

DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM UBERLANDIA/MG

Estudo Técnico Preliminar 1/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 13031.5540782025-91

2. Classificação do Objeto

2.1. O objeto da contratação pretendida é enquadrado como serviço comum de engenharia. Trata-se de atividade privativa de profissionais legalmente habilitados em arquitetura ou em engenharia e, apesar de ser um serviço intelectual, sua execução, no caso desta obra, envolve requisitos e ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e de qualidade. Dispensa a elaboração de projetos, básico e executivo, nos termos do §3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de serviço intelectual, não enquadrado como obra, e as especificações constantes do termo de referência são suficientes para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados. Consequentemente, não se faz necessária a apresentação de ART, RRT ou TRT referente a projeto, planilha orçamentária ou orçamento estimado.

2.2. O objeto consta no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG com ID nº 23060, que corresponde ao serviço de fiscalização de obras civis.

2.3. Os serviços objeto da presente contratação estão contemplados na lista do art. 1º da Portaria MPDG nº 443/2018 no inciso X – elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras. Nos termos do parágrafo único da mesma norma, trata-se de serviço passível de execução indireta, pois se enquadra como serviço auxiliar, instrumental ou acessório, em conformidade com o § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e não incorre em nenhuma das vedações do caput do mesmo dispositivo. Assim, justifica-se a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem licitadas e contratadas.

3. Descrição da necessidade

3.1. O objeto do presente ETP é demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada para serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de execução do remanescente da reforma do Depósito da Receita Federal (DMA) em Uberaba, localizado à Rua do Café, 295, Jardim Indianópolis.

3.2. Em 2023 foi iniciada, no âmbito do Contrato DRF/UBL nº 01/2023, a execução da obra de reforma do DMA Uberaba. No entanto, o contrato foi rescindido unilateralmente pela Administração, no final de 2024, antes da entrega total do objeto, em razão do cometimento reiterado de falhas pela Contratada e dos prejuízos causados à Contratante, conforme processo 13031.191685/2024-54.

3.3. Diante dos serviços inacabados e da necessidade de se finalizar as intervenções para garantir não apenas as melhorias planejadas, mas também a integridade das instalações e edificações existentes, e considerando a inexistência de outros classificados no certame original, a Administração optou por licitar o remanescente da reforma.

3.4. A execução do remanescente da reforma demanda avaliações técnicas e monitoramento presencial diário por profissionais habilitados, com experiência em obra. Demanda ainda a verificação de aspectos administrativos envolvidos nesse tipo de contratação, em especial quanto a obrigações trabalhistas e recolhimentos legais.

3.5. A DRF/UBL não conta com equipe ou profissional de engenharia em suas unidades em Uberaba. Também não é possível dispor de profissional com lotação em outra unidade da RF06 para verificar presencialmente o andamento da

reforma. Assim, para acompanhamento técnico especializado que subsidie a equipe de fiscais da DRF/UBL para o futuro contrato de reforma, faz-se necessário contratar serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização.

3.6. Nos termos da Lei nº 5.194/ 1996, a fiscalização de obras e serviços de engenharia constitui competência exclusiva dos profissionais devidamente habilitados no CREA (art. 7º, alínea “e”, c/c art. 8º). Conforme Acórdão TCU nº 581/2023 – Plenário, no caso de obra, é obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização para um profissional registrado junto ao CREA para verificação dos aspectos técnico-construtivos, que não substitui e nem deve ser confundida com a fiscalização prevista na Lei de Licitações.

3.7. Nesse sentido, o serviço de supervisão e assessoria à fiscalização é necessário para conhecer, controlar e aferir a execução dos serviços da reforma conforme projeto, especificações e requisitos do contrato e, assim, oferecer os subsídios técnicos especializados suficientes para decisão da equipe de fiscalização da obra.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Uberlândia (DRF/UBL)	Luiz Cláudio Martins Henriques

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A execução do serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato está diretamente ligada à execução da reforma do Depósito da Receita Federal (DMA) em Uberaba.

5.2. A contratação do serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de reforma deverá: garantir que a empresa contratada para a reforma execute os serviços dentro dos critérios técnicos, econômicos, cronológicos e de qualidade contratados; acompanhar em detalhes a execução do objeto; atuar na proposição de soluções técnicas pertinentes; orientar o contratante sobre possíveis problemas e apoiar a contratante com informações gerenciais e técnicas subsidiando as decisões de sua equipe de fiscalização da reforma.

5.3 A prestação do serviço consistirá na disponibilização de equipe técnica – arquiteto ou engenheiro civil, para supervisão de obra/ assessoria residente, engenheiro eletricista e técnico em contabilidade para assessoria de apoio – para realização de atividades e serviços técnicos e para a elaboração de relatórios técnicos conforme descrição constante no item 7 deste documento.

5.4. A execução do serviço de assessoria à fiscalização deverá seguir Projeto de Reforma elaborado pela empresa Hallite Arquitetura e Urbanismo, no âmbito do Contrato DRF/UBL 2021NE109, e os documentos elaborados pela empresa Carplan Engenharia e Projetos Ltda, no âmbito do Contrato DRF/UBL nº 02/2023.

5.5. Para atendimento da necessidade de supervisão de obra e assessoria à fiscalização, deverá ser observada a legislação vigente, incluindo códigos, normas, leis, decretos, portarias e regulamentos aplicáveis nos âmbitos federal, estadual ou municipal, das quais destacam-se:

- Manual de Obras Públicas – Edificações da Secretaria de Estado da Administração do Patrimônio (práticas SEAP);
- OT IBR 01/2006, editada pelo Instituto Brasileiro de Obras Públicas (IBRAOP);
- Normas regulamentadoras (NR) para segurança do trabalho, em especial NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 14565 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e demais normas pertinentes;
- ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos;
- Lei Estadual nº 14.130/2001 que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado de Minas Gerais e a todas as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar em Minas Gerais aplicáveis ao caso.

- Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração de orçamento de obras da União.
- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010
- Lei Municipal nº 10.876, de 11 de dezembro de 2009, que regulamenta a gestão de resíduos da construção civil e resíduos volumosos em Uberaba;
- Decreto Municipal nº 4.771, de 26 de outubro de 2023, que regulamenta a utilização de Resíduos da Construção Civil Reciclados em Uberaba.

5.6. Deverão ser verificadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Destinação dos resíduos sólidos por parte da executora da obra conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil do município de Uberaba;
- Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Adoção de medidas para atendimento às Normas regulamentadoras (NR) para segurança do trabalho, em especial NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança e treinamentos correspondentes que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Armazenagem e manuseio adequado de materiais para evitar perdas ou deterioração;
- Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e à Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, sobre gestão de resíduos da construção civil;
- Preferência para utilização de materiais e matérias-primas de origem local, assim considerados aqueles extraídos ou fabricados numa distância de até 500 km do local da obra, sempre que houver produto de origem local de características equivalentes a produtos de outras regiões;
- Adoção de práticas para redução de poluição, inclusive sonora, e de poeira;
- Adoção de práticas para que efluentes líquidos e materiais sólidos oriundos da limpeza de canteiro, ferramentas e equipamentos não alcancem a rede pluvial;

5.7. Os resíduos da reforma não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.8. Deverão ser apresentados:

5.8.1. Declaração do contratado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do contrato.

5.8.2 Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

5.8.3 Registro, junto ao CREA e/ou CAU, dos profissionais da equipe técnica de assessoria, arquiteto ou engenheiro civil e engenheiro eletricista. Do registro do engenheiro eletricista deverá constar habilitação para sistemas de comunicação e telecomunicações, nos termos do art. 9º da Resolução CONFEA Nº 218 DE 29/06 /1973.

5.8.4 Registro, junto ao respectivo Conselho, do técnico em contabilidade responsável pela assessoria de apoio.

5.8.5 Para comprovação técnico-operacional em obra similar deverão ser exigidos atestados que comprovem experiência em supervisão, assessoria à fiscalização ou execução de obras de reforma ou de construção de nova edificação compatível, com área mínima 900 m², equivalente a cerca de 30% da área de projeto de intervenção. Não será admitido o somatório de atestados, uma vez que edificações menores tendem a apresentar complexidade menor de sistemas, instalações e exigências normativas e que a área mínima indicada representa percentual razoável na busca pelo equilíbrio entre garantia da qualidade na execução do objeto e ampliação da concorrência.

5.8.6 Para o engenheiro civil ou arquiteto a ser indicado para assessoria residente será exigida comprovação de experiência como responsável técnico ou fiscal de obra nova ou de reforma de edificação compatível, sem exigência de quantitativo mínimo.

5.8.7 Para o engenheiro eletricista da assessoria de apoio será exigida comprovação de responsabilidade técnica ou fiscalização de obra nova ou reforma de edificação compatível.

5.8.8. Para comprovação técnico-operacional e técnico-profissional, deverá ser apresentado atestado acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Certidão de Acervo Operacional (CAO), que comprove o desempenho já concluído das atividades mencionadas.

5.8.9 Entende-se por edificação compatível pavilhões/galpões destinados a indústrias, depósitos, garagens, estabelecimentos comerciais e edifícios destinados a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, como consultórios médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, estabelecimentos de varejo, bancos, instituições financeiras e repartições públicas.

5.8.10. Os profissionais indicados para assessoria residente e assessoria de apoio deverão comprovar vínculo profissional com a empresa, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social, o administrador ou o diretor ou o responsável técnico pela empresa junto ao CREA/CAU; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

5.9. A contratação em tela não desonera a administração da gestão do contrato e de suas responsabilidades correspondentes.

5.10. Conforme estabelece o parágrafo único, art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a contratação almejada não deverá estar aberta a pessoas físicas, dadas as exigências de capital social (ou patrimônio líquido) e estrutura mínimos, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais/corpo técnico para a execução do objeto, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

5.11. A justificativa para vedação de participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio nesta contratação está respaldada em posição defendida pelo Tribunal de Contas da União que já se manifestou que a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão 4 de 17 de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, hipótese que definitivamente não se aplica ao objeto da presente contratação.

5.12. Não deverá ser exigida garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de serviços comuns de baixa complexidade técnica e com baixos riscos envolvidos. O pagamento à contratada deverá ocorrer somente após a efetiva prestação do serviço; dessa forma, eventual descumprimento contratual não ensejará prejuízos financeiros à Administração. Além disso, a exigência de garantia representa custo adicional ao Contratado, podendo desestimular a participação de potenciais licitantes, reduzindo o alcance e competitividade do certame e ainda elevando o custo da contratação.

5.13. Os requisitos de qualificação econômico-financeiro serão suprimidos do Termo de Referência visto que à luz do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021 sua exigência constitui uma excepcionalidade, devendo ser justificada no caso concreto. A contratação em tela, é de baixo valor, inferior a 1/4 (um quarto) do limite de dispensa, não impondo, a nosso juízo, riscos à Administração que justifiquem a exigência de requisitos de qualificação econômico-financeiro.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

5.15. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses.

