



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Fl.: \_\_\_\_\_  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
Rub.: \_\_\_\_\_

| IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO   |   |
|--|---|
| <b>Título do Projeto:</b> Consulta de disponibilidade de galpão para aquisição do imóvel para instalação de arquivo e almoxarifado   |   |
| <b>Delimitação do Objeto a ser licitado:</b> Consulta de disponibilidade de imóvel localizado na Grande Vitória visando futura aquisição para instalação de arquivo da SEDU e galpão para armazenagem de bens móveis e materiais de almoxarifado.  |   |
| <b>Modalidade de Licitação – Base Legal:</b><br><b>Modalidade de Licitação</b><br>A ser definida após a chamada pública<br><b>Base Legal:</b><br>Inciso X do Art. 24 da Lei nº 8.666/93<br>Decreto nº 3.126-R – Gestão Patrimonial Imobiliária no ES   | <b>Dados Orçamentários:</b><br>Programa de Trabalho: 12.122. 0032. 1450 -<br>MODERNIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS<br>Natureza da Despesa:4.4.90.61<br>Subelemento:04<br>Fonte de Recursos: 0102 |
| <b>Estimativa de Custos Global – Base Legal:</b><br>Inciso IV, do Art. 10, Lei nº 8.666/93.<br><b>Valor Total Estimado:</b> a ser estimado após análise do CAI/SEGER   |   |
| <b>Prazo Estipulado para os Contratos – Base Legal:</b> Caput do artigo 57 da Lei nº 9666/93 - 120 (cento e vinte dias)  |   |
| <b>Unidade Administrativa Responsável pela Coordenação Geral do Projeto:</b><br>Subsecretaria de Estado de Administração e Finanças-SEAF<br>Gerência Administrativa-GEAD<br>Subgerência de Almoxarifado-SALMOX<br>Grupo da Administração-GA  |   |
| <b>Responsáveis pela Elaboração e assinatura do Projeto:</b><br>Matheus Donna Volponi<br>Marcos Antonio Pinheiro   |   |
| <b>Colaboradores na Elaboração do Projeto:</b><br>Ana Eremita Bravim Ribeiro<br>Roberto Luiz Gomes   |   |
| <b>Data de elaboração:</b> 05/2021   |   |
| <b>Data prevista para implantação:</b> 11/2021   |   |
| <b>Número da versão e data:</b> v2 - 05/2021   |   |
| <b>Identificação do Nível de Alçada:</b><br>( ) Valor estimado de até R\$ 100.000,00 (subsecretário da área).<br>( ) Valores acima de R\$ 100.000,00 até R\$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto dos subsecretários SEDU).<br>(X) Valores acima de R\$ 500.000,00 (aprovação pelos subsecretários em conjunto com o secretário da SEDU). |   |
| <b>Analisado pelo COAP em reunião realizada no dia ___/___/____, conforme Ata Nº ___/___ em anexo.</b><br><br>O COAP foi instituído por meio da PORTARIA nº 006-R, de 14 de janeiro de 2020, publicada no DOEES em 15.01.2020.   |   |



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

**PROJETO BÁSICO – AQUISIÇÃO DE IMÓVEL**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O presente projeto básico tem por objeto a prospecção de imóvel localizado na região da Grande Vitória para abrigar o arquivo da Secretaria de Estado da Educação - SEDU e sede de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais diversos e bens móveis novos e usados da Secretaria de Estado da Educação-SEDU, mediante a coleta de propostas de imóvel comercial que atendam aos requisitos mínimos especificados neste instrumento.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1 Considerando que esta Secretaria de Estado da Educação não possui espaço próprio com tamanho suficiente para realizar de modo adequado a guarda e conservação do acervo documental, o armazenamento, materiais de expediente e consumo, bens móveis novos e usados, equipamentos de informática, material pedagógico, livros e lotes provisórios de bens móveis inservíveis, entre outros materiais, bem como, de espaço externo útil para atender as demandas de guarda provisória de bens inservíveis para envio à SEGER, conforme quadro de utilização atual e futura constante no Anexo II;
- 2.2 Considerando que, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 8.159 de 08/01/1991, é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;
- 2.3 Considerando que é de responsabilidade da SEDU a guarda e conservação não só do acervo documental de escolas estaduais, como também de todas unidades escolares das redes privada e municipais que tiveram ou vierem a ter suas atividades encerradas, o que gera um volume considerável de documentação a ser armazenada no arquivo da Secretaria;
- 2.4 Considerando que atualmente o arquivo da SEDU encontra-se instalado em imóvel locado, situado no bairro Jardim Limoeiro, em Serra/ES espaço esse tornou-se inadequado para o funcionamento do arquivo da SEDU, pois não dispõe de espaço suficiente para garantir o arquivamento de documentos e processos produzidos ao longo dos anos e que necessitam ficar guardados por longos períodos, tais como documentos de pessoal e de alunos;
- 2.5 Considerando a necessidade de espaço para armazenamento, guarda e conservação de materiais, móveis e equipamentos, bens novos e usados (mobiliários, livros, computadores) e outros;
- 2.6 Considerando-se que Necessidade de área para triagem e guarda provisória de equipamentos de Informática e Mobiliários, para separação de itens inservíveis, higienização de mobiliários, testes e separação de computadores inservíveis, remanejáveis ou para doação, provenientes das unidades administrativas da Unidade Central, Superintendências, escolas e CEE;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

