir acesso seguro para inspeção e manutenção periódica;
- As esquadrias deverão apresentar pleno funcionamento, sem defeitos, infiltrações, rachaduras, ausência de ferragens ou trincas nos vidros;
- Portas e janelas deverão assegurar adequada abertura, fechamento e estanqueidade;
- Todos os compartimentos habitáveis deverão dispor de iluminação e ventilação adequadas, por meio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com áreas externas ou espaços abertos;
- As instalações elétricas deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, assim como bocais de lâmpadas, portas, janelas, fechaduras, batentes, dobradiças, luminárias, tubulações, torneiras, ralos, vasos sanitários, pias e demais componentes;
- Deverá possuir número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irá ocupar o imóvel;
- Deverá possuir luzes de emergência em todos os setores/andares com carga suficiente para 02 (duas) horas;
- Deverá ser observada a conformidade com a NBR 9050, 15575 e 5410, em suas versões vigentes, visando garantir a plena acessibilidade, utilização e universalização dos espaços;
- Teto, piso e paredes deverão estar livres de infiltrações, irregularidades, defeitos e outro tipo de patologia;
- As soluções especificadas deverão privilegiar a uniformidade visual e a coerência cromática, com preferência por tonalidades neutras e acabamentos de reposição simples;
- Os sanitários devem ter número compatível com a lotação do prédio, dimensionado segundo exigências do Código de Obras da cidade de Macapá e norma de acessibilidade NBR 9050 na versão vigente;
- Os sanitários deverão estar em bom estado de conservação, equipados com espelhos, suportes para papel higiênico, porta-papel toalha ou suporte para toalha de rosto, saboneteiras e tampas para vasos sanitários;
- As pias, tanques e lavatórios poderão ser com ou sem coluna, ou apoiados sobre tampos de granito;
- Os sanitários deverão dispor de janela para ventilação ou sistema de exaustão mecânica;
- O imóvel deverá dispor de estacionamento, ficando o dimensionamento da garagem, inclusive quanto ao número de vagas, condicionado ao que dispuser a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

4.4 Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Específicos:

4.4.1 Arquivo Permanente e Fábrica de Digitalização

As especificações para o ambiente do arquivo permanente estão fundamentadas nas Recomendações para a Construção de Arquivos (CONARQ, 2000), que orientam a adoção de materiais adequados para pisos, paredes e forros, de forma a atender aos requisitos de conservação e segurança do acervo.

Piso

- Devem ser resistentes, laváveis e de fácil higienização, preferencialmente revestimentos industriais ou cerâmicos antiderrapantes;
- Evitar carpetes, madeiras e materiais porosos que acumulam poeira ou favoreçam o crescimento de fungos e insetos;
- Os pisos não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou outro tipo de patologia;
- Pisos devem ter resistência estrutural à grandes cargas pontuais;
- Evitar pisos de cor escura — optar por tons claros, que facilitam a inspeção e a limpeza.

Parede

- Devem ser espessas, garantindo isolamento térmico e acústico, e protegendo contra variações de temperatura e umidade;
- Revestimentos internos claros e lisos, que facilitem a limpeza e aumentem a reflexão luminosa;
- Materiais isentos de formaldeídos e compostos voláteis, para evitar poluição interna;
- As paredes externas devem receber tratamento repelente à água e pintura clara reflexiva, reduzindo o calor em climas úmidos e quentes;
- Evitar o uso de madeira;
- Paredes e pisos dos depósitos devem ter resistência mínima ao fogo de 2 horas, conforme as recomendações de segurança.

Forros e Coberturas

- A altura do pé direito não deve exceder ao estabelecido pela regulamentação local. Sugere-se, um pé direito com a altura em torno de 2,70 m, onde cria-se um espaço equivalente a 0,50 m acima da estante, por onde passam os dutos de ventilação e ar-condicionado;
- Preferir materiais termo e acústico-isolantes, não combustíveis e laváveis;
- Forros devem ser lisos e contínuos, sem frestas que possam acumular poeira, insetos ou fungos;
- Na cobertura, adotar tratamento impermeabilizante e isolamento térmico, com pintura externa em cores claras;
- Materiais termo isolantes à prova de fogo (como lã de rocha, poliuretano ou fibra mineral tratada) são indicados para o forro das áreas de depósito;
- Evitar forros de gesso comum em locais úmidos; se utilizados, devem ser do tipo acartonado hidro resistente (dry-wall verde), com estrutura metálica galvanizada.

4.4.2 Sala de Trabalho

Piso

- Deverão ser em revestimento cerâmico, porcelanato ou vinílico, garantindo conforto acústico e térmico, priorizando tons neutros e claros.