5.16. Dado a natureza do objeto e seu valor estimado, por ocasião da realização do certame indica-se a adoção de processo de contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com enquadramento no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser adotado o Sistema de Dispensa Eletrônica, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021, com os objetivos de promover ampla competitividade e transparência e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, já que os concorrentes podem reduzir seus valores em ambiente público e dinâmico.

6. Levantamento de Mercado

6.1. A contratação de empresas para supervisão e assessoria à fiscalização de obras e serviços de engenharia, como projetos, é algo comum na Administração Pública, em razão da necessidade de profissionais habilitados para tais atividades e da insuficiência de pessoal em cargos de engenharia nos quadros da maioria dos órgãos, restando então a contratação indireta de empresas especializadas que dominem as rotinas necessárias ao serviço.

6.2. No ano de 2024 e nos seis primeiros meses de 2025, em pesquisa no Painel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, foram localizados 124 processos de contratação, com 216 itens, para o CATSER 23060, que corresponde ao serviço de fiscalização de obras civis, e para o CATSER 1341, que corresponde ao serviço supervisão/ gerenciamento/ fiscalização – projeto construção/ obras civis.

6.3. Na própria 6ª Região Fiscal foram contratadas recentemente:

- Assessoria à fiscalização da obra de reforma da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares, processo 13031.525884/2025-51;
- Assessoria à fiscalização da obra de reforma da Agência da Receita Federal do Brasil em São João Del Rei, processo 10640.728618/2021-99;
- Assessoria à fiscalização da adaptação da nova sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Montes Claros e da reforma do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em governador Valadares, processo 13031.513830/2023-81, Pregão SRRF06 nº 05/2023;
- Assessoria à fiscalização da reforma do Depósito da Receita Federal em Uberaba, processo 10675.722276 /2023-68.
- Assessoria à fiscalização da adaptação da nova sede da Agência da Receita Federal do Brasil em Passos, execução de obra de engenharia, com vista a adaptação/reforma de imóvel que abrigará a nova Agência da Receita Federal do Brasil em Passos, processo 10660.723038/2023-39.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Contratação de serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de execução do remanescente da reforma do Depósito da Receita Federal (DMA) em Uberaba, cujo detalhamento está disposto em dois conjuntos de documentos:

7.1.1 O primeiro conjunto consiste nos documentos elaborados pela empresa Carplan Engenharia e Projetos e trata especificamente do remanescente da reforma objeto do contrato DRF/UBL nº 01/2023, com indicação dos serviços ainda não concluídos, serviços não iniciados e resserviços necessários à finalização da obra:

- Relatório fotográfico;
- Inventário físico/financeiro;
- Caderno de especificações;
- Projeto de arquitetura – Implantação, com indicações das intervenções necessárias;
- Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro;
- Termo de Justificativas Técnicas Relevantes – orçamento.

7.1.2. O segundo conjunto contempla o projeto original da reforma elaborado pela projetista Hallite Arquitetura e Urbanismo:

- Projetos de arquitetura, estrutura e instalações;
- Caderno de Especificações;
- Memorial;
- Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

7.2. De forma resumida, indica-se que a execução do remanescente da reforma contempla serviços de pavimentação, pintura e outros revestimentos, instalações hidrossanitárias, serviços pontuais em instalações elétricas, de CFTV e alarme, instalação de portão, bancadas de trabalho e banco, elaboração de projeto *as built*, entre outros.

7.3 A prestação do serviço consistirá na disponibilização de equipe técnica – arquiteto ou engenheiro civil, para supervisão de obra/ assessoria residente, e engenheiro eletricitista e técnico em contabilidade para assessoria de apoio – para a execução das entregas esperadas: desenvolvimento de atividades e serviços técnicos de acompanhamento de obra e elaboração de relatórios técnicos.

7.4. EQUIPE TÉCNICA

7.4.1 **Supervisor de obra (Assessoria técnica residente):** deverá ser designado um profissional, com formação em engenharia civil ou arquitetura, aqui denominado de Supervisor de Obra, responsável por acompanhar toda a execução da obra até o seu recebimento definitivo.

7.4.2 **Assessoria técnica de apoio:** deverão ser designados profissional engenheiro eletricitista, responsável por prestar suporte ao Supervisor de Obra na execução das instalações compatíveis às suas áreas de formação e atuação, e profissional técnico em contabilidade, responsável por prestar suporte à fiscalização administrativa na verificação das documentações e do cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.4.3 Poderão ser relacionados ou requisitados outros profissionais de nível superior para acompanhar a etapa de elaboração, recebimento e aprovação dos projetos, bem como o acompanhamento dos serviços e instalações que requeiram conhecimentos especializados (como, por exemplo, instalações de combate a incêndio etc.). Será obrigatória a presença desses profissionais caso os demais integrantes da Equipe Técnica não possuam habilitação e/ou experiência em algum item ou aspecto técnico da obra.

7.4.4 A Contratada poderá ainda indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica nos seus eventuais impedimentos. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente ou superior e capacitação e experiência semelhante ou superiores às dos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

7.4.5. A equipe de assessoria à fiscalização deverá ter à sua disposição e às expensas da Contratada, a infraestrutura necessária para as análises, estudos e pareceres dos serviços da reforma das diversas áreas que compõem os serviços, além de softwares necessários às leituras dos arquivos dos projetos e acompanhamento de obras, planilhas eletrônicas e editores de textos compatíveis com os arquivos utilizados por software da plataforma da RFB (Microsoft Office, Autodesk Autocad 2025) e equipamentos de proteção individual, para levantamentos fotográficos e outros como trena, inclinômetro, nível etc.