- 2.7 Considerando a necessidade de disponibilizar espaço às Subsecretarias da SEDU para guarda temporária de materiais de projetos para distribuição, livros de reserva técnica recebidos do FUNDEB, protótipos de mobiliários e materiais para análise, materiais do MEC para treinamento, materiais publicitários para divulgação, entre outros;
- 2.8 Considerando a necessidade de armazenamento de protótipos de mobiliário escolar, em processos de licitação para análise e que devem permanecer com a SEDU até a conclusão do procedimento licitatório;
- 2.9 Considerando a necessidade de garagem/pátio de estacionamento para 08 (oito) caminhões da frota própria que hoje se encontram estacionados no pátio da Unidade Central, ocasionado congestionamento de veículos, acidentes e falta de vagas para veículos leves;
- 2.10 Considerando que, com a transferência das atividades de patrimônio (bens móveis) e almoxarifado para o mesmo espaço de sua armazenagem possibilita a melhoria dos controles, libera espaço físico na Sedu-Central para acomodação de equipes administrativas e vagas no estacionamento;
- 2.11 Considerando que hoje a SEDU possui dois imóveis locados para acomodação do arquivo e armazenagem de bens e que o montante de recursos financeiros despendidos anualmente na locação dos imóveis é de aproximadamente R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais);
- 2.12 Considerando que, além das despesas com as locações existem despesas referentes às atividades de deslocamentos entre os pontos de armazenagem/guarda de documentos, material de consumo e bens móveis, movimentação de caminhões para carga e descarga;
- 2.13 Considerando que o objetivo de centralizar a logística e controle, o compartilhamento de diversos recursos, como equipamentos de cozinha e impressora, a redução de gastos com pessoal administrativo, de conservação e limpeza, de vigilância, entendemos que a concentração das equipes e atividades do almoxarifado, patrimônio móvel, arquivo, escolas extintas, entre outras proporcionam a otimização dos recursos disponíveis;
- 2.14 Considerando que desde a locação dos dois imóveis (2010 e 2012) foram gastos em torno de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais) no pagamento e que no período 11/2016 a 09/2018 de foram contratados serviços de armazenagem de bens que gerou o gasto de R\$ 502.158,84 (quinhentos e dois mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos);
- 2.15 Considerando que os setores SALMOX e ARQUIVO desenvolvem atividades que não tem previsão de encerrar e, em especial, no arquivo a tendência é de aumentar em função de recolhimento de acervos documentais de escolas extintas e da existência de documentos que devem permanecer guardados por até 99 (noventa e nove) anos de acordo com tabela de temporalidade e os imóveis utilizados não atendem satisfatoriamente às necessidades da Secretaria tanto hoje quanto futuramente;
- 2.16 Considerando que quando dispomos de imóvel próprio é possível realizar benfeitorias necessárias ao atendimento a demandas futuras e, hoje,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

imprevisíveis, tais como instalação de arquivos deslizantes e mezanino de aço, plataformas elevatórias.