Parede

- Tinta lavável do tipo acrílica, sobre superfície regularizada e selada;
- Cores neutras, claras e uniformes, priorizando facilidade de manutenção e luminosidade dos ambientes.

Forro

- Poderão ser em fibra mineral, em placas de gesso acartonado RF (Drywall, resistente ao fogo), lâminas de PVC, com acabamento em cor clara (branca preferencialmente).

4.4.3 Sala de apoio técnico e áreas de apoio

Piso

- Devem ser resistentes, laváveis e de fácil higienização, preferencialmente revestimentos cerâmicos ou porcelanatos;
- Devem ser antiderrapantes;
- Classe PEI compatível com o uso.

Parede

- A sala de apoio técnico poderá ser pintada com tinta lavável tipo acrílica, sobre superfície regularizada e selada em cores neutras, claras e uniformes, priorizando facilidade de manutenção e luminosidade dos ambientes;
- As áreas de apoio deverão ser revestidas com cerâmica, porcelanato ou outros materiais resistentes à umidade.

Forro

- Nos banheiros, copas e DML, recomenda-se que sejam modulados e removíveis; em gesso acartonado hidro resistente (drywall verde), com estrutura metálica galvanizada.

- Na sala de apoio técnico, poderá ser em fibra mineral, em placas de gesso acartonado RF (drywall, resistente ao fogo), lâminas de PVC, com acabamento em cor clara (branca preferencialmente).

4.4.4 Áreas de circulação, halls e acessos

Piso

- Devem ser de alto tráfego, com acabamento acetinado ou natural, de preferência em tons neutros (cinza, bege ou similares). O material deverá apresentar baixa absorção de água, alta resistência à abrasão e impacto, e possuir características antiderrapantes conforme NBR 13818.

Parede

- Tinta lavável do tipo acrílica, sobre superfície regularizada e selada;
- Cores neutras, claras e uniformes, priorizando facilidade de manutenção e luminosidade dos ambientes.

Forro

- Poderão ser em fibra mineral, em placas de gesso acartonado RF (drywall, resistente ao fogo), lâminas de PVC, tetos em laje pintada ou outros tipos, com acabamento em cor clara (branca preferencialmente).

4.5 Aspectos Relacionados às instalações prediais:

- As instalações elétricas deverão encontrar-se em pleno funcionamento e em conformidade com as normas técnicas vigentes, bem como com os padrões estabelecidos pela concessionária de energia elétrica e pelos órgãos públicos competentes;
- Deverão ser utilizadas luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatível com o ambiente;
- Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme normas pertinentes da ABNT e adequadas às necessidades das instalações elétricas, telefônicas e lógica;
- As instalações hidrossanitárias deverão estar em pleno funcionamento, livres de vazamentos, trincas ou quebras, e equipadas com todos os acessórios necessários ao uso adequado. Deverá ser comprovada a integridade e o bom estado de conservação das louças, metais e válvulas;
- Deverá possuir torneiras de lavatórios do tipo temporizadoras ou com sensores e torneiras de pias com aerador, assim como vasos sanitários com caixas acopladas;
- Possuir reservatórios com capacidade suficiente para atendimento do consumo médio diário de dois dias, considerando o número estimado de usuários e reserva técnica de incêndio;
- Deverá possuir estrutura para instalação de ar-condicionado nos locais necessários;
- O sistema de climatização deve possuir capacidade compatível com a carga térmica dos ambientes, assegurando eficiência operacional e conforto térmico aos usuários;
- O sistema de climatização na área destinada ao arquivo permanente, recomenda-se observar as orientações contidas no item “Condições Ambientais” das Recomendações para a Construção de Arquivos do CONARQ.

4.6 Acessibilidade:

- O imóvel deverá estar em conformidade com as Leis nº 10.098/2000 e nº 13.146/2015, com o Decreto nº 5.296/2004 e com a ABNT NBR 9050 (na sua vigência atual), observando integralmente as condições de acessibilidade destinadas a garantir o uso seguro e autônomo por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.7 Prevenção e Combate a Incêndio:

- O imóvel deverá dispor de sistema completo de prevenção, proteção e combate a incêndio e pânico, devidamente vistoriado e aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá;
- Deverá possuir equipamentos de detecção e combate a incêndio, incluindo extintores, mangueiras, rede de hidrantes e demais dispositivos exigidos pelas normas técnicas brasileiras. O Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) deverá ser apresentado, comprovando a regularidade do sistema.