7.5. Entrega “Atividades e Serviços Técnicos”

7.5.1. Consiste no desempenho de atividades e serviços técnicos pelo arquiteto ou engenheiro civil e pelo engenheiro eletricitista, dentro da carga-horária estabelecida, conforme descrito a seguir:

7.5.2. **Supervisão/vistoria de obra:** consiste na verificação do cumprimento de todas as disposições contratuais pela empresa executora da reforma, assistindo e subsidiando a equipe de fiscalização do contrato da Administração. Cabe ao Supervisor de Obra, arquiteto ou engenheiro civil, o acompanhamento rotineiro, diário, da execução de obra, na carga horária definida, com o objetivo aferir qualidade, andamento, conformidade e medição dos serviços, observando a especificação do projeto de reforma, as práticas SEAP, a segurança do trabalho, acessibilidade e sustentabilidade. As visitas à obra deverão ser registradas no Diário de Obra, que será assinado diariamente pela fiscalização do contrato e pelos profissionais da assessoria e deverá conter fotos e relatos do que foi executado. Deverão ser observados os seguintes aspectos, dentre outros:

A) Práticas de sustentabilidade: verificar a implementação, pela construtora, das práticas de sustentabilidade na execução da obra e no fornecimento de materiais e equipamentos destinados à obra, em conformidade com o previsto no artigo 7º do Decreto no 7.746/2012, em especial quanto a gestão de resíduos, menor geração possível de resíduos, adequada destinação dos resíduos, redução de desperdício, redução de impactos no entorno, utilização de materiais e práticas sustentáveis, qualidade do ambiente interno, saúde e segurança no trabalho, equipamentos adquiridos com selo PROCEL classe A.

B) Canteiro de obra: verificar a permanente limpeza e organização do canteiro de obras e o cumprimento, pela construtora, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de equipamento de proteção individual (EPI), informando à fiscalização eventuais descumprimentos.

C) Segurança do trabalho: exigir a apresentação e o cumprimento do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) quando a obra atingir 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e outros dispositivos complementares de segurança; verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a NR-18, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção, informando à fiscalização eventuais descumprimentos. Verificar o cumprimento, dentre as normas relativas à segurança no trabalho, principalmente das que se referem à utilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI.

D) Instalações elétricas e eletrônicas: acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto; liberar a utilização dos materiais entregues na obra após comprovar que as características atendem às recomendações de projeto e de normas técnicas pertinentes; comprovar a colocação de buchas e arruelas nos eletrodutos e caixas; verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados nos projetos, e se faceiam a superfície de acabamento prevista para paredes e pisos; exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente; acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados, com auxílio do autor do projeto se necessário.

E) Instalações de cabeamento estruturado: acompanhar a execução dos serviços de instalações de cabeamento estruturado observando as especificações de projeto e da Portaria Conjunta Cotec/Copol nº01/2022 e respectivo manual.

F) Revestimentos de paredes e forros: garantir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas; verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento e se houve a devida aderência à alvenaria para a primeira camada aplicada; observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas; acompanhar o assentamento dos materiais garantindo a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

G) Pinturas: conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas, e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo; verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura; impedir a aplicação em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza; garantir que as tintas sejam diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada; os recipientes utilizados no armazenamento, na mistura e na aplicação das tintas, deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos; observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas; as camadas deverão ser uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis; solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas; verificar se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo; exigir o emassamento das portas de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores; garantir a utilização de tintas já preparadas em fábricas, não sendo permitidas composições, salvo com autorização expressa da contratante.

H) Acessibilidade: acompanhar a execução da obra verificando se atendem às especificações das normas de acessibilidade com especial atenção às maçanetas e vãos de portas, medidas de mobiliários e balcões acessíveis, sinalização tátil e de comunicação visual, circulação horizontal etc.

I) Limpeza e verificação final: verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros; verificar se as esquadrias não apresentam respingos de tintas. Verificar se os vidros foram devidamente limpos; assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado; examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece qualquer resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento; verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas; acompanhar a

remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas; acompanhar os serviços de limpeza relacionados à preservação do meio ambiente, assegurando o cumprimento, pela construtora, de todas as obrigações assumidas na aprovação do projeto.

7.5.3. Cabe ainda ao supervisor da obra:

- verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada;
- sugerir, prontamente, soluções técnicas para os problemas executivos ou construtivos ocorridos no desenvolvimento dos trabalhos, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos e as consequências e impactos possíveis para a contratada e para a RFB, a quem deverá comunicar, de imediato, os fatos ocorridos, as proposições e os resultados;
- sugerir a gestor e fiscais do contrato, glosas a serem executadas nos pagamentos à contratada, detalhando o item contratual e demais informações necessárias a subsidiar o cálculo e demais providências, quando da ocorrência de trabalhos executados em desacordo com as especificações e demais obrigações contratuais;
- realizar o acompanhamento físico-financeiro da execução contratual, sugerindo medidas cabíveis para atendimento das metas e prazos estabelecidos;
- dar suporte a gestor e fiscais do contrato na realização de avaliações e medições da execução contratual pela contratada;
- realizar a conferência da medição ratificando ou retificando as informações juntamente com a equipe de fiscalização;
- elaborar relatórios técnicos de engenharia para medição da obra e recebimento provisório, com suporte da assessoria de apoio;
- elaborar relatório conclusivo para recebimentos definitivo da obra, com suporte da assessoria de apoio, com informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.
- exigir, verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.
- elaborar pareceres com informações de caráter técnico, financeiro e administrativo, necessárias para documentar e manter a RFB informada sobre o real andamento da execução contratual, bem como suportar a validação de pagamentos à contratada ou a instrução de eventuais termos aditivos, inclusive com a elaboração da respectiva planilha orçamentária, acompanhada de ART, se necessário;
- diligenciar para rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, tanto de sua parte quanto da contratada, e de relatórios, pareceres, informações, medições, faturas, programações e outros;

