



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SCN, Quadra 02 Bloco E - CEP 70712-905 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3424-3930 - <https://www.iti.gov.br>

ESTUDOS PRELIMINARES – ETP IN 05/2017

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente documento tem por objetivo subsidiar a contratação para **Locação de imóvel** que atenda às necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, conforme especificações técnicas e condições constantes neste estudo e seus anexos.

1.2. Este estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atender às disposições da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Histórico do órgão

2.1.1. O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI é uma autarquia federal criada pelo art. 12 da Medida Provisória nº 2.2002, de 24 de agosto de 2001, com sede e foro em Brasília/DF, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, conforme Decreto nº 12.103, de 8 de julho de 2024. O ITI tem por missão manter e executar as políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e tem por competência ser a primeira autoridade da cadeia de Certificação Digital – AC Raiz.

2.1.2. O ITI tem como objetivo assegurar o pleno funcionamento do Sistema Nacional de Certificação Digital, que garante privacidade, autenticidade, integridade, segurança e validade jurídica a transações e documentos eletrônicos. A Certificação Digital é uma tecnologia invisível que se encarrega do processamento eletrônico de sistemas relevantes para a economia nacional, como, por exemplo, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), as transferências financeiras do sistema bancário (SPB-Bacen), o comércio eletrônico, a compensação de cheques por imagem, as petições eletrônicas, o sistema de comércio exterior (SISCOMEX) e as inúmeras transações da Receita Federal, dentre outros sistemas relevantes. Para atender a criticidade dessas transações, o sistema de certificação digital opera 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, a uma taxa de disponibilidade mínima de 99,99%. Diante do que foi apresentado, uma parada operacional pode causar danos significativos ao mercado financeiro, jurídico e comercial, o que é inconcebível na atual conjuntura brasileira, prejudicando, além da operação de todas as aplicações, um reflexo considerável ao erário público.

2.1.3. Importa salientar, ainda, que o ITI possui as seguintes competências:

- a) Adotar as medidas necessárias e coordenar o funcionamento da ICP-Brasil;
- b) Estabelecer a política, os critérios e as normas técnicas para o credenciamento das ACs, das ARs e dos demais prestadores de serviço de suporte à ICP-Brasil, em todos os níveis da cadeia de certificação;
- c) Estabelecer a política de certificação e as regras operacionais da AC-Raiz;
- d) Homologar, auditar e fiscalizar a AC-Raiz e os seus prestadores de serviço;
- e) Delegar atribuições à AC-Raiz, primeira autoridade da cadeia de certificação.
- f) Estabelecer diretrizes e normas técnicas para a formulação de políticas de certificados e regras operacionais das ACs e das ARs e definir níveis da cadeia de certificação;
- g) Aprovar políticas de certificados, práticas de certificação e regras operacionais, credenciar e autorizar o funcionamento das ACs e das ARs, bem como autorizar a AC-Raiz a emitir o correspondente certificado; e
- h) Identificar e avaliar as políticas de ICP externas, negociar e aprovar acordos de certificação bilateral, regras de interoperabilidade e outras formas de cooperação internacional, certificar, quando for o caso, sua compatibilidade com a ICP-Brasil, observado o disposto em tratados, acordos ou atos internacionais; atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas para a ICP-Brasil, garantir sua compatibilidade e promover a atualização tecnológica do sistema e a sua conformidade com as políticas de segurança.

2.1.4. À Divisão de Recursos Logísticos - DILOG, como parte do órgão seccional denominada Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração - CGPOA, do ITI/MGI, compete, executar e controlar as atividades relacionadas a:

- a) patrimônio;
- b) almoxarifado;

- c) concessão de diárias e passagens;
- d) serviços de transporte de pessoas e materiais;
- e) vigilância;
- f) limpeza;
- g) protocolo e arquivos;
- h) administração predial;
- i) demais serviços administrativos de apoio logístico; e
- j) realizar outras atividades determinadas pelo Coordenador-Geral da CGPOA, do ITI/MGI.

2.1.5. Consideradas estas competências, esta Divisão apresenta os Estudos Preliminares necessários para viabilizar o processo de contratação de locação de imóvel para abrigar a sede administrativa do Instituto, conforme especificações contidas neste documento.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.2.1. O presente estudo tem por objetivo definir os parâmetros técnicos mínimos para Locação de imóvel para o ITI, e apresentar as alternativas técnicas disponíveis para suprir as necessidades de negócio, assim como fornecer informações relevantes para subsidiar o respectivo processo.

2.2.2. O ITI é uma autarquia vinculada ao MGI, conforme os Decretos nº 12.102 e nº 12.103, ambos de 8 de julho de 2024, que não possui sede própria. No atual contrato de locação (SEI 99990.000296/2017-77) a sede administrativa do ITI está localizada no Setor Comercial Norte Quadra 02, bloco E, CEP: 70712-905, Brasília – DF. O Edifício ITI possui uma área de construção 3.211,38m², divididos em: térreo; subsolo; primeiro pavimento e segundo pavimento.

2.2.3. Desde sua criação, o ITI primeiramente ocupou o espaço físico no anexo da Presidência República (PR), depois no Centro Empresarial Varig (local: SCN) e, atualmente, encontra-se no Edifício ITI (local: SCN).

2.2.4. Ocorre que as atuais instalações não comportam mais as necessidades laborais do ITI. Sabe-se que a missão do ITI é executar políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e ao ITI compete ser a primeira autoridade da cadeia de certificação digital – AC Raiz. Para dar cumprimento às suas competências, o ITI conta com as áreas de negócio que compõem a estrutura organizacional, dentre elas os órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Presidente, órgão seccional e órgãos específicos singulares. O referido Decreto 12.103/2024, aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do ITI, além de remanejar cargos em comissão. Tais ações demonstram o crescimento da organização e o aumento de suas atividades finalísticas.

2.2.5. Ainda em 2021, o ITI teve um crescimento extraordinário na emissão de certificados digitais ICP-Brasil, como realçado na notícia disponível na página do ITI, endereço eletrônico: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/indice-de-noticias/emissao-de-certificados-digitais-icp-brasil-permanece-em-ascenso>, matéria publicada em 08/11/2021, informa que a emissão de certificados digitais ICP-Brasil permanece em ascensão.