4.8 Sustentabilidade:

- A edificação deverá adotar princípios de sustentabilidade e eficiência ambiental, buscando a redução do consumo de recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais decorrentes de sua ocupação e uso. As soluções arquitetônicas e de infraestrutura devem privilegiar o uso racional de energia e água, o aproveitamento da iluminação natural e a utilização de equipamentos e sistemas eficientes, em conformidade com as boas práticas de gestão ambiental aplicáveis a edificações públicas.

5. Levantamento de Mercado

Diante da necessidade do objeto desse estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de analisar algumas soluções possíveis, que serão apresentadas em detalhes a seguir, com destaque para seus principais aspectos qualitativos e estimativas preliminares de custo, com o objetivo de apoiar a comparação entre elas e a escolha da alternativa mais vantajosa para a Administração.

5.1 Permanecer no local atual com reformas adequadas:

Essa solução consiste em manter o acervo no prédio atual, realizando obras de reforma para corrigir problemas estruturais, como infiltrações e umidade, além de adequações às normas técnicas aplicáveis.

5.1.1 Aspectos Qualitativos

Vantagens:

- O imóvel já pertence à União, evitando custos de aluguel;
- Elimina a necessidade de transporte do acervo;
- Possibilidade de adequar o espaço às normas vigentes.

Desvantagens:

- Área insuficiente, espaço limitado, sem possibilidade de expansão;
- Alto custo para reverter infiltrações e umidade;
- Risco de recorrência dos problemas;
- Obras podem inviabilizar o uso do acervo por meses;
- Necessidade de desocupação parcial/total
- Possibilidade de locação temporária de imóvel de apoio;

5.1.2 Aspectos Orçamentários

De forma geral, os custos preliminares da solução podem ser classificados como de impacto financeiro médio a alto. Isso se deve à combinação de uma reforma de médio porte (considerando intervenções estruturais moderadas no espaço atual), ao aluguel de um espaço provisório durante o período da obra (que representa um grande peso financeiro), e às duas mudanças necessárias, que embora tenham custo menor, ainda contribuem para o total.

5.2 Contratar empresa especializada para organização, digitalização e guarda:

Essa solução prevê a contratação de empresa terceirizada para organizar o acervo, realizar a digitalização dos documentos e, se necessário, assumir a guarda física em local próprio.

5.2.1 Aspectos Qualitativos

Vantagens:

- Contar com profissionais especializados.
- Redução da pressão sobre o espaço físico.
- Digitalização amplia acesso e preservação dos documentos.
- Contratos podem ser ajustados conforme necessidade.

Desvantagens:

- Custos recorrentes elevados.
- Dependência de terceiros.
- Riscos quanto à segurança e ao sigilo das informações.
- Perda de controle direto sobre o acervo físico.

- Contratação possível apenas mediante oferta local de serviços especializados.

5.2.2 Aspectos Orçamentários

Os custos preliminares dessa solução podem ser classificados como de impacto financeiro médio a alto, dependendo do volume documental e dos serviços contratados.

5.3 Transferência do acervo para outro imóvel público:

Essa alternativa propõe a transferência do acervo e a instalação da fábrica de digitalização em outro imóvel pertencente à União, evitando a necessidade de locação de espaço privado. Contudo, conforme consulta realizada junto ao órgão competente, constante do Anexo III, foi informado não haver imóveis da União disponíveis aptos a atender à demanda.

5.3.1 Aspectos Qualitativos

Vantagens:

- Sem custos de aluguel.
- Maior controle sobre o acervo.
- Aproveitamento de patrimônio público existente.

Desvantagens:

- Dificuldade de encontrar prédio público adequado.
- Custos logísticos com transporte e adequações.
- Pode ser solução apenas temporária.
- Risco de enfrentar os mesmos problemas do prédio atual.

5.4 Locação de imóvel comercial:

Consiste na locação de um prédio de terceiros, que possa receber o acervo com as devidas adequações e, abrigar também uma fábrica de digitalização.

5.4.1 Aspectos Qualitativos

Vantagens:

- Solução rápida e flexível;
- Possibilidade de incluir fábrica de digitalização;
- Infraestrutura possivelmente melhor que a do prédio atual.
- Atendimento célere à demanda por espaço físico.

Desvantagens:

- Aporte financeiro inicial significativo, custo contínuo de aluguel;
- A viabilidade depende da existência de terrenos compatíveis e bem localizados.
- Envolve um processo burocrático complexo, incluindo contratos e trâmites legais junto à Administração Pública.