7.5.4. Vistoria de obra – assessoria de apoio: consiste no acompanhamento da execução da obra pelo engenheiro eletricista da assessoria técnica de apoio, no âmbito de sua competência, mediante solicitação da fiscalização do contrato. Tem como objetivo aferir qualidade, andamento, conformidade e medição dos serviços relacionados a instalações elétricas, iluminação, cabeamento estruturado, CFTV e alarme. As horas de vistoria deverão ser registradas no Diário de Obra, a ser assinado pela fiscalização do contrato e pelos profissionais da assessoria. As verificações e observações pertinentes deverão constar dos relatórios de engenharia.

7.5.5 Apoio Técnico: consiste em levantamentos, verificações e análises técnicas que apoiarão a equipe de fiscalização do contrato e a tomada de decisões por parte da Administração. Envolve apuração de dados, pesquisas, diagnóstico de problemas e mapeamento de soluções e providências referentes a questões pontuais que surjam durante a execução da obra, a pedido da equipe de fiscalização do contrato. Também inclui a participação em reuniões periódicas para alinhamento e discussões técnicas. Será executado tanto pelo Supervisor de Obra como pelo Engenheiro Eletricista da assessoria técnica de apoio.

7.5.6 Na fase de recebimento definitivo, o supervisor de obra deverá realizar pelo menos 2 (duas) visitas ao DMA para verificação do desempenho da edificação e das condições da reforma. O engenheiro eletricista da assessoria de apoio deverá realizar pelo menos uma.

7.6. Entrega “Relatórios Técnicos”

7.6.1 Consiste na elaboração e entrega de relatórios assinados pelos membros da equipe técnica, e outros profissionais eventualmente requisitados nos termos do item 7.4.3, conforme respectiva área de atuação, para as situações abaixo previstas.

7.6.2 Todos os relatórios produzidos e aprovados no período deverão acompanhar a Nota Fiscal relativa aos serviços de Assessoria à Fiscalização, sendo condição indispensável para o pagamento da parcela mensal correspondente.

7.6.3 **Relatório técnico de engenharia previsto:** consiste na elaboração e na entrega de relatórios relativos ao acompanhamento da obra, conforme atividades e serviços técnicos executados no período, conclusivo, assinado pelos responsáveis técnicos – arquiteto ou engenheiro civil e engenheiro eletricista – conforme respectiva área de atuação, para as seguintes situações:

A) Relatório de engenharia para medição da obra e recebimento provisório:

A.1) A Contratada deverá apresentar ao final da execução da obra, relatório acerca do andamento da obra e dos serviços de assessoria à fiscalização. Deverá ser entregue à equipe de fiscalização do contrato até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação de conclusão de fase emitida pela empresa construtora e embasará a medição e o pagamento correspondente da obra.

A.2) Como o cronograma de execução do remanescente da reforma do DMA Uberaba prevê uma única fase, o relatório de engenharia para medição deverá ser conclusivo para fins de recebimento provisório do objeto.

A.3) O relatório deverá contemplar todas as atividades realizadas pela equipe técnica, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele (levantamentos, verificações, análises, reuniões etc.), contendo no mínimo o seguinte:

- Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela construtora;
- Fotos digitais da obra, ilustrando o andamento dos serviços efetuados na fase;
- Relação da documentação técnica produzida.

A.4) O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados pela construtora na obra, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra.

A.5) O relatório deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora, com a descrição pormenorizada deles, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto executivo, incluindo parecer quanto ao desempenho da construtora e outros fornecedores no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

A.6) O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora para fins de recebimento definitivo. Se for o caso, deverá ser acompanhado de orçamento, com ART/RRT correspondente, para os serviços necessários à correção de todas as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela construtora.

A.7) O relatório deverá incluir ainda parecer sobre a conformidade da obra com o projeto, disposições das Práticas da SEAP e normas técnicas vigentes, indicação de eventuais alterações no Projeto Executivo e justificativas correspondentes.

B) Relatório para recebimento definitivo: Deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, contendo todas as informações sobre as condições do prédio, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra. Deverá ser conclusivo também quanto aos projetos “como construído” entregues. Para emissão do relatório, o supervisor de obra deverá realizar pelo menos 2 (duas) visitas para verificação do desempenho da edificação e das condições da reforma. O engenheiro eletricista deverá realizar pelo menos uma visita.

7.6.4. **Relatório Técnico de Engenharia Eventual:** consiste na elaboração e na entrega de relatórios específicos, assinados pelos membros da equipe técnica, e/ou por outros profissionais eventualmente

requisitados, em prazo acordado com a equipe de fiscalização do contrato, conforme demandas pontuais que podem ocorrer durante a execução da obra como:

A) Aditivos contratuais da obra: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos para acréscimos, supressões ou substituições, reajustamento e outros. Deverá também elaborar orçamentos específicos para a formação do preço dos aditivos contratuais, se houver, detalhados em planilhas e elaborados a partir de composições de custos unitários, previstas no projeto, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na Internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE. Para serviços não constantes do SINAPI, efetuar pesquisa em publicações regulares (PINI ou similar) ou ainda pesquisa de preços de mercado.