2.2.6. Outro caso que gerou a demanda de novos postos de trabalho foi a criação da nova Coordenação-Geral de Inovação, Cooperação e Projetos - CGICP, bem como o desdobramento de atividades do corpo técnico do ITI, que ocasionou na requisição de novos servidores e consequentemente aditivos aos contratos de terceirização de Tecnologia da Informação e Administrativo, como pode ser observado no contrato 06/2021 Apoio Especializados em Tecnologia da Informação (SEI nº 0589166, 0596587); o contrato 08/2021 Apoio especializado em gestão (SEI nº 0518798 e 0529261) e o contrato 07/2022 de Assistente técnico (0614487 e 0616905).

2.2.7. Destarte, com a aprovação do advindo do [Decreto nº 11.797, de 27 de novembro de 2023](#), que dispõe sobre o Serviço de Identificação do Cidadão e sobre a governança da identificação das pessoas naturais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, institui a Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão - Cefic, as instalações do atual imóvel não possui estrutura para a acomodação do pessoal estimado, pois como informa o Despacho CGGTI nº 0680960, consta no processo 00046.000495/2024-26 tramitado no Super da PR, há previsão do aumento do quadro funcional do ITI e estima-se a chegada de novos servidores e terceirizados, em aproximadamente 80 (oitenta) pessoas, em função das novas competências atribuídas ao ITI advindo do referido Decreto nº 11.797/2023.

2.2.8. Tendo em vista as novas competências, no âmbito da Carteira de Identidade Nacional (CIN) e do Serviço de Identificação do Cidadão (SIC), em apoio à Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão (Cefic) a Nota Técnica 7 (SEI nº 0650914) propõe uma estrutura mínima para compor esta nova diretoria, sendo: uma Diretoria (FCE 1.15), duas coordenações-gerais (FCE 1.13); uma assessoria (FCE 2.13) e 4 coordenações (FCE 1.10), como reforça os documentos:

- a) Minuta Decreto_EMI_MGI_CC_40_2024 (SEI nº 0684773);
- b) Ofício SEI_ITI 0671963 Ref. Requisição de Pessoal (SEI nº 0684776);
- c) Despacho Decisório 1 (SEI nº 0684735) e Despacho GABIN (SEI nº 0685391); e
- d) Caderno de Especificações* (SEI nº 0695555).

* Ressalta-se que o Caderno de Especificações têm por objetivo descrever e apresentar as necessidades para Locação do imóvel quanto suas especificações técnicas e quantitativas da presente contratação como um todo e suas diretrizes, sendo este anexo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais artefatos.

2.2.9. Dessa forma, a contratação em questão tem como premissa a locação de um imóvel que atenda às atuais e futuras necessidades finalísticas e organizacionais do Instituto.

2.2.10. Destarte, iniciou-se uma série de medidas com vistas ao atendimento das necessidades do ITI, conforme Portaria SPU/ME nº 2.509, de 18 de março de 2022, que dispõe sobre a destinação de imóveis de uso especial de domínio da União para fins de racionalização do uso e compartilhamento de áreas entre órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, e dá outras providências (SEI nº 0695186), que informa:

No CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS

Art. 3º Os **demandantes** deverão preencher requerimento de imóvel, no Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis da União - **SISREI**, ou outro que vier a substituí-lo, instruindo o pleito com seu programa de necessidades. (grifo nosso)

2.2.11. O procedimento indicado foi realizado no sistema SISREI para verificação de disponibilidade de imóvel junto a União, contudo, houve negativa ao pedido, como segue nos documentos: requerimento preenchido (SEI nº 0681815) e a Declaração de Indisponibilidade, que tem validade até 04/03/2025 (SEI nº 0681816). Não obstante, foi realizada uma nova consulta em 29/10/2024, conforme se verifica no documento SEI nº 0710741, contudo, permanece a informação de que não existem imóveis no Patrimônio da União disponíveis com as características solicitadas que atendam ao ITI.

2.2.12. Objetivando ampliar a pesquisa, a equipe de planejamento, realizou diligências junto a outros órgãos públicos, como a Anatel e o MCOM, a fim de verificar a disponibilidade de espaço que atendesse as necessidades do ITI, mas, não houve êxito nas visitas.

2.2.13. Outro ponto abordado foi a reforma do atual prédio, que apesar de ter sido solicitada à NAZA (empresa responsável pela locação), não houve a formalização de uma proposta, entretanto, a possibilidade de reforma do atual prédio com vistas as adequações necessárias, demandaria muito tempo, desgastes e transtornos nas atividades ocupacionais, não tendo as garantias de se obter os retornos precisos para acomodar o ITI, um cenário que necessitaria de um estudo mais aprofundado e bem planejado.

2.3. Da Justificativa da locação do imóvel com Facilities

2.3.1. A **locação de imóvel com Facilities**, está prevista no art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a locação com Facilities, encontra-se dentro dos modelos de locação, como segue:

II - locação facilities: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

2.3.2. Destarte, a *locação de imóvel com facilities*, potencializa ganhos em economicidade e, ao mesmo, podendo responsabilizar a eventual contratada diretamente por descumprimento ou quaisquer prejuízos envolvidos ao conjunto dos serviços ora prestados, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes a prestação do serviço a uma única contratada.

2.3.3. Assim, dada a natureza do serviço a ser contratado a solução que melhor atende as necessidades do ITI é a locação de imóvel com facilities, que deve contemplar seguinte serviços:

- (I) manutenção do sistema elétrico (incluindo nobreak, gerador, fotovoltaica, se houver);
- (II) manutenção do sistema de climatização;
- (III) automação predial;
- (IV) controle de acesso;
- (V) monitoramento /CFTV;
- (VI) brigada de incêndio (incluindo também manutenção do sistema de detecção, alarme e combate a incêndio);
- (VII) manutenção de elevadores;
- (VIII) manutenção predial (alvenaria, hidrossanitária, pintura, jardinagem, serralheria e vidraçaria);
- (IX) serviços de limpeza;
- (X) serviços recepção;
- (XI) serviços de vigilância; e
- (XII) manutenção da infraestrutura física de rede com fornecimento e suporte dos ativos de rede (backbone óptico no padrão atual vigente no momento da entrega), promovendo a interligação entre os switches da camada de distribuição instalados nos centros de dados do ITI e os diversos switches da camada de acesso localizados nos diversos pavimentos do edifício.

2.3.4. Justifica-se ainda que a contratação gera ganhos de escala e pode tornar a fiscalização mais eficiente para o ITI, facilitando, inclusive, a gestão dos diversos contratos em um único contrato, facilitando os serviços, mesmo diante de um quadro reduzido de servidores, a *locação de imóvel com facilities* visa demonstrar a capacidade de adaptação e sucesso. Além dos aspectos técnicos, pretende-se que sejam superadas as dificuldades na execução de contratos. Frequentemente, encontramos exemplos de contratações bem-sucedidas de soluções únicas, contratadas de forma integrada, que resultam em êxito, dado que a identificação de falhas em qualquer dos serviços de *facilities* permite a implementação de correções rápidas e a apuração de responsabilidades de maneira eficaz, visto que tais serviços estão agrupados em um único contrato.