- 2.17 Diante o todo exposto e considerando as novas diretrizes de otimização dos gastos resta demonstrado o interesse público na aquisição de galpão e área administrativa para receber as atividades do almoxarifado, patrimônio móvel e arquivo

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente contratação tem amparo nos seguintes normativos e suas respectivas alterações:

- 3.1.1. Lei nº 8.666/93;  
3.1.2. Decreto nº 3.126-R/2012;

### 4 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

- 4.1. Os requisitos mínimos de imóvel para abrigar o arquivo da Secretaria de Estado da Educação - SEDU e sede de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais diversos, bens móveis novos e usados da Secretaria de Estado da Educação-SEDU foram detalhados no Anexo I.
- 4.2. Para definição dos requisitos do imóvel pretendido foram consideradas duas condições:
- 4.2.1. **Requisitos essenciais:** itens que deverão ser, necessariamente, atendidos pelo imóvel ofertado, seja por meio da condição em que se encontra no momento da proposta, seja por meio de compromisso do ofertante em atender às exigências no prazo estipulado;
- 4.2.2. **Requisitos complementares:** itens explicitamente citados em separado, ao final de cada seção, baseados em arranjos institucionais que atendam à racionalidade do gasto público e a fatores motivacionais para o quadro de servidores, que não precisam ser atendidos pela proposta ofertada, mas, caso sejam, poderão fundamentar a avaliação de vantajosidade, se houver mais de uma proposta válida, nos termos da legislação sobre a aquisição de imóveis.
- 4.3. Todos os requisitos essenciais deverão ser comprovados no ato da assinatura do contrato e os desejáveis deverão ser executados em até 90 (noventa) dias da sua assinatura.

### 5. DO QUANTITATIVO, DO VALOR ESTIMADO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A despesa poderá correr à custa do Programa de Trabalho: 12.122.0032.1450 – Modernização, ampliação e adequação de unidades administrativas, Elemento de Despesa: 4.4.90.61, Subelemento: 04; Fonte de Recursos: 0102.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

- 5.2. A prática do mercado indica os valores de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) o m<sup>2</sup> de área construída e R\$ 500,00 (quinhentos reais) o m<sup>2</sup> de área livre.
- 5.3. O valor a ser praticado dependerá das características dos imóveis apresentados na Chamada Pública.
- 5.4. Destaca-se ainda, que o valor a ser efetivamente pago deverá ser apurado após avaliação do imóvel pela Comissão Avaliadora de Imóveis/SEGER.

## 6. DA ENTREGA

A entrega do imóvel deverá ser realizada conforme abaixo:

- 6.1. As áreas e instalações deverão ser entregues na assinatura de instrumento contratual ou lavratura de escritura do imóvel.
- 6.2. Deverá ser emitido termo de vistoria do imóvel por ocasião de seu recebimento;
- 6.3. Deverão ser observados os seguintes itens:
  - 6.3.1. Deverá ser entregue pintado com paleta de cores apresentadas pela SEDU (caso não haja outro revestimento);
  - 6.3.2. Estar limpo, bem como em perfeitas condições para mudança e habitação;
  - 6.3.3. Ser entregue com iluminação branca, LED, tubular, com a quantidade de lux mínimos segundo a NBR 5413;
  - 6.3.4. Banheiro adaptado e instalado conforme normas técnicas ABNT;
  - 6.3.5. Tomadas instaladas e demais itens da instalação elétrica segundo NBR 5410 em funcionamento;
  - 6.3.6. Cabeamento estruturado e em funcionamento (rede lógica e de telefonia);
  - 6.3.7. Área administrativa completa,
  - 6.3.8. Estacionamento com bicicletário;
  - 6.3.9. Guarita;
  - 6.3.10. Docas;
  - 6.3.11. Condições hidráulicas adequadas e em funcionamento;
  - 6.3.12. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) projetado e instalado;
  - 6.3.13. Área total murada;
  - 6.3.14. Estrutura para instalação de aparelhos de ar condicionado.
  - 6.3.15. Adaptação dos espaços com divisórias em alvenaria e portas instaladas, para comportar ambientes (arquivo climatizado, triagem, TI,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

almoxarifado, área destinada a prestadores de serviços, área destinada a acervo bibliográfico, área destinada a almoxarifado do GA);

- 6.3.16. Todo terreno deverá ser iluminado, com iluminação de LED, ligada preferencialmente a rede fotovoltaica.
- 6.3.17. Sala destinada a videomonitoramento, das câmeras instaladas em toda estrutura do galpão;
- 6.3.18. Pavimentação e iluminação em toda a área externa.