B) A Análise de projeto: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá verificar e aprovar os desenhos relativos às disciplinas de projeto, executivo e/ou “como construído”, elaborados pela empresa executora da obra, registrando as modificações introduzidas nos projetos originais que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

C) Demandas da fiscalização: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá emitir relatório com parecer sobre situações, condições, procedimentos ou outro assunto técnico decorrente da execução da obra como furação de vigas ou pilares, demolição de paredes, alterações de projetos, condições de acessibilidade, dentre outros.

7.6.5. Relatório Técnico de Contabilidade: a Contratada deverá apresentar, até o 15º dia do mês subsequente ao das contribuições a que se refere, relatório específico, assinado pelo Técnico em Contabilidade, com a consolidação das análises e verificações dos serviços auxiliares e administrativos abaixo relacionados e com a conclusão sobre a situação fiscal, retenções tributárias e previdenciárias e cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa executora da obra. Deverá estar acompanhado dos documentos comprobatórios correspondentes e embasará a medição da obra.

A) Serviços auxiliares e administrativos: Acompanhar o correto atendimento por parte da construtora de todas as exigências de ordem pública, sejam municipais, estaduais ou federais, em áreas técnicas, fiscais, trabalhistas, ambientais e outras. Verificar se a documentação apresentada junto com a fatura da empresa construtora atende a todos os requisitos do contrato de construção da obra, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária, e informar à fiscalização qualquer irregularidade detectada. Verificar se o pessoal envolvido na execução da obra possui relação formal de trabalho com a empresa executora. Em caso de subcontratações, verificar se foram autorizadas pela fiscalização e se correspondem a serviços para os quais há previsão ou autorização de sub-rogação, em item próprio do Projeto Básico. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, diário de ocorrências, catálogos, etc. Analisar os documentos constantes do arquivo, indicando à fiscalização as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos. Acompanhar o correto cumprimento, por parte da executora da obra, de todas as obrigações sociais e trabalhistas relativas à obra, arquivar e controlar documentos e informar à fiscalização qualquer irregularidade detectada. Exigir da empresa executora, conferir e entregar à fiscalização a seguinte documentação referente a cada empregado da obra, atualizando-a quando necessário: Livro registro de empregados; Carteira de trabalho (CTPS); Comprovante de cadastramento no PIS; Atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional; Comprovante de residência; Comprovante de fornecimento de uniformes e crachá; Comprovante de fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI); Comprovante de pagamento de salário; Folha de ponto devidamente assinada pelo empregado; Comprovante de fornecimento de vale-transporte; Comprovante de fornecimento de vale-alimentação; nos casos de demissão: pedido de demissão, aviso prévio, ASO, termo de rescisão de contrato de trabalho e extrato do FGTS. Exigir da empresa executora, conferir e entregar à fiscalização, no ato da entrega das notas fiscais/faturas, cópia dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao FGTS referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, a saber: Folha de pagamento; Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social; GRF – Guia de recolhimento do FGTS paga; RE – Relação dos trabalhadores constantes do arquivo Sefip; RET – Relação de tomadores/Obra; Comprovante de Declaração à Previdência; GPS – Guia da

Previdência Social paga; CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, quando houver alteração.

7.6.6. Serão disponibilizados modelos dos relatórios que servirão como referência para o mínimo de informações necessárias de serem apresentadas.

7.6.7. Os relatórios entregues serão avaliados pela equipe de fiscalização do contrato da assessoria, que poderá solicitar ajustes e correções, e somente quando aprovados ensejarão o pagamento correspondente.

7.6.8 Se os relatórios entregues ensejarem providências da construtora, as revisões necessárias para verificar o atendimento dos apontamentos não serão contabilizadas como novos relatórios. Por exemplo, se o relatório de verificação da medição apontar necessidade de correções pela construtora, a conferência do atendimento a essas correções pela assessoria não corresponderá a outro relatório para fins de pagamento e será considerada apenas a revisão final.

7.7. As horas relativas ao desenvolvimento da Entrega “Relatórios Técnicos” (elaboração, formatação e revisão dos documentos) não se confundem com as horas definidas para a execução da Entrega “Atividades e Serviços Técnicos”.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Como referência para a estimativa das quantidades a serem contratadas foram consideradas contratações anteriores da RF06 e a complexidade da reforma que será supervisionada/ fiscalizada.

8.2. Entrega “Atividades e Serviços Técnicos”:

8.2.1. **Supervisor de obra/ Assessoria técnica residente:** estimam-se 4 (quatro) horas diárias no mês de obra estimado no cronograma e 8 (oito) horas mensais para a fase de recebimento definitivo, totalizando 96 (noventa e seis) horas de Supervisor de obra/ Assessoria técnica residente.

8.2.2. Assessoria técnica de apoio:

A) Engenheiro eletricista: estimam-se 8 (oito) horas no mês de obra estimado no cronograma e 2 (duas) horas mensais para a fase de recebimento definitivo, totalizando 10 (dez) horas de assessoria técnica de apoio de engenheiro eletricista

B) Técnico em contabilidade: A presença do técnico em contabilidade não é obrigatória pois isso sua carga horária é contabilizada apenas para elaboração do relatório técnico de contabilidade

8.2.3. As 4 horas diárias de permanência do **Supervisor de obra/ Assessoria técnica residente** é a regra, mas, mediante solicitação da fiscalização do contrato e apenas com a autorização dela, poderão ser feitos ajustes diminuindo ou aumentando a permanência na obra, conforme a necessidade de acompanhamento da execução.