2.3.5. Vale destacar que tal solução já é utilizada no serviço público, pois a procura no mercado de empresas que prestam tais serviços representa grande incentivo à competitividade no certame licitatório.

2.3.6. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que o agrupamento do objeto de locação de imóvel com facilities se comprova técnica e economicamente viável.

2.4. Da População do ITI

2.4.1. A população principal corresponde à soma dos postos de trabalho integrais (servidores e colaboradores com expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária seja igual ou superior a seis horas e que demandem estação de trabalho exclusiva) e dos postos de trabalho reduzidos (servidores e colaboradores com expediente parcial ou transitório no imóvel, cuja carga horária diária seja inferior a seis horas ou realizada em teletrabalho e que demandem estação de trabalho compartilhada).

2.4.2. Esse conceito, que norteia o dimensionamento preliminar, é computado a partir dos índices de ocupação definidos pelo então Ministério da Economia, atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que subsidiaram as análises do padrão de ocupação e da área demandada.

2.4.3. No caso em tela, conforme informação apresentada no Despacho Decisório 1 (SEI nº 0684735), o **Levantamento da população do ITI** (Servidores, Empregados Públicos, Estagiários e Terceirizados), sendo este retificado para um **total de 238 pessoas**.

2.4.4. Segue na tabela abaixo o detalhamento do levantamento do **quantitativo de pessoal deste ITI**:

Quadro de Pessoal do ITI Anexo II da Minuta do Decreto do Estrutura Regimental (SEI nº 0684773 e 0684776)	
CARGO/ FUNÇÃO	Quantidade pessoas
Diretor-Presidente (CCE 1.17)	1
Assessor (CCE 2.13)	1
Assessor (FCE 2.13)	1
GABINETE (Chefe de Gabinete - FCE 1.13)	1
Assessor Técnico (FCE 2.10)	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE INOVAÇÃO, COOPERAÇÃO E PROJETOS	
Coordenador-Geral (FCE 1.13)	1
Coordenação (Coordenador-FCE 1.10)	1
AUDITORIA INTERNA	
Auditor-Chefe (CCE 1.10)	1
OUVIDORIA	
Ouvidor (FCE 1.10)	1
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	
Procurador-Chefe (FCE 1.13)	1
Divisão (Chefe - FCE 1.09)	1
Assistente Técnico (FCE 2.05)	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	
Chefe de Assessoria (CCE 1.10)	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
Diretor (FCE 1.15)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral - FCE 1.13)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral - CCE 1.13)	1
Coordenação (Coordenador - CCE 1.10)	1
Coordenação (Coordenador - FCE 1.10)	3
Divisão (Chefe - CCE 1.07)	1
Serviço (Chefe - CCE 1.05)	1
Serviço (Chefe - FCE 1.05)	2
Assistente técnico (FCE 2.05)	1
DIRETORIA DE TECNOLOGIAS DE IDENTIFICAÇÃO	
Diretor (FCE 1.15)	1
Assessor (FCE 2.13)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral -FCE 1.13)	2
Coordenação (Coordenador - FCE 1.10)	4
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	
Diretor (FCE 1.15)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral - CCE 1.13)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral - FCE 1.13)	1
Coordenação (Coordenador - CCE 1.10)	2
Coordenação (Coordenador - FCE 1.10)	2
Serviço (Chefe - FCE 1.06)	1
Assistente técnico (CCE 2.05)	2

DIRETORIA DE AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E NORMALIZAÇÃO	
Diretor - (CCE 1.15)	1
Coordenação-Geral (Coordenador-Geral - CCE 1.13)	2
Coordenação (Coordenador - CCE 1.10)	3
Coordenação (Coordenador - FCE 1.10)	1
Divisão (Chefe - FCE 1.08)	1
Assistente técnico (CCE 2.05)	1
Assistente técnico (FCE 2.05)	6
Assistente técnico (CCE 2.04)	2
Assistente técnico (CCE 2.03)	1
Total	61

Servidores/Empregados Públicos/ Estagiários	
Total de cargos estimados conforme doc. SEI nº 0684776	25
Total de servidor/funcionário público (sem função)	20
Estagiários	19
Terceirizados - Apoio /Administrativo e/ou Especializado de T.I	
Total de Terceirizados (ADM/TI)	91
Total de Terceirizados (apoio)*	22
Total Geral de Pessoas (61+25+20+19+91+22)	238

	Quantidade de pessoas/função
*População de apoio	9-segurança, 5-limpeza, 2-recepção, 3-manutenção predial, 3-copeiragem

2.4.5. No entanto, ainda de acordo com o **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional**, a população de apoio, que abrange o contingente de servidores, colaboradores, estagiários e terceirizados que atuam nas áreas de apoio não é computada no cálculo da população principal, por não utilizarem postos de trabalho nas áreas de escritório. Da mesma forma, a população que atua exclusivamente no interior das áreas específicas, sem outro posto de trabalho em áreas de escritório, também não é considerada no cálculo da população principal.

Resumo da População do ITI	População do ITI	Posto de Trabalho Reduzidos ou Teletrabalho	Posto de Trabalho Integral	Quantidade total
	Servidores/Empregados Públicos	2	104	106
	Colaboradores /Terceirizados	2	89	91
	Estagiários	6	13	19
	Total Geral da População	10	206	216

Fonte: tabela 2.4 e SEI nº 0683356.

2.4.6. O quadro acima demonstra o resumo da população do ITI, na coluna quantidade total é o somatório apresentado do item 2.4 (Tabela acima), a coluna posto de trabalho integral é a diferença entre a coluna de quantidade total e de postos reduzidos e, por último a coluna posto de trabalho reduzidos representa os dados extraídos do Relatório DILOG (SEI nº 0683356).

2.4.7. Assim, para o **cálculo da População Principal do imóvel**, a quantidade de postos de trabalho integrais será apurada de forma absoluta; já a quantidade total de postos de trabalho reduzidos será contabilizada multiplicada por 50%. A operação pode ser esquematizada da seguinte maneira: **população principal = 100% dos postos de trabalho integral + 50% dos postos de trabalho reduzidos**.