5.4.2 Aspectos Orçamentários

Conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, os contratos de locação podem ser firmados nos modelos tradicional, com facilities ou built to suit (BTS), sendo que o custo da locação varia conforme a complexidade e os serviços incluídos em cada modalidade. A locação tradicional tende a apresentar menor custo inicial, pois contempla apenas o espaço físico, exigindo contratações separadas para os serviços operacionais. Já a locação com facilities, embora mais onerosa, oferece maior praticidade ao incluir serviços como limpeza, vigilância e recepção. O modelo BTS, por sua vez, geralmente envolve o maior investimento, pois pressupõe a construção ou reforma sob medida do imóvel, com contrato de longo prazo e amortização dos investimentos realizados, podendo representar uma solução estratégica, porém com impacto financeiro mais expressivo para a Administração.

5.5 Construção de outro imóvel em terreno da União:

Trata-se da construção de um prédio novo, projetado sob medida para as necessidades do acervo e das atividades administrativas, em terreno pertencente à União.

5.5.1 Aspectos Qualitativos

Vantagens:

- Projeto totalmente sob medida;
- Solução definitiva e duradoura;
- Maior autonomia na gestão do espaço;
- Elimina despesas de aluguel.

Desvantagens:

- Alto custo inicial;
- Longo prazo de execução;
- Riscos de atrasos e contingenciamento orçamentário;
- Necessidade de solução provisória até a conclusão da obra.

5.5.2 Aspectos Orçamentários

A alternativa de edificação em imóvel pertencente à União implica a observância de um conjunto de etapas caracterizadas por elevada complexidade e maior duração temporal. Dentre essas, destacam-se a elaboração minuciosa de projetos de engenharia e arquitetura por equipe técnica especializada, a quantificação precisa dos recursos financeiros necessários à execução da obra, bem como a fase construtiva, que envolve riscos técnicos e operacionais relevantes.

Embora represente uma solução viável e passível de customização conforme as especificidades da demanda, o processo de construção exige planejamento estratégico aprofundado e monitoramento contínuo, o que acarreta prazos mais dilatados e maior carga administrativa ao longo de sua tramitação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Comparativo das Alternativas

A avaliação das soluções consideradas — permanecer no imóvel atual, contratação de empresa especializada para organização, digitalização e guarda, aproveitamento de outro imóvel público, locação de imóvel comercial, construção de imóvel em terreno da União — possibilitou a comparação dos aspectos técnicos, funcionais, logísticos e financeiros de cada alternativa, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Solução	Vantagens Principais	Desvantagens Principais	Grau de Viabilidade
Permanecer no local atual com reformas adequadas.	Imóvel já pertence à União (sem custo de aluguel).	Área insuficiente, espaço limitado, sem possibilidade de expansão;	Baixo – Solução onerosa e com impacto operacional significativo, além de não atender a solução do objeto.
Contratar empresa especializada para organização, digitalização e guarda.	Redução da pressão sobre o espaço físico.	Custos recorrentes elevados e riscos quanto à segurança e ao sigilo das informações, carência de oferta local.	Baixo – ausência de empresas identificadas.
Transferência do acervo para outro imóvel público	Sem custos de aluguel e aproveitamento de patrimônio público existente.	Dificuldade de encontrar prédio público adequado.	Baixo – ausência de imóveis identificados.

Locação de imóvel comercial	Solução rápida e flexível e Atendimento célere à demanda por espaço físico.	Aporte financeiro inicial significativo, custo contínuo de aluguel; e dependência da disponibilidade local.	Médio a Alto – com viabilidade condicionada à oferta existente.
Construção de outro imóvel em terreno da União	Solução definitiva e duradoura, elimina despesas de aluguel.	Alto custo inicial e longo prazo de execução.	Baixo a Médio – inviável no curto prazo.

6.2 Escolha da Solução

A escolha da solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na análise comparativa das alternativas, à luz dos critérios de custo global, rapidez da implantação, adequação funcional e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da Administração Pública.

Dentre as opções avaliadas, a alternativa de locação de imóvel comercial mostrou-se superior quando considerada a natureza da demanda, caracterizada como temporária e com tendência de redução ao longo do tempo, em razão do processo de digitalização do acervo físico, o qual implica diminuição gradual da área demandada para armazenamento, ainda que permaneça a exigência de guarda de parte do acervo.

Sob o enfoque do custo global, embora a locação implique despesas continuadas, verifica-se que a construção de imóvel em terreno da União demandaria elevado investimento inicial, acrescido de custos indiretos relacionados a projeto, licenciamento, execução e manutenção predial. Considerando o horizonte temporal da necessidade, limitado pela digitalização do acervo, a construção resultaria em potencial ociosidade futura do imóvel, configurando solução economicamente menos vantajosa no ciclo de vida da contratação.

No que se refere à rapidez da implantação, a locação apresenta vantagem significativa, por permitir a seleção de imóvel disponível no mercado e sua adaptação em prazo reduzido. Em contraste, a construção de nova edificação envolve etapas complexas e sequenciais, incluindo estudos preliminares, elaboração de projetos, licenciamento, contratação de obras e execução, o que inviabiliza o atendimento tempestivo da necessidade administrativa.