## 7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado de acordo com termo de vistoria do imóvel e mediante lavratura de escritura em cartório.

## 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Será instituída comissão de recebimento do imóvel composta por servidores da Gerência Administrativa (GEAD), Gerência de Rede Física Escolar (GERFE) e Gerência de Tecnologia da Informação (GTI).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Cumprir contrato de compra e venda a ser firmado;
- 9.2. Receber o imóvel conforme definido no item 6 – da entrega;
- 9.3. Realizar vistoria do imóvel com emissão de relatório a cada etapa de entrega;
- 9.4. Arcar com despesas de escritura e registro do eventual negócio firmado após a assinatura do contrato;
- 9.5. Vistoriar os imóveis ofertados, que deverão estar à disposição para visitas, avaliações e perícias;
- 9.6. Notificar a contratada sobre eventuais ocorrências informadas pela comissão de recebimento e/ou sobre vícios e defeitos anteriores à aquisição, estabelecendo prazos para seu cumprimento.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Cumprir contrato de compra e venda a ser firmado;
- 10.2. Entregar o imóvel conforme definido no item 6 – da entrega;
- 10.3. Cumprir com todas as determinações previstas no futuro contrato, neste projeto básico e anexos, no edital de chamamento público;
- 10.4. Garantir que o imóvel estará livre e desembaraçado, pronto para concretização do negócio, sem quaisquer ônus ou restrições civis ou judiciais;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|             |
|-------------|
| Fl.: _____  |
| PROCESSO Nº |
| Rub.: _____ |

- 10.5. Corrigir eventuais pendências informadas pela comissão de recebimento do imóvel no prazo pela contratante;
- 10.6. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à aquisição no prazo definido pela contratante.

## 11. DAS SANÇÕES

As penalidades serão aquelas previstas nos Art. 86/87 da Lei - Lei 8.666/93

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

- 11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
- 11.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
- 11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital e na Lei 8.666/1993.

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 11.2.1 As sanções previstas nas alíneas "a", e "c" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").
- 11.2.2 Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.
- 11.2.3 Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.
- 11.2.4 Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.
- 11.2.5 sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|             |
|-------------|
| Fl.: _____  |
| PROCESSO Nº |
| Rub.: _____ |

- 11.3 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 11.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 11.5 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993;
- 11.6 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 11.7 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- 11.8 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.
- 11.9 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;
- 11.10 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;
- 11.11 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 11.12 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

## ANEXO I

### Para a aquisição do imóvel em tela foram consideradas duas condições:

\* **Requisitos essenciais:** itens que deverão ser, necessariamente, atendidos pelo imóvel ofertado na data de sua entrega, conforme descrito nos itens 1, 2, 3 e 4 do Anexo I. Esses itens se fundamentam nas necessidades da PDM de CARIACICA/SERRA/ VIANA/VILA VELHA/VITÓRIA e em determinações legais e normativas.

\* **Requisitos complementares:** itens explicitamente citados em separado, ao final do Anexo I, baseados em arranjos institucionais que atendam à racionalidade do gasto público e a fatores motivacionais para o quadro de servidores, que não precisam ser atendidos pela proposta ofertada, mas, caso sejam, poderão fundamentar a avaliação de vantajosidade, se houver mais de uma proposta válida, nos termos da legislação sobre a aquisição de imóveis.

\* Todos os requisitos essenciais deverão ser comprovados no ato da assinatura do contrato e/ou Termo de Vistoria do Imóvel.