DIMENSIONAMENTO PRELIMINAR	
(A partir da população principal)	
População	Qtd.
População em trabalho integral	206
População em trabalho reduzido ou Teletrabalho = 50% de 10 = 5	5
População Principal = 206 + 5 = 211	211

2.4.8. Portanto, a **população principal total computável do ITI é de 211 pessoas**.

2.5. Justificativa da localização do imóvel

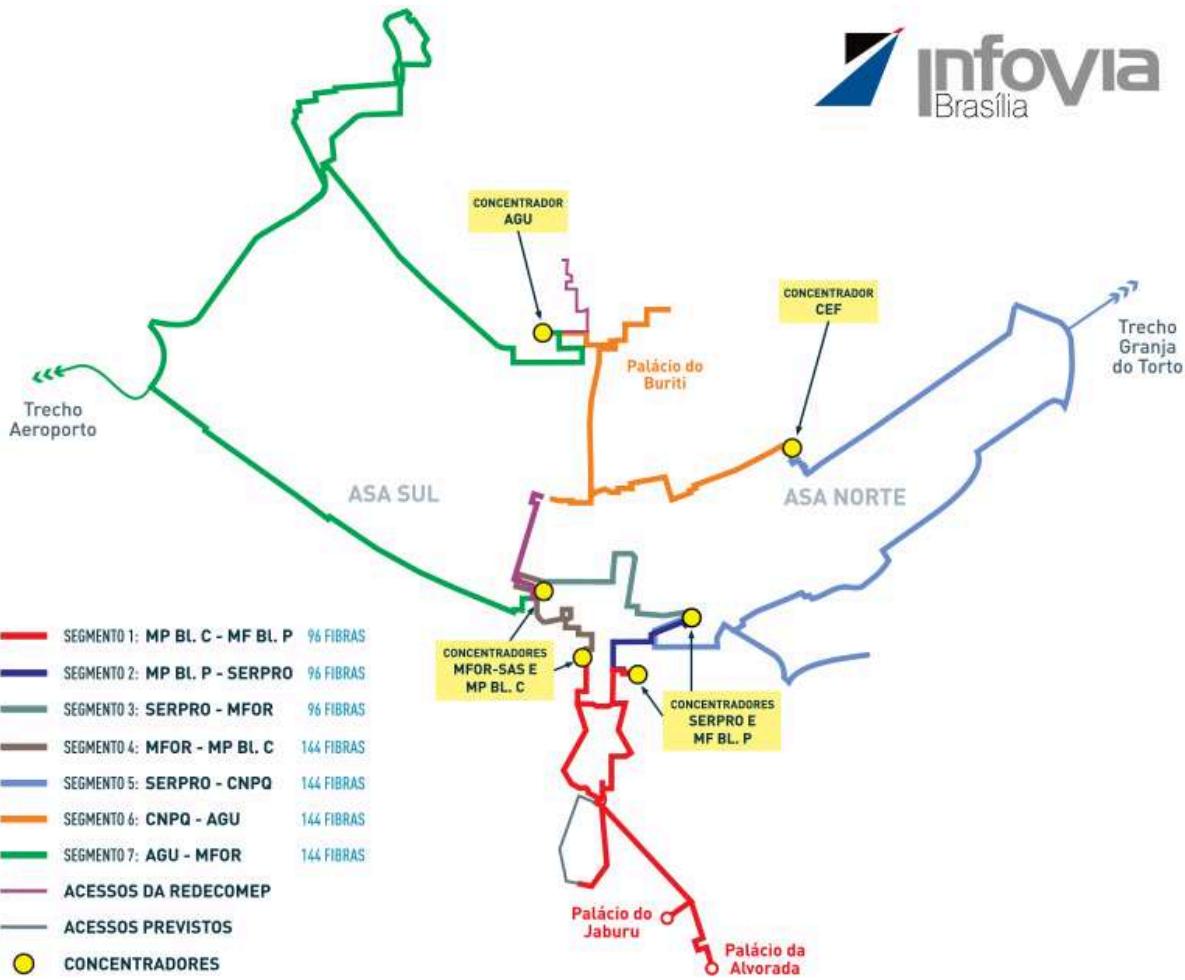
2.5.1. A desejada locação, visa um imóvel de terceiros, tipo escritório com área disponível de ocupação entre 4.000m² (quatro mil metros quadrados) e 5.000m² (cinco mil metros quadrados), localizado na área central de Brasília, próximo ao anexo da Presidência da República (PR), de forma a ser econômica e tecnicamente viável a efetivação da ligação do ITI à PR, tendo como preferência as áreas da Asa Sul e Asa norte, e que esteja na área de abrangência da Infovia Brasília (figura abaixo).

2.5.2. A localização nas regiões citadas se dá em atenção as normas da ICP Brasil (doc.1 e doc. 5), que contempla um plano de respostas a incidentes que possam comprometer a disponibilidade dos sistemas críticos suportados pelo ITI, por isso, ter uma resposta rápida para a recuperação dos sistemas é fundamental para assegurar:

- I - **Monitoramento e Manutenção em Tempo Real:** Ficar próximo aos sistemas críticos permite um monitoramento constante e uma resposta imediata a qualquer problema que possa surgir. Isso reduz o tempo de inatividade e ajuda a garantir que os sistemas estejam funcionando de forma ideal.
- II - **Segurança dos Dados e da Infraestrutura:** Muitos sistemas críticos contêm informações sensíveis ou são essenciais para o funcionamento contínuo de uma organização. Permanecer no local garante a segurança física desses sistemas contra possíveis ameaças externas, como hackers ou desastres naturais.
- III - **Resposta Rápida a Emergências:** Em caso de falha ou emergência, estar presente no local permite uma resposta mais rápida e eficaz. Isso pode ser crucial para minimizar danos, restaurar a funcionalidade e manter a continuidade das operações.
- IV - **Testes e Atualizações:** A manutenção regular, atualizações de software e testes de sistemas são fundamentais para garantir o bom funcionamento dos sistemas críticos. Estar presente no local facilita a realização dessas atividades de forma programada e sem interrupções significativas nas operações.
- V - **Conhecimento Especializado:** Profissionais que trabalham diretamente com sistemas críticos possuem um conhecimento especializado que é essencial para resolver problemas complexos de forma eficiente. Sua presença no local pode ser fundamental para lidar com situações inesperadas de maneira eficaz.

2.5.3. Em resumo, permanecer em um local apropriado com recursos que facilitem e atendam as expectativas que resultem numa solução célere em função dos sistemas críticos é fundamental para garantir a segurança, a disponibilidade e o bom funcionamento desses sistemas, além de possibilitar uma resposta rápida a emergência e a realização de atividades de manutenção e atualização de forma eficiente.