8.2.4. A assessoria técnica de apoio vistoriará a obra mediante solicitação da fiscalização do contrato.

8.2.5. O pagamento das horas se dará por preço unitário e mediante comprovação da permanência em obra registrada no diário da assessoria

8.3 Entrega “Relatórios Técnicos”:

8.3.1. Foram estimados 2 (dois) relatórios de engenharia, sendo um para fins de recebimento definitivo. O desembolso será feito por preço unitário, após entrega e aprovação do relatório por parte da fiscalização do contrato. Apenas a versão final, aprovada pela fiscalização do contrato, será considerada entregue para fins de pagamento.

8.3.2 Para fins de formação de preço, foram estimadas 12 (doze) horas para a elaboração de cada relatório técnico de engenharia, que não se confundem com as horas presenciais estipulada para cada profissional.

8.3.3 Foi estimado um relatório técnico de contabilidade, correspondente ao mês de obra.

8.3.4 Para fins de formação de preço, foram estimadas 8 horas para elaboração do relatório técnico de contabilidade.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 20.662,53

9.1. O valor da contratação foi estabelecido com base nos preços de horas técnicas de profissionais das planilhas referenciais SINAPI (Sistema Nacional da Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal), mês de dezembro do ano de 2025.

9.2. Para os profissionais de engenharia foi considerado valor sem desoneração da hora técnica para “engenheiro civil de obra com encargos complementares (horista)” (90777) e para a assessoria de apoio do técnico em contabilidade foi utilizado como parâmetro a hora técnica de “auxiliar de escritório com encargos complementares (horista)” (90772).

9.3. Indica-se, portanto, a consonância da formação de preço em tela com o disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

9.4. O cálculo do BDI foi elaborado conforme Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário. Os percentuais indicados são os adotados e recomendados pela administração. As licitantes poderão utilizar percentuais que reflitam sua realidade e expectativa, desde que atenda aos limites de aceitabilidade.

9.5. O BDI é composto por:

9.5.1. Administração Central (AC): o rateio da Administração Central consiste em diluir as despesas indiretas geradas na sede da empresa relacionadas com a manutenção da estrutura administrativa central, que fornece suporte gerencial e técnico a todos os serviços, pelo custo direto de todos os serviços que a empresa planeja executar no período. Para efeito desta licitação, considerando a natureza intelectual dos serviços, foi adotado o percentual de 3%, compatível com o valor indicado para o primeiro quartil de Administração Central para Construção de Edifícios, conforme Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.2. Seguros, Riscos e Garantias (S, R e G): São riscos de características intrínsecas do serviço, de órgãos intervenientes, de fatores externos, de prazos, de recebimento e de fiscalização. Para efeitos desta licitação, consideramos o valor de risco de 0,97%, correspondente ao valor indicado para o primeiro quartil do item Risco para Construção de Edifícios, conforme Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.3 É possível a previsão de uma taxa específica para cobrir as despesas de contratação de seguros para cobertura dos riscos. A existência desse subitem na composição do BDI acarretaria redução nos valores a serem considerados para o subitem Risco. Para efeitos desta licitação, tendo em vista a natureza intelectual do serviço, optamos por destacar a remuneração integralmente no item “Risco” e adotar alíquota zero para o item “Seguro”.

9.5.4 Para o item Garantias, a proposta segue as recomendações do Acórdão Nº 325/2007 – TCU – Plenário, ou seja, valor igual a zero nos casos em que não haja exigência, como é o caso desta licitação. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de:

a) Aumento desnecessário no valor do objeto a ser contratado;

b) Objeto caracterizado como serviço intelectual em que o risco de prejuízo ao erário público fica minimizado, uma vez que o pagamento só acontece com a entrega devidamente aprovada dos serviços.

9.5.5. Despesas Financeiras (DF): ao incluir na composição do BDI uma parcela de Despesas Financeiras está se recompondo o poder de compra do dinheiro com o qual a contratada financia a execução dos serviços (assessoria à fiscalização de obra). Para esta licitação, considerando a natureza intelectual do serviço, foi

adotado o percentual de 0,59% correspondente ao valor constante do 1º quartil para construção de edifícios do acórdão TCU 2622/2013.

9.5.6. Lucro Bruto (L): o lucro é um conceito econômico que pode ser descrito de diversas formas para representar uma remuneração alcançada em consequência do desenvolvimento de uma determinada atividade econômica. No entanto, seja qual for o procedimento de cálculo adotado, deve-se lembrar de que o lucro declarado no BDI é apenas uma meta, que, se alcançada, torna possível a justa remuneração da empresa em decorrência da execução de serviços (assessoria à fiscalização de obra). Para efeitos desta licitação, foi considerado o percentual de 7,40%, correspondente valor médio de Construção de Edifícios do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.7. Tributos (I): Para apuração dos tributos adotou-se o regime cumulativo para a COFINS e o PIS, respectivamente 3,00% para a COFINS e 0,65% para o PIS, uma vez que a legislação fiscal permite que empresas, cuja atividade seja execução de projetos, optem por esta modalidade de tributação. Para o ISS adotou-se a alíquota de 2% correspondente àquele utilizado na planilha de obra do DMA UBB.

9.5.8. Empresas que adotem o regime não cumulativo de apuração do PIS e da COFINS poderão utilizar suas alíquotas efetivas, desde que apresentem o seu orçamento detalhado, de acordo com o regime tributário utilizado, e observem a determinação do processo licitatório, inarredável, de manterem seus preços, unitários e global, dentro dos limites máximos admitidos. Recomenda-se, no caso do regime não cumulativo, que as alíquotas não excedam a 6,08% (correspondente a 80% de 7,60%) para a COFINS e 1,32% (correspondente a 80% de 1,65%) para o PIS.