## 1 DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

- 1.1 O Galpão deverá estar em edificação na Grande Vitória, ser projetado/executado como do tipo 'comercial' (a ser comprovada através do projeto Estrutural) e ter alto padrão de acabamento. O alto padrão será verificado no momento da vistoria e/ou entrega e seguir ao previsto na ABNT NBR 12721:2006 Versão Corrigida 3:2021 e publicações do Sindicato da Indústria da Construção (SINDUSCON). Independente da data de aprovação do projeto e emissão do Habite-se, o imóvel deverá atender aos requisitos relativos ao Código de Edificações local.
- 1.2. Estar localizado em um raio de até 20 km da atual do centro administrativo central da Secretaria de Estado da Educação.
- 1.3. Deverá estar localizado em área urbana, atendida por estrutura pública, rede elétrica, lógica, água, esgoto, coleta de lixo e atendidos por rede de transporte público.
- 1.4. O imóvel deverá estar livre e desembaraçado, pronto para concretização do negócio, sem quaisquer ônus ou restrições civis e/ou judiciais e desocupados.
- 1.5. O imóvel deverá ter área total mínima de 15.350m<sup>2</sup> e máxima de 19.600m<sup>2</sup>.

## 2 REQUISITOS MÍNIMOS DA EDIFICAÇÃO

2. Ter área construída de no mínimo 9.500 m<sup>2</sup> e no máximo 12.200 m<sup>2</sup>, e atender ao previsto na NBR 9050/2021.
  - 2.1.1. Será aceita a soma de edificações para que se atinja a metragem mínima solicitada.
  - 2.1.2. No caso do oferecimento de mais de uma edificação, as mesmas deverão pertencer ao mesmo terreno e estarem dispostas em uma



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

- configuração que permita o livre acesso entre as edificações, ou seja, não serão aceitas galpões ou salas em terrenos diferentes.
- 2.1.3. No caso de um galpão já atender a metragem mínima estabelecida, o pretenso vendedor deverá realizar as adaptações/divisões necessárias, para configurar o espaço conforme descrito no item 3 garantindo e mantendo as condições estruturais e de segurança do imóvel, bem como arcar com os custos destas adaptações.
  - 2.1.4. Caso a área construída não atenda à metragem mínima estabelecida, o pretenso vendedor deverá comprometer-se a construir a área faltante no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
  - 2.1.5. Em caso de edificação com mais de um pavimento, ela deve possuir equipamento de transporte vertical (elevador) dimensionado conforme normas da ABNT (exemplo: NBR 5665 – cálculo de tráfego nos elevadores).
  - 2.1.6. Via de acesso pavimentado e iluminado, com proteção de alagamentos; facilidade de acesso público e a veículos automotores de grande porte.
  - 2.1.7. Deverá ter área de manobra para caminhões e área de estacionamento localizadas no próprio imóvel de no mínimo 5.000m<sup>2</sup>;
  - 2.1.8. A edificação deverá dispor de rede de cabeamento estruturado (rede lógica, de telefonia, CFTV) dimensionadas em conformidades com as normas técnicas.
  - 2.1.9. A instalação elétrica deve atender ao preconizado pela concessionária local e atender às normas brasileiras de regulamentação ABNT, preferencialmente adaptado a rede de energia fotovoltaica.
  - 2.1.10. As condições hidráulicas (água e esgoto) devem estar compatíveis com concessionária local e normas da ABNT (ABNT NBR 5626:2020 – instalação predial de água fria e NBR 8160 – instalação predial de esgoto sanitário), preferencialmente com rede de captação e reaproveitamento pluvial.
  - 2.1.11. A edificação deve estar de acordo com as normas de prevenção e combate a incêndio e pânico e ter projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;
  - 2.1.12. Edificação deve dispor de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) projetado e instalado de acordo com as normas vigentes (NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas).
  - 2.1.13. Todo o terreno deverá ser iluminado, com iluminação de LED, ligada preferencialmente a rede fotovoltaica.
  - 2.1.14. O imóvel deverá ser em local seguro, fechado e com boa estrutura física, ambientes e demais dependências em perfeitas condições de uso em suas coberturas, calhas, pisos, paredes internas, pinturas em geral, esquadrias, vidros, portas, fechaduras, instalações e acessórios hidráulicos, instalações e acessórios elétricos (inclusive que comporte a demanda do órgão por aparelhos de ar condicionado, computadores, impressoras e demais eletroeletrônicos), sanitários, entre outros;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|                   |
|-------------------|
| Fl.: _____        |
| PROCESSO Nº _____ |
| Rub.: _____       |