2.5.4. Dessa forma, dada a experiência acumulada pelo ITI, o endereço do imóvel é preferencialmente na região central de Brasília (Asa Sul e Asa Norte) e que esteja na área de abrangência da Infovia Brasília uma vez que utilizamos os serviços de conectividade providos por essa infraestrutura de comunicação, portanto, os locais concentradores indicados na imagem abaixo da "infovia Brasília" e próxima à sala cofre no anexo da Presidência, são as áreas de preferência para locação do imóvel, pois, são importantes para manutenção dos serviços on-line da AC-Raiz e da Entidade de Auditoria do Tempo - EAT.



2.5.5. Tais requisitos são advindo da consulta realizada ao Gabinete e as Diretorias do ITI, quanto à inclusão de requisitos e/ou elementos indispesáveis para a nova locação do imóvel, os quais foram inclusos no presente estudo, na forma que segue:

2.5.6. O Gabinete informou no Despacho SEI nº 0690438:

Em atenção ao Despacho nº 0689879/2024/DILOG/CGGTI (SEI 0689879), que dispõe quanto à inclusão de elementos e/ou requisitos indispesáveis para a nova locação do imóvel, informo que este Gabinete entende ser conveniente que a sede do ITI se mantenha nas proximidades da sala cofre da Presidência, priorizando assim a manutenção dos serviços.

2.5.7. A Coordenação-Geral de Infraestrutura e Segurança, Coordenação-Geral de Operações (CGOPE), apontou 03 requisitos necessários para a nova locação do imóvel que devem ser atendidas para as operações da AC-Raiz da ICP-Brasil, conforme despacho SEI nº 0690226:

Acesso a rede INFOVIA BRASILIA: Neste requisito, é necessário que o novo imóvel a ser locado esteja na área de abrangência da Infovia Brasília (SEI 0690246), infraestrutura de backbones operada pelo SERPRO e que é utilizada pela ICP-Brasil para o acesso aos serviços on-line da AC-Raiz e da Entidade de Auditoria do Tempo - EAT.

Laboratório CGOPE: Neste requisito, serão necessários a previsão de pontos da rede elétrica estabilizada para atendimento da carga elétrica dos equipamentos utilizados no laboratório de desenvolvimento e testes da CGOPE, conforme a seguir:

Servidores: 13 unidades de 650W

HSMs: 15 unidades de 60W

Switches: 4 unidades de 60W

Microcomputadores: 11 unidades de 300W

Total: ~ 13kW (12.890 W)

Além disso, é necessário a possibilidade passagem de cabos coaxiais (Tipo RG-213) da sala onde ficará o laboratório da CGOPE até a laje superior do imóvel, para futura instalação de antenas GNSS no topo da edificação e com acesso a malha de aterramento ou ao SPDA (sistema de proteção de descargas atmosféricas) caso possua. Este acesso pode ser feito por eletrocalhas ou shafts de acesso.

Estações de trabalho: Em complemento ao Despacho nº 0682722, informamos que a CGOPE receberá mais um colaborador, aumentando assim o quantitativo de estações de trabalho necessária para a sala da CGOPE

2.5.8. A Coordenação Geral da CGISE, informou no Despacho SEI nº 0690227, que:

esta CGISE entende que é essencial que esteja na área de abrangência da Infovia Brasília uma vez que utilizamos os serviços de conectividade providos por essa infraestrutura de comunicação.

Além disso, entendemos ser desejável que o imóvel seja atendido por grupo gerador para provimento de energia ininterrupta propiciando que ambientes de homologação hoje disponibilizados na sala cofre da AC Raiz sejam provados na sede do Instituto possibilitando um melhor aproveitamento de recursos.

2.5.9. A Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização (DAFN), informou que não necessita a priori de requisitos e/ou elementos indispesáveis para a nova locação do imóvel, para suprir as necessidades de negócio., como segue no Despacho SEI nº

0690540.

2.5.10. Assim, as novas instalações deverão atender aos requisitos apresentados acima, bem como devem ser do tipo escritório, com áreas específicas de depósito de bens, depósito de limpeza, espaços para arquivos, almoxarifado, auditório, sala de reunião, sala para o CPD, laboratório de informática, shafts, sala para os nobreaks, coworking, espaços de convivência, acessibilidade, entre outros espaços adequados para a estruturação de ambientes de trabalho, incluindo recepção, atendimento ao público, atendimento aos servidores, banheiros e banheiros acessíveis para portadores de necessidades especiais, estacionamento, garagens privativas, cozinhas com copas e refeitórios com espaço para refeições, com divisórias ou em drywall e adaptações para deficientes físicos de responsabilidade do CONTRATADO/LOCADOR, dentre outras especificações e condições necessárias para o ITI.

2.5.11. Diante do estudo embasado no [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional](#), idealmente considerando os fatos e as prospecções presentes no [Caderno de Especificações](#), o ITI necessita, de acordo com a população estimada de uma área construída de no mínimo **3.475,21 m²** e no máximo **4.467,57 m²** (SEI nº 0684735 e 0695555).

2.5.12. A contratação será iniciada por Chamamento Público, permanecendo o interesse o presente estudo aponta para outras alternativas de Licitação.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Recursos Logísticos - DILOG/ITI	Paulo Roberto da Silva - SIAPE 3388098

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação para Locação de imóvel para atender às necessidades do ITI, conforme especificações técnicas, quantidades e condições gerais constantes neste ETP e demais artefatos pertinentes a contratação.

4.2. Requisitos Legais:

4.2.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

4.2.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.2.3. Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

4.2.4. Decreto nº 8.540, de 10 de outubro de 2015. Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;

4.2.5. Decreto nº 12.103, de 8 de julho de 2024. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

4.2.6. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.7. Instrução Normativa SG/SEDEGG/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.2.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada). Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.9. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.2.10. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022. Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

4.2.11. Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022. Dispõe sobre a dispensa, o parcelamento, a compensação e a suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inscritas em dívida ativa.

4.2.12. Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022. Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.13. Instrução normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022. Dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- 4.2.14. NR 10 – MINISTÉRIO DO TRABALHO: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE, DA PORTARIA Nº 3.214, DE 08/06/1978.
- 4.2.15. NR 24 – MINISTÉRIO DO TRABALHO: CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO.
- 4.2.16. Guia Nacional de Contratações sustentáveis (Advocacia-Geral da União - AGU) - 4ª edição agosto/2021.
- 4.2.17. **Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.** Estabelece prazos para a atualização cadastral das informações referentes a ocupação dos imóveis de uso especial utilizados pela União, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, próprios ou de terceiros, no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União - SPIUNet.
- 4.2.18. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021. Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, concebida à luz da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.19. Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022. Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2.20. Portaria SPU/ME nº 2.509, de 18 de março de 2022. Dispõe sobre a destinação de imóveis de uso especial de domínio da União para fins de racionalização do uso e compartilhamento de áreas entre órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, e dá outras providências.