Quanto à adequação funcional, a locação possibilita maior flexibilidade na escolha de imóveis que já atendam, total ou parcialmente, aos requisitos técnicos necessários à guarda de acervo arquivístico e à instalação de infraestrutura de digitalização, permitindo ajustes pontuais conforme a demanda. Por sua vez, a construção de imóvel próprio, embora potencialmente mais customizável, não se justifica diante do caráter transitório da necessidade.

Sob a ótica da eficiência administrativa, a locação evita a mobilização prolongada de recursos humanos e institucionais em processos complexos de obra pública, reduz riscos associados a atrasos, aditivos contratuais e variações de custo, além de permitir maior flexibilidade na gestão contratual, inclusive quanto à descontinuidade da ocupação ao término da necessidade.

Adicionalmente, a solução de locação apresenta melhor aderência às condições do mercado local, amplia a competitividade por meio de chamamento público e possibilita a seleção da proposta mais vantajosa em termos técnicos e econômicos, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022.

Dessa forma, considerando-se de maneira integrada o custo global, a rapidez da implantação, a adequação funcional e a eficiência administrativa, conclui-se que a locação de imóvel comercial constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da demanda da DECIPEX na SRA/AP.

A presente solução tem por objetivo prover espaço físico e infraestrutura adequados para o armazenamento seguro e a gestão dos acervos arquivísticos da DECIPEX, contemplando, ainda, a implantação de estrutura voltada à digitalização de documentos, assegurando a preservação do patrimônio documental, a mitigação de riscos operacionais e o alinhamento às diretrizes de transformação digital da Administração Pública Federal.

A demanda será atendida por meio de Chamamento Público, instrumento que possibilita à Administração identificar soluções disponíveis no mercado, garantindo transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com fundamento no Plano de Necessidades (Anexo 1) e nos Requisitos da Contratação, estima-se que a área necessária para abrigar as áreas específicas, áreas de escritório e áreas de apoio, será necessário um espaço com área útil computável estimada entre 671 m² e 710 m².

A definição das quantidades e tipologias dos ambientes — como arquivo permanente, fábrica de digitalização, sala de trabalho, sanitários acessíveis, copa, DML, rotas de evacuação e vagas de estacionamento — deverá observar integralmente os parâmetros de ocupação, acessibilidade e funcionalidade descritos no Plano de Necessidades.

O imóvel proposto deverá assegurar a implantação completa das áreas e instalações previstas, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas e para o atendimento confortável e seguro de todos os usuários.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.353,10

Ainda que a disponibilidade de imóveis compatíveis com a área requerida nesse estudo seja limitada, constatou-se, a partir de pesquisa exploratória em anúncios públicos locais, que o valor médio de locação comercial em Macapá/AP é aproximadamente R\$ 52,61/m², a depender da localização, padrão construtivo e infraestrutura oferecida. As informações detalhadas dessa pesquisa encontram-se consolidadas no Anexo II do ETP.

O valor estimado foi calculado a partir do preço por metro quadrado de três imóveis comerciais disponíveis. Após obter o valor do m² de cada anúncio, calculou-se a média e aplicou-se esse valor à área máxima necessária para o objeto desse estudo, gerando a estimativa de locação.

Ressalta-se que tais valores possuem caráter meramente exploratório e não representam parâmetro de referência para a contratação, servindo apenas como apoio preliminar ao ETP.

O custo final da contratação será definido com base nas propostas apresentadas no Chamamento Público, conforme determina o art. 7º da IN SEGES/ME nº 103/2022.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica. O objeto é a locação de imóvel via Chamamento Público (IN 103/2022), natureza indivisível e não passível de parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A implementação da solução proposta demanda um conjunto de contratações complementares que asseguram a funcionalidade, a segurança e a continuidade das atividades institucionais. Essas contratações são necessárias tanto para viabilizar a instalação das unidades no novo espaço quanto para garantir condições adequadas de operação após a mudança. A seguir, apresentam-se as principais contratações correlatas e interdependentes.

10.1 Serviço de mudança e de infraestrutura lógica

Compreendem todas as atividades necessárias para o transporte e a reinstalação dos bens institucionais no novo imóvel. Incluem:

- Desmontagem, embalagem e acondicionamento adequado de mobiliário, equipamentos de informática, arquivos deslizantes e acervos documentais, observando normas de segurança e integridade patrimonial;
- Transporte especializado, considerando a natureza sensível dos itens e a necessidade de evitar danos físicos e contaminações;
- Reinstalação e remontagem de mobiliário, equipamentos e estruturas de guarda documental, garantindo a plena funcionalidade do espaço após a ocupação;
- Apoio logístico para reorganização dos ambientes, assegurando o fluxo operacional durante o período de transição.