### 3 CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

- 3.1. Os galpões devem possuir piso Industrial com resistência mínima de 500 kg/m<sup>2</sup> (quinhentos quilos por metro quadrado).
- 3.2. Área de manobra mínima de 5.500m<sup>2</sup> e máximo de 7.000m<sup>2</sup> asfaltada, concretada ou com materiais similares que impeçam proliferação de vegetação.
- 3.3. Ambiente dividido ou com possibilidade de divisão/adaptação em quantos ambientes forem necessários ao pleno funcionamento do galpão;
  - 3.3.1. Galpão para guarda de bens móveis novos, material de higiene e de expediente com área mínima construída de 4.500 m<sup>2</sup> e máximo de 5.500 m<sup>2</sup>;
    - 3.3.1.1. O galpão deverá ter pé direito alto de no mínimo 5 m
    - 3.3.1.2. Mínimo de 5 (cinco) docas elevadas para carga e descarga de bens;
  - 3.3.2. Área de Triagem e alocação de inservíveis recolhidos construída de no mínimo 1.700m<sup>2</sup> e máximo de 2.500m<sup>2</sup> podendo ser aberta, porém com cobertura.
  - 3.3.3. Arquivo Climatizado com área mínima de 2.100m<sup>2</sup> e máxima de 2.700m<sup>2</sup>;
  - 3.3.4. Área Administrativa de no mínimo 500m<sup>2</sup> e máximo de 600m<sup>2</sup> dividida em:
    - 3.3.4.1. hall de entrada
    - 3.3.4.2. recepção
    - 3.3.4.3. sala para servidores do Arquivo (12 pessoas)
    - 3.3.4.4. sala para Subgerência de Almoxarifado (24 pessoas)
    - 3.3.4.5. sanitário PNE, sanitário masculino, sanitário feminino
    - 3.3.4.6. copa e refeitório com capacidade de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) pessoas utilizando o espaço ao mesmo tempo.
    - 3.3.4.7. depósito de material de limpeza
    - 3.3.4.8. depósito de material de expediente.
  - 3.3.5. Área destinada a TI, com 250m<sup>2</sup> no mínimo e no máximo 300m<sup>2</sup> construídos.
  - 3.3.6. Área destinada a prestadores de serviços (26 pessoas) com no mínimo 05 (cinco) pontos elétricos e 01 (um) ponto lógico.
  - 3.3.7. Área destinada a acervo bibliográfico, com no mínimo 150m<sup>2</sup> e no máximo 200m<sup>2</sup> construídos;
  - 3.3.8. Área destinada a almoxarifado do Grupo da Administração com no mínimo 300m<sup>2</sup> e no máximo 400m<sup>2</sup> construídos.
- 3.4. Deverá possuir estacionamento com bicicletário para o uso dos servidores e colaboradores que trabalharão no Galpão.
- 3.5. Deverá possuir guarita na entrada, com espaço físico para alocação de vigilantes e aparelhagem necessária para tal.
- 3.6. Deverá possuir sala destinada a videomonitoramento.
- 3.8. Deverá possuir vestiário masculino e feminino para uso dos servidores e colaboradores.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

|             |
|-------------|
| Fl.: _____  |
| PROCESSO Nº |
| Rub.: _____ |

- 3.9. Deverá possuir área administrativa elevada no galpão do almoxarifado, com todas instalações, elétricas, lógicas e hidráulicas requeridas no corpo do projeto.
- 3.10. As divisões de ambiente necessárias e as demais condições e adaptações, serão de responsabilidade do vendedor;
- 3.11. Deverá possuir área de refeitório para todos os servidores e colaboradores que trabalharão no galpão.
- 3.12. Deverá ter acesso para caminhões/carretas, veículos de pequeno porte e pedestres em um único ponto de entrada;
- 3.13. Toda a área deverá ser murada com altura mínima de 3,5m;
- 3.14. Caso haja mais de um ponto de acesso ao imóvel e/ou a altura do muro seja inferior a 3,5m o vendedor se compromete a ajustar o imóvel;
- 3.15. Deverá ter pontos elétricos e lógicos compatíveis com o número de servidores de cada área;
- 3.16. Deverá ter no mínimo 10 (dez) pontos elétricos e 10 (dez) pontos lógicos para a área de triagem da TI.