4.2.21. [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.](#)

4.2.22. Planejamento Estratégico – PE-ITI (2023-2026), publicada em 14 de dezembro de 2022 (disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/indice-de-noticias/iti-disponibiliza-o-relatorio-de-gestao-2023>).

4.2.23. Demais normas aplicadas subsidiariamente às elencadas acima.

4.3. Requisitos Gerais da Contratação e Suficientes à Escolha da Solução

4.3.1. Dada a natureza do serviço a ser contratado, o presente estudo observou as disposições da Portaria Conjunta nº 38/2020, que estabelece que é necessário observar as legislações locais e as normas técnicas relativas às edificações, o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e a Portaria SEGES/ME nº 103/2022.

4.3.2. O Programa de Necessidades é definido pelo Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional como "um conjunto de características e condições fundamentais para o desenvolvimento das atividades dos usuários de uma edificação, que resulta numa relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam a estimativa da área útil necessária para compor a construção ou intervenção de um imóvel".

4.3.3. Este documento contém uma relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam a área indicada para determinado imóvel. Ele visa qualificar e quantificar as necessidades administrativas para locação, reforma ou permuta. Constam no programa de necessidades os dados relativos aos cômodos do imóvel a ser ocupado - quantidades, funções e dimensões, além da população que irá utilizá-lo, o mobiliário que deve comportar e outros itens necessários ao seu dimensionamento.

4.3.4. O Caderno de Especificações (SEI 0706883) contém os requisitos desejáveis e obrigatórios do imóvel a ser locado, sendo parte integrante deste Estudo, com a finalidade de atender satisfatoriamente às necessidades do ITI. O Caderno prevê ainda o Planejamento Espacial detalhando as particularidades de atendimento às necessidades do ITI.

4.3.5. As especificações tratadas no Caderno constituem diretrizes para a contratação, requisitos mínimos que devem nortear a escolha do imóvel. Contudo, é preciso considerar a possibilidade de que um imóvel que não esteja dentro dos critérios seja adaptado pelo locatário, às suas custas. Sendo assim, é possível negociar com o proprietário para obter a melhor proposta possível.

4.4. **Os requisitos mínimos para proposta relativos à regularidade do imóvel e as diretrizes desejáveis para a escolha e adequação da edificação** encontram-se pormenorizados em tópico específico no [Caderno de Especificações](#) anexo deste ETP e demais artefatos.

4.5. DO LEIAUTE

4.5.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, o locador deverá disponibilizar arquiteto que ficará à frente da definição dos estudos dos leiautes dos diversos pavimentos e de sua aprovação junto ao ITI e aos órgãos distritais, observando os elementos constantes do art. 16 da IN Seges/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

4.5.2. O locador fornecerá à locatária leiautes contendo as seguintes informações:

- a) compartimentação dos ambientes internos da edificação;
- b) disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;
- c) localização dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho; e
- d) localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

4.5.3. Para elaboração dos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem

como outras recomendações do ITI.

- 4.5.4. Deverá ser respeitada a independência entre as diversas unidades e os ambientes comuns a estas.
- 4.5.5. Mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal para as unidades envolvidas.

4.6. DO PRAZOS

4.6.1. **O prazo para início da prestação será imediatamente após a assinatura do contrato.**

4.6.2. **Prazo de Execução dos Serviços:**

4.6.3. O locador deverá disponibilizar o imóvel no período de no máximo 60 (sessenta) dias, conforme características previstas no presente caderno de especificações das necessidades do ITI.

4.6.4. Deve ser apresentados as condições de acessibilidade no imóvel e/ou possibilidade de ajustar as normas, apresentar o prazo para adequação.

4.6.5. As adaptações e ações a serem realizadas às expensas do locador deverão ser apresentadas bem como o prazo para os ajustes que se fizerem necessário.

4.6.6. A rotina de execução de serviços deverá conter o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

4.6.7. Dentre os requisitos supracitados, o LOCADOR deverá apresentar cronograma para entrega do imóvel conforme condições estabelecida neste instrumento, no Edital e seus anexos.

4.6.8. Da Vigência do contrato

4.6.9. O prazo de vigência da contratação será de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no inc. I e § 1º do art. 9º da IN SEGES nº 103/2022.

4.6.10. No entanto, considerando a possibilidade de sucesso na aquisição da nova sede ou qualquer outra disponibilidade a título gratuito que venha ocorrer como uma cessão, o contrato deve contar com cláusula que possibilite a rescisão contratual sem ônus para a Autarquia.

4.7. Da necessidade de transferência de conhecimento

4.7.1. Entende-se que não se aplica ao serviço ora proposto a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologias e afins, tendo em vista que o novo imóvel a ser locado deve atender ao requisitos da contratação, as do ramo.

4.8. Da execução dos serviços

4.8.1. A execução dos serviços tem como base os disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, serão observados os seguintes regimes de execução:

4.8.1.1. O modelo de locação é o art. 3º, inciso II - locação com facilities: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e

4.8.1.2. O regime de execução dos serviços é o previsto no art. 8º, incios II - prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, quando adotada a locação com facilities.

4.9. Prática de Sustentabilidade

4.9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.9.1.1. É imperativo que a empresa contratada se oriente pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, setembro 2023 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada Edição Aprovada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e pela Consultoria-geral da União, disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

4.9.1.2. A Contratada fica responsável pela destinação segura, dentro das normas ambientais, de componentes substituídos ou resíduos descartados no processo de infraestrutura interna da solução como um todo da Locação do imóvel deste Instituto.

4.9.1.3. É dever da Contratada observar, entre outras, as seguintes práticas: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

4.9.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

4.9.3. Elaborar e manter um programa para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.9.4. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.9.5. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) vazamentos em torneira (s) ou em sifão do lavatório (s) e chuveiro (s).
- b) saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) lâmpadas queimadas ou piscando.

- d) luzes ligadas durante o dia.
- e) tomadas e espelhos soltos.
- f) fios desencapados.
- g) janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.9.6. Os critérios de sustentabilidade, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da legislação vigente sobre o tema, também deverão ser adotadas as seguintes práticas na execução dos serviços, quando couber:

- a) utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- b) utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia;
- c) implantação e realização de programa interno de treinamento periódicos de seus empregados, para adoção de medidas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- e) utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a utilização de menor quantidade de produtos tóxicos.