10.2 Aquisição e instalação de mobiliário e equipamentos

Destina-se a complementar ou substituir itens necessários à ocupação plena e ao funcionamento eficiente do arquivo e da fábrica de digitalização. Abrange:

- Fornecimento de mobiliário administrativo (mesas, cadeiras, armários), mobiliário operacional especializado, equipamentos de apoio e demais itens essenciais ao desempenho das atividades;
- Aquisição de equipamentos de comunicação e informática, incluindo computadores, servidores de pequeno porte, nobreaks, monitores adicionais e periféricos;
- Instalação e configuração dos equipamentos fornecidos, garantindo compatibilidade com as necessidades do ambiente e integridade das operações.

10.3 Serviços de manutenção e operação predial

Englobam a contratação de serviços que asseguram a conservação e a operação contínua do imóvel, tanto durante eventuais adequações quanto após a migração das unidades. Incluem:

- Serviços de limpeza e conservação de ambientes, com foco nas áreas de manipulação de documentos e equipamentos sensíveis;

- Vigilância patrimonial, contribuindo para a segurança física do acervo e dos equipamentos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais essenciais, tais como instalações elétricas, hidráulicas, de climatização e de prevenção contra incêndio;
- Apoio operacional para acompanhamento técnico de eventuais intervenções no imóvel.

10.4 Serviços de tecnologia e infraestrutura de TI

Referem-se às ações necessárias para assegurar conectividade, segurança da informação e pleno funcionamento das soluções tecnológicas. Abrangem:

- Instalação e configuração de redes de dados e voz, garantindo desempenho adequado às atividades de digitalização e armazenamento de informações;
- Implantação de infraestrutura de TI, como switches, cabeamento estruturado, pontos de rede, telefonia e equipamentos de conectividade;
- Implementação de mecanismos de segurança da informação, incluindo firewalls, controle de acessos, redundância de dados e demais requisitos indispensáveis ao ambiente institucional;
- Suporte para integração das novas instalações aos sistemas corporativos.

As contratações correlatas e interdependentes são essenciais para assegurar que a solução proposta seja plenamente executada, garantindo a instalação funcional e segura do arquivo técnico permanente, da fábrica de digitalização, da sala de trabalho e das áreas de apoio no imóvel a ser locado. Além de viabilizar a ocupação adequada do espaço, essas contratações complementares contribuem para a continuidade das atividades institucionais, a preservação do acervo e a eficiência operacional das unidades envolvidas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta encontra-se plenamente integrada ao planejamento estratégico do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e harmonizada com as metas institucionais estabelecidas para os exercícios de 2025 e 2026. Conforme determina o art. 174 da Lei nº 14.133 /2021, o edital do Chamamento Público será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da unidade responsável pelo procedimento, observando-se o prazo mínimo de oito dias úteis antes da realização da sessão pública de recebimento das propostas.

A execução desta contratação contribui diretamente para assegurar um espaço físico adequado e infraestrutura compatível com as necessidades de preservação, segurança e gerenciamento dos acervos arquivísticos da DECIPEX na SRA/AP. Além de viabilizar condições apropriadas para a guarda e organização dos documentos, a contratação também possibilita a implantação da estrutura necessária às atividades de digitalização, promovendo a mitigação de riscos ao acervo e fortalecendo as ações de modernização e transformação digital previstas nas diretrizes estratégicas da Administração Pública.

Ao garantir ambientes adequados de trabalho, continuidade das atividades e conformidade com os normativos vigentes, a contratação reforça a coerência entre as ações finalísticas e o planejamento institucional, promovendo o uso otimizado dos recursos e o aperfeiçoamento da prestação de serviços à Administração Pública e à sociedade.

12. Do Chamamento Público

Considera-se que a presente demanda será atendida por meio de Chamamento Público, instrumento que possibilita à Administração Pública identificar, de forma transparente, as soluções técnicas disponíveis no mercado, bem como obter propostas que contemplem as necessidades e especificidades operacionais do órgão. Tal procedimento configura-se como uma alternativa adequada para assegurar a seleção de soluções tecnicamente viáveis, funcionalmente adequadas e economicamente vantajosas.

De acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, o procedimento de chamamento público deverá observar os seguintes requisitos e etapas:

O edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do órgão responsável, com antecedência mínima de oito dias úteis em relação à data da sessão pública de recebimento das propostas.