#### 4 ACESSIBILIDADE

- 4.1. O imóvel deverá atender ao preconizado na ABNT NBR 9050:2020, em especial:
  - 4.1.1. Rampas de acesso com apoio (corrimão);
  - 4.1.2. Piso tátil;
  - 4.1.3. Elevador com identificação para braile;
  - 4.1.4. Banheiros com acessibilidade.

#### 5 REQUISITOS COMPLEMENTARES

- 5.1. Edificação preferencialmente deverá dispor de rede de videomonitoramento de nível forense, cobrindo toda sua área.
- 5.2. Instalação de Sistema de Monitoramento por Vídeo (IP), com cobertura de imagem total da área a ser adquirida (internam e externa) de modo a não permitir existência de ponto cego, todas interligadas e gerenciadas em uma sala de monitoramento interna, incluindo todos os softwares e Hardwares necessários.
- 5.3. Deverá possuir câmeras instaladas em toda estrutura do galpão.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Fl.: \_\_\_\_\_  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
Rub.: \_\_\_\_\_

ANEXO II

| Características              | EXISTENTE                               |                           |                         | Projetado                |                          |               |                |
|------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|----------------|
|                              | Galpão de Bens Moveis (m <sup>2</sup> ) | Arquivo (m <sup>2</sup> ) | Total (m <sup>2</sup> ) | Mínima (m <sup>2</sup> ) | Máxima (m <sup>2</sup> ) | Aumento (%)   |                |
|                              |   |                           |                         |                          |                          | Mínimo        | Máximo         |
| Galpão para bens móveis      | 3.160                                   |                           | 3.160                   | 4.500                    | 5.500                    | 42,41%        | 74,05%         |
| Área de triagem              | 0                                       |                           | 0                       | 1.700                    | 2.500                    |               |                |
| Área para arquivo            |   | 2.000                     | 2.000                   | 2.100                    | 2.700                    | 5,00%         | 35,00%         |
| Área administrativa          | 200                                     | 200                       | 400                     | 500                      | 600                      | 25,00%        | 50,00%         |
| Área destinada a T.I.        | 200                                     |                           | 200                     | 250                      | 300                      | 25,00%        | 50,00%         |
| Área de acervo bibliográfico | 0                                       | 0                         | 0                       | 150                      | 200                      |               |                |
| Área destinada ao GA         | 200                                     |                           | 200                     | 300                      | 400                      | 50,00%        | 100,00%        |
| <b>Área Total construída</b> | <b>3760</b>                             | <b>2200</b>               | <b>5960</b>             | <b>9.500</b>             | <b>12.200</b>            | <b>59,40%</b> | <b>104,70%</b> |
| Área de manobra              | 7.000                                   | 1.000                     | 8.000                   | 5.500                    | 7.000                    | -31,25%       | -12,50%        |
| Estacionamento               | 280                                     | 70                        | 350                     | 350                      | 400                      | 0,00%         | 14,29%         |
| <b>Área total</b>            | <b>11.040</b>                           | <b>3.270</b>              | <b>14.310</b>           | <b>15.350</b>            | <b>19.600</b>            | <b>7,27%</b>  | <b>36,97%</b>  |
| <b>Outras Informações</b>    |   |                           |                         |                          |                          |               |                |
| Guarita                      | 3                                       | 3                         | 3                       | 1                        |                          |               |                |
| Resistência do piso          | 0                                       | 0                         | 0                       | 500 kg/m <sup>2</sup>    |                          |               |                |
| Altura do pé direito         | 0                                       | 0                         | 0                       | 5 m                      |                          |               |                |
| Número de Docas              | 3                                       | 1                         | 4                       | 5                        |                          |               |                |
| Sala de vídeo Monitoramento  | Incluído na área administrativa         |                           |                         |                          |                          |               |                |
| Vestiário masculino          | Incluído na área administrativa         |                           |                         |                          |                          |               |                |
| Vestiário feminino           | Incluído na área administrativa         |                           |                         |                          |                          |               |                |
| Refeitório                   | Incluído na área administrativa         |                           |                         |                          |                          |               |                |
| Copa                         | Incluído na área administrativa         |                           |                         |                          |                          |               |                |

Nota: \* Atualmente a área de manobra está sendo utilizada para guarda de inservíveis.



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/08/2021 14:55:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ANA EREMITA BRAVIM RIBEIRO (GERENTE QCE-03 - SEDU - GEAD)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-80286B>