4.9.7. Cabe à CONTRATADA seguir as orientações determinadas pela CONTRATANTE no que diz respeito ao Plano de Logística Sustentável e demais normas internas do ITI.

4.9.8. A CONTRATADA deverá seguir as boas práticas de sustentabilidade para a eficiência dos serviços prestados, otimização de recursos, redução de desperdícios e redução de índices de poluição.

4.9.9. A CONTRATADA deverá seguir os preceitos legais no que diz respeito às medidas de prevenção, além dos equipamentos de proteção individual, da conscientização dos riscos e de campanhas internas.

4.9.10. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

4.10.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

4.10.2. Fornece declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO;

4.10.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

4.10.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

4.10.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

4.10.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

4.10.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

4.10.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

4.10.9. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos.

4.10.10. Serão aplicadas ao responsável as seguintes infrações e sanções administrativas previstas no art. 155 ao art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

4.11.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Termo de Contrato;

4.11.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

4.11.3. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

4.11.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.11.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.11.6. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.11.7. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

4.11.8. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.11.9. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.11.10. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.11.11. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

4.12. DO PAGAMENTO

4.12.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2024/2025, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

4.12.2. O ITI pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, consumo de água e esgoto, IPTU, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste ETP.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A contratação da locação de Imóvel é necessária para atender as demandas do Instituto, as características do objeto especificado podem ser observadas em contratações similares, realizadas por outras entidades da Administração Pública Federal, adotadas como parâmetros, no que concerne aos serviços em apreço, vislumbram-se algumas soluções de alternativas de contratação, tendo em vista a realidade do mercado e os modelos de contratação adotados por outros órgãos públicos.

5.2. Assim, sugere-se a realização de chamamento público para prospecção de potenciais contratadas. Trata-se de uma consulta ao mercado imobiliário, para identificação das ofertas aptas ao atendimento do interesse administrativo, disponíveis para locação. Nesse procedimento, a Administração Pública informa a sua intenção de realizar locação em determinado local ou região (podem ser incluídas todas as áreas aptas ao atendimento do interesse administrativo) e determina suas condições. Além das exigências básicas do imóvel apto ao chamamento público, como: área, localização e existência de garagem; podem ser apontadas exigências específicas, relacionadas à eficiência energética, economia e racionalidade no uso da água.

5.3. A previsão legal do Chamamento Público está contida na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e nela são oferecidos três modelos de locação para os órgãos e as entidades firmarem contratos de locação de imóveis, são eles:

I - locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

II - locação com *facilities*: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e

III - locação *built to suit* – BTS: 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, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

5.4. Tendo em vista que o ITI está localizado na região do Setor Comercial Norte de Brasília, este tem sido um local próximo ao anexo da Presidência da República (PR), que melhor atende as suas necessidades quanto aos recursos que facilitem e atendam as expectativas que resultem numa solução célere em função dos sistemas críticos é fundamental para garantir a segurança, a disponibilidade e o bom funcionamento desses sistemas.

5.5. **Por essas razões, espera-se encontrar alternativas de locação com facilities, justifica-se como sendo esse o modelo escolhido para a locação de imóvel em Brasília, com previsão no inciso II do art. 3º da supracitada IN.**

5.6. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido. Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 103.

5.7. Dessa foram, é possível concluir que os modelos propostos são adequados para atender à demanda institucional ora apresentada.

5.7.1. Ressalta-se portanto que o Chamamento Público, tem por objetivo avaliar a prospecção do mercado imobiliário em Brasília-DF e embasar a tomada de decisão para a escolha da solução para o certame. Ao final da prospecção, não há uma

contratação imediata, pois o procedimento apenas servirá de respaldo para a tomada de decisão sobre o procedimento que embasará a locação: realização de licitação ou inexigibilidade de licitação.

5.7.2. O resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente Chamamento Público e de posse do Laudo de Avaliação do Imóvel realizado pela Caixa Econômica Federal e/ou de engenheiros credenciados, será iniciado o processo de locação do imóvel, desde que o imóvel atenda aos requisitos e preço de locação com facilities esteja compatível com o mercado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Contratação para **Locação de imóvel** que atenda às necessidades do ITI, conforme especificações técnicas e condições constantes neste estudo e em seus anexos.

6.2. A área estimada a ser contratada e os requisitos arquitetônicos, construtivos, ambientais encontram-se detalhados no Caderno de Especificações (SEI nº 0695555), elaborado nos termos da Portaria Conjunta n.º 38/2020 e do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.3. O Caderno de Especificações e o referido Manual são os instrumentos norteadores que compreendem as orientações e critérios técnicos e diretrizes para a adequação do imóvel a ser Locado, com objetivo de atender às necessidades institucionais, visando a otimização de espaços e, consequentemente, de recursos de custeio e investimento aplicados em bens imóveis.

6.4. Em resumo a estima-se com base na **população principal do ITI** (SEI nº 0683356) as seguintes áreas:

ÁREA ESTIMADA A PARTIR DA POPULAÇÃO PRINCIPAL		
População em trabalho integral		205
População em trabalho reduzido		11
População principal computável		211
População de apoio: 9-segurança, 5-limpeza, 2-recepção, 3-manutenção predial, 3-cooperagem		22
Total Geral de Pessoas		238
ÁREA COMPUTÁVEL		
Área de escritório	mínima	1.473,50 m ²
	máxima	1.894,50 m ²
Área de apoio	mínima	421,00 m ²
	máxima	631,50 m ²
Área computável mínima		1.894,50 m²
Área computável máxima		2.526,00 m²
ÁREA RECOMENDADA		
Área construída mínima		3.475,21 m²
Área construída máxima		4.467,57 m²

6.5. Os conceitos abordados nos referidos documentos subsidiam a ocupação do imóvel a partir da sua população principal.

6.6. Os requisitos mínimos e desejáveis para a locação do imóvel constam no item 4 desse estudo.

6.7. 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.

6.8. Portanto, sugere-se a adoção de medidas aptas a garantir a acessibilidade ao prédio, visto que se trata de obrigação imposta pelas Leis n.º 10.098/2000, n.º 13.146/2015 e pelo Decreto n.º 5.296/2004, reforçados pela Portaria n.º 323, de 10 de setembro de 2020, pelo Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

6.9. Conforme indicado no Relatório DILOG Caderno de Especificações, deve ser considerada a viabilidade de que um imóvel que conte com todos os critérios presentes no documento, sendo possível de negociação com o proprietário a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Um imóvel para locação, conforme especificações técnicas e condições constantes neste estudo e seus anexos.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para uma precisa estimativa de valores do objeto desta contratação, a equipe de planejamento, utilizou como parâmetro legal a IN 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, autárquica e fundacional.