Compete ao órgão responsável:

- receber e analisar os documentos de inscrição, deferindo ou não a participação dos interessados;
- avaliar as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital, selecionando aquelas mais adequadas às necessidades da Administração.

O resultado preliminar será publicado no PNCP e no sítio eletrônico do órgão. A proposta selecionada será submetida a estudo de leiaute, com o objetivo de verificar a adequação do imóvel aos requisitos técnicos e funcionais definidos no edital.

Para essa etapa, será realizada visita técnica ao imóvel, destinada a levantar informações que subsidiem a análise de distribuição do espaço físico, otimização de áreas, conforto ambiental, inter-relação entre setores, mobilidade, acessibilidade e atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo a verificação de AVCB ou CLCB.

Os proponentes poderão apresentar área diferenciada daquela inicialmente indicada, desde que comprovem a exequibilidade da proposta por meio do estudo de leiaute. Caso sejam selecionadas duas ou mais propostas, o estudo será realizado para todas elas.

O resultado do estudo de leiaute subsidiará a decisão quanto à forma de contratação:

- se houver equivalência de especificações técnicas, será instaurado procedimento licitatório, com julgamento pelo menor preço ou maior retorno econômico;
- se houver apenas uma proposta adequada, tanto em instalações quanto em localização, poderá ser realizada contratação direta por inexigibilidade.

A homologação do resultado será publicada no PNCP e no sítio eletrônico do órgão ou entidade responsável.

Dessa forma, o Chamamento Público assegura transparência, isonomia e ampla competitividade, garantindo que a solução selecionada atenda plenamente aos requisitos de área, funcionalidade, conforto, acessibilidade e segurança necessários para o adequado funcionamento da DIGEP.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como finalidade promover melhorias estruturais, funcionais e operacionais que assegurem condições adequadas para a gestão dos acervos arquivísticos da DECIPEX na SRA/AP e para a implantação da estrutura de digitalização de documentos. Os principais resultados esperados incluem:

- Melhoria do conforto e das condições de trabalho - Disponibilização de ambientes climatizados, organizados e ergonomicamente adequados, promovendo bem-estar e segurança ocupacional.
- Maior eficiência operacional - Otimização do fluxo de trabalho, com espaços planejados para arquivamento, movimentação de documentos e digitalização, reduzindo retrabalhos e aumentando a agilidade das atividades.
- Infraestrutura física adequada - Disponibilização de instalações que atendam aos requisitos técnicos de guarda documental, operação de equipamentos de digitalização e suporte às demandas de TI e comunicação.
- Preservação e proteção do acervo - Melhoria das condições de conservação preventiva e reforço da segurança física e de acesso, reduzindo riscos de danos, extravios ou deterioração do acervo.
- Aumento da produtividade e qualidade dos serviços - Criação de um ambiente funcional que potencialize o desempenho das atividades de gestão documental e digitalização, elevando a capacidade de produção e a qualidade dos resultados.
- Garantia de acessibilidade e segurança conforme normas vigentes - Adequação do imóvel às normas de acessibilidade, assegurando condições de circulação e uso para todos os usuários e atendimento integral às exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo sistemas de prevenção e combate a incêndio, rotas de fuga e demais requisitos de segurança predial previstos em norma.
- Conformidade legal e alinhamento institucional - Atendimento às normas de gestão documental, diretrizes do CONARQ e políticas de transformação digital, fortalecendo a coerência com o planejamento estratégico das unidades.

14. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a solução proposta e garantir que os objetivos definidos sejam plenamente alcançados, serão executadas as providências a seguir:

14.1 Validação institucional da proposta

O Estudo Técnico Preliminar será encaminhado às instâncias competentes para apreciação e chancela da alternativa recomendada. Essa etapa assegura conformidade com as diretrizes internas, aderência às normas aplicáveis e respaldo administrativo para a continuidade do processo.

14.2 Condução da estratégia de contratação

Será instaurado o Chamamento Público, com a publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da unidade responsável. Essa etapa assegurará transparência, isonomia e ampla divulgação, permitindo identificar imóveis disponíveis no mercado que atendam às necessidades de preservação, armazenamento e digitalização dos acervos da DECIPEX.

As manifestações recebidas serão analisadas à luz dos requisitos técnicos e legais.

- Se houver equivalência de imóveis, será instaurado procedimento competitivo.
- Se apenas um imóvel atender plenamente às condições estabelecidas, será possível formalizar a contratação por inexigibilidade de licitação, com o chamamento público funcionando como instrumento de comprovação da inviabilidade de competição.

Concluída essa fase, serão adotadas as providências para formalização da locação.

14.3 Planejamento orçamentário e financeiro

A área responsável pela gestão orçamentária deverá incluir, na programação do exercício pertinente, os valores estimados para a locação do imóvel e para as eventuais despesas relacionadas, assegurando cobertura financeira para todas as etapas subsequentes.