8.2. Obedecendo os critérios da referida norma, as pesquisas de preços constam no Mapa comparativo de Preços SEI nº 0683950.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A contratação prevista neste Estudo será formalizada em um único contrato, potencializando ganhos em economicidade e, ao mesmo, podendo responsabilizar a eventual contratada diretamente por descumprimento ou quaisquer prejuízos envolvidos ao conjunto dos serviços ora prestados, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes a prestação do serviço a uma única contratada.

9.2. Justifica-se ainda que a eventual divisão do procedimento licitatório causaria uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e a perda da economia de escala, uma vez que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços.

9.3. Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada, na contratação imediata de materiais e serviços, em face das exigências legais a que está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

9.4. Além disso, a divisão da contratação afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa para o ITI, dificultando, inclusive, a gestão dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores. Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundadas no fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer dos itens ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade.

9.5. Vale destacar que tal solução já é amplamente utilizada no serviço público, pois a procura no mercado de empresas que prestam tais serviços representa grande incentivo à competitividade no certame licitatório, mesmo entre microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável.

9.7. Portanto, não cabe parcelamento do objeto em questão.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Diante de nova locação de imóvel, haverá outros contratos que serão adequados/aditivados em função do novo endereço do ITI.

10.2. Ademais, deverão ser contratados outros serviços para atendimento as demandas correlatas a locação como transporte para a mudança, certificação de rede e comunicação visual, identidade interna e externa do imóvel.

10.3. E ainda, poderá haver a necessidade de realizar outras contratações não previstas neste estudo preliminar.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. No contexto de alinhamento entre a contratação e o planejamento do ITI, preliminarmente, tem-se que é uma contratação de extrema relevância a atuação do ITI e do interesse público, uma vez que, pela sua essencialidade, visam atender a demanda e necessidade que se impõe e se mantém de forma contínua, permanente, por mais de um exercício financeiro, para o desenvolvimento das atividades do corpo funcional do ITI.

11.2. A contratação em pauta visa assegurar as condições essenciais para o funcionamento e o exercício das atividades do ITI, as quais, caso sejam interrompidas podem trazer dificuldades ou comprometer o cumprimento da missão institucional.

11.3. Os serviços de locação do imóvel, encontram-se registrados no Plano Anual de Contratações (PCA) no PNCP para o ano corrente, como segue abaixo e no doc. SEI nº 0690760 e 0686337.

- I - ID PCA no PNCP: 04039532000193-0-000001/2024;
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III - Id do item no PCA: 65;
- IV - Classe/Grupo: 721 - Serviços imobiliários relativos a locação ou arrendamento;
- V - Identificador da Futura Contratação: 243001-9/2024.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A Administração verifica que este tipo de contratação trará os seguintes benefícios diretos e indiretos:

12.1.1. Assegurar melhores condições físicas, como infraestrutura mais moderna, melhor manutenção e instalações mais adequadas às necessidades atuais;

12.1.2. Um novo contrato de locação pode resultar em custos operacionais menores e até mesmo maior eficiência energética do imóvel;

12.1.3. Melhor adequação do espaço, um layout que se adapte melhor às operações ou serviços que serão realizados no imóvel;

12.1.4. Melhor Imagem institucional, um imóvel bem localizado e bem conservado melhora a imagem institucional;

- 12.1.5. Melhor autonomia para diferentes setores do ITI;
- 12.1.6. Garantir que os equipamentos se mantenham em regular funcionamento, eficiente e econômico;
- 12.1.7. Dar melhores condições de manutenção das instalações existentes;
- 12.1.8. Dar melhores condições de trabalho e continuidade dos serviços prestados atualmente;
- 12.1.9. Implementação das técnicas sustentáveis de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema; e
- 12.1.10. Atendimento de normas legais.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 13.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação com a locação do novo imóvel, adotando as medidas necessárias para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.
- 13.2. Considerar o planejamento das contratações correlatas indicadas no item 10 do estudo, a mudança de endereço, com previsão de fechamento e interrupção de atendimento do ITI pelo prazo necessário.
- 13.2.1. Considerando todo o exposto no presente estudo, será necessário adequações no ambiente da organização desde o início da execução do objeto.
- 13.3. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1. Não vislumbramos grandes riscos potenciais de impactos ambientais para a referida contratação, desde que rigorosamente observadas as precauções abaixo elencadas, que deverão ser observadas e seguidas.
- 14.2. Deverá a CONTRATADA selecionar os métodos de remoção dos poluentes que deixem o sistema limpo, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:
 - 14.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pela legislação do tema.
 - 14.2.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
 - 14.2.3. Adotar boas práticas consoante a legislação da matéria, visando a implementação de melhorias e o alcance da eficiente prestação dos serviços.
- 14.3. A CONTRATADA deverá seguir as recomendações apresentadas no subitem sobre as Prática de Sustentabilidade, para evitar possíveis impactos ambientais.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 15.1. Com base no levantamento, na necessidade e no registro feito nesse instrumento que destacam a relevância, a necessidade e o interesse público, esta Equipe de Planejamento da Contratação declara a viabilidade da contratação dos serviços ora descritos, ratificando a sua essencialidade para o Instituto.
 - 15.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria ITI COLIC/ CGGTI/ITI nº 68, de 11 de novembro de 2024, SEI nº 0708920.
 - 15.1.2. Pelos motivos expostos neste documento, declara-se que a contratação pretendida é técnica e economicamente viável. Assim, sugere-se o prosseguimento da instrução processual.

PAULO ROBERTO DA SILVA

Integrante Técnico - SIAPE 3388098

DILOG- ITI

ILZA DA SILVA QUIXABEIRA SAMPAIO

Integrante Requisitante - SIAPE 0094468

SELOG - ITI

INGRID PALMA ARAÚJO

Integrante Técnico - SIAPE nº 1636863

CGTIC - ITI

ROBERTO WAGNER DE CARVALHO ARAÚJO

EDIRCE PEREIRA ARAÚJO

Integrante Administrativa - SIAPE 1982627

COLIC - ITI

Anexo:

I - Caderno de Especificações.



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Palma Araújo, Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 17/12/2024, às 20:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto da Silva, Integrante Requisitante**, em 17/12/2024, às 21:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ilza da Silva Quixabeira Sampaio, Integrante Requisitante**, em 18/12/2024, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Wagner de Carvalho Araújo, Analista em TI**, em 18/12/2024, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714897** e o código CRC **401A770C**.