14.4 Organização das contratações complementares

Serão estruturadas, de forma coordenada, as contratações acessórias necessárias ao funcionamento do novo espaço, como serviços de mudança, mobiliário, infraestrutura de TI, equipamentos, suporte predial e segurança. A integração dessas iniciativas busca garantir plena operacionalidade após a ocupação.

14.5 Constituição de equipe de acompanhamento e fiscalização

Será designado grupo técnico responsável por monitorar a execução contratual, verificar o atendimento às especificações estabelecidas e assegurar conformidade com as normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade durante todas as fases do processo.

14.6 Comunicação e articulação com as unidades envolvidas

Serão definidos fluxos de comunicação e cooperação entre as áreas impactadas, de modo a promover alinhamento contínuo, transparência nas etapas de implantação e mitigação de eventuais interferências nas rotinas administrativas.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Consumo de energia elétrica

- A climatização contínua do arquivo (para conservação documental) tende a aumentar o consumo de energia.
- Iluminação, equipamentos de informática e sistemas de segurança também ampliam a demanda energética.

15.2 Geração de resíduos sólidos

- Resíduos provenientes da mudança (embalagens, materiais descartados, itens inservíveis).
- Eventual descarte de mobiliário antigo, estantes danificadas ou documentos sem valor permanente (após processo regular de eliminação).
- Resíduos comuns da operação diária da unidade.

15.3 Consumo de água

- Uso rotineiro do imóvel pelos servidores.
- Eventuais serviços de limpeza, manutenção predial ou pequenas obras.

15.4 Emissões indiretas (transporte)

- Emissões associadas ao transporte do acervo físico durante a mudança.
- Deslocamento de equipes técnicas, manutenção e serviços terceirizados.

15.5 Adequações físicas e pequenas obras

Caso ocorram adaptações no imóvel:

- Geração de entulho de obra.
- Possível uso de tintas, solventes e materiais que exigem descarte ambientalmente adequado.
- Consumo de recursos naturais (madeira, metais, revestimentos).

15.6 Condicionamento ambiental para preservação do acervo

- A necessidade de sistemas de climatização, exaustão e controle de umidade pode aumentar consumo energético e gerar resíduos de manutenção (filtros, lâmpadas, componentes elétricos).

15.7 Impactos decorrentes de resíduos tecnológicos

- Descarte de equipamentos obsoletos de TI, baterias, lâmpadas e componentes elétricos — classificados como resíduos especiais que exigem logística reversa.

15.8 Impactos ambientais positivos

- Otimização do espaço - Redução de dispersão de arquivos em locais inadequados; melhoria das condições ambientais favorecendo preservação do acervo, evitando perdas e necessidade futura de reconstituição.
- Modernização de equipamentos - Possibilidade de adoção de iluminação LED e climatização mais eficiente, reduzindo impacto energético.
- Contratações sustentáveis - Possibilidade de exigir logística reversa, materiais sustentáveis e boas práticas ambientais em serviços correlatos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável e necessária para garantir espaço físico adequado ao armazenamento do acervo arquivístico da DECIPEX e à implantação da fábrica de digitalização, atividades essenciais para a preservação documental e para o avanço da transformação digital institucional. A análise técnica realizada no ETP demonstrou que não há imóvel público disponível para atender à demanda (conforme Declaração de Indisponibilidade de Imóvel da União nº 82/2026, anexa a este artefato), e que o espaço atualmente ocupado é insuficiente e inadequado. A locação de imóvel por meio de Chamamento Público, conforme a IN SEGES/ME nº 103/2022, apresenta-se como a solução mais vantajosa, viabilizando a seleção de imóvel compatível com os requisitos técnicos, com melhor custo-benefício, menor tempo de implantação e maior competitividade entre os ofertantes.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SEI 8864 (54617974)

DIOGO TOSCANO DE MELO RODRIGUES

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 10:34:40.

Despacho: Portaria SEI 8864 (54617974)

HERMANO DE MORAES DAVID

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Portaria SEI 8864 (54617974)

MARIANNI ASSIS MELO DA FONSECA FARIAS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 10:25:55.

Despacho: Portaria SEI 8864 (54617974)

FABIO MARCELO ALBARADO DAMASCENO

Equipe de Planejamento da Contratação



Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Plano de Necessidades.docx (77.34 KB)
- Anexo II - Anexo II - Pesquisa Anúncios Públicos Locais.pdf (12.16 MB)
- Anexo III - Anexo III - Declaracao Indisponibilidade de Imóvel - União.pdf (51.88 KB)