9.5.9 A adoção de regime não cumulativo e, conseqüentemente de alíquotas específicas, não implicará em revisão ou adequação do preço estimado do órgão, do limite máximo do preço global, ou do valor adjudicado.

9.5.10. O IRPJ e a CSLL não deverão integrar o BDI, conforme exposto na Súmula 254 – TCU:

“O IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas- BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.”

9.5.11. BDI para a contratação em tela:

CÁLCULO DE COMPOSIÇÃO DO BDI

BDI SERVIÇOS – NÃO DESONERADO

ITEM		SIGLA	BDI GERAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		AC	3,00%
SEGUROS + GARANTIA		SG	0,00%
RISCOS		R	0,97%
DESPESAS FINANCEIRAS		DF	0,59%
LUCRO BRUTO		L	6,16%
TRIBUTOS			
I	COFINS	I	3,00%
	PIS		0,65%
	ISS		2,00%
	CPRB		0,00%
VALOR			17,67%

$$BDI = [(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Observações:

Adotar ISS do município da obra

Adotar CPRB igual a zero para orçamento não desonerado

Cálculo conforme Acórdão TCU nº 2622/2013 (página 72)

9.6. Orçamento de referência:

PLANILHA DE PREÇO – NÃO DESONERADA

SUBITEM	SERVIÇOS	FONTE	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE	CUSTO UNIT. INICIAL	CUSTO TOTAL
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	SINAPI	90777	96	H	133,42	R\$ 12.808,32
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	Própria	1	10	H	133,42	R\$ 1.334,20
03	Relatório técnico de engenharia	Própria	2	2	UN	1.601,04	R\$ 3.202,08
04	Relatório técnico de contabilidade	Própria	3	1	UN	214,48	R\$ 214,48
CUSTO TOTAL SERVIÇOS							R\$ 17.559,08
BDI							R\$ 3.103,45
PREÇO SERVIÇOS							R\$ 20.662,53

Mês de Referência: dez/25

Data de emissão: 05/02/206

9.7. Cronograma:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SUBITEM	SERVIÇOS	Mês 1 e Recebimento provisório		Recebimento definitivo		Total	
		QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO
01	Atividades e Serviços Técnicos - Arquiteto ou Engenheiro Civil	88	R\$ 11.740,96	8	R\$ 1.067,36	96	R\$ 12.808,32
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	8	R\$ 1.067,36	2	R\$ 266,84	10	R\$ 1.334,20
03	Relatório técnico de engenharia previsto	1	R\$ 1.601,04	1	R\$ 1.601,04	2	R\$ 3.202,08
04	Relatório técnico de contabilidade	1	R\$ 214,48	0	R\$ 0,00	1	R\$ 214,48
CUSTO SERVIÇO			R\$ 14.623,84		R\$ 2.935,24		R\$ 17.559,08
BDI SERVIÇO			R\$ 2.584,67		R\$ 518,78		R\$ 3.103,45
PREÇO SERVIÇO			R\$ 17.208,51		R\$ 3.454,02		R\$ 20.662,53
ACUMULADO			R\$ 17.208,51		R\$ 20.662,53		

QT = quantidade

Mês 1 = 22 dias/ 4 semanas

9.8. Composição de preços unitários:

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Custo Unitário – Material	Custo Unitário – Mão de Obra	Custo Unitário – Total	Custo Total – Material	Custo Total – Mão de Obra	Custo Total
1	SINAPI dez/2025	90777	Engenheiro Civil	h							133,42
1.1	SINAPI dez/2025	90777	Engenheiro Civil de Obra Júnior (com encargos complementares)		1	0,00	133,42	133,42	0,00	133,42	133,42
CUSTO TOTAL											133,42
2	PRÓPRIA	01	Engenheiro Eletricista	h							133,42
2.1	SINAPI dez/2025	90777	Engenheiro Civil de Obra Júnior (com encargos complementares)		1	0,00	133,42	133,42	0,00	133,42	133,42
CUSTO TOTAL											133,42
3	PRÓPRIA	02	Relatório técnico de engenharia	un							1.601,04
3.1	SINAPI dez/2025	90777	Engenheiro Civil de Obra Júnior (com encargos complementares)	h	8	0,00	133,42	133,42	0,00	1.067,36	1.067,36
3.2	SINAPI dez/2025	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)	h	4	0,00	133,42	133,42	0,00	533,68	533,68
CUSTO TOTAL											1.601,04
4	PRÓPRIA	03	Relatório técnico de contabilidade	un							214,48
4.1	SINAPI dez/2025	90772	Auxiliar de escritório	h	8	0,00	26,81	26,81	0,00	214,48	214,48
CUSTO TOTAL											214,48

9.9 Pelo valor estimado da contratação é possível enquadrá-la na hipótese de dispensa de licitação estabelecida no inciso I, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a atualização do limite para R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), conforme Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento do objeto não é vantajoso e nem recomendado, pois as intervenções em obra são relacionadas e interdependentes, assim como a verificação delas. Mesmo que supervisão fixa e assessoria de apoio sejam prestadas por diferentes profissionais, cada um com um conhecimento específico, é importante que todos estejam sob uma mesma coordenação que se responsabilize pelo serviço contratado.

10.2. Assim, é importante que uma única empresa assuma a responsabilidade técnica pela obra completa de forma a garantir sua integridade e a consecução do objetivo pretendido.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. A contratação em tela está diretamente relacionada com a contratação da execução do remanescente da obra de reforma do Depósito da Receita Federal (DMA) em Uberaba.

11.2. Também se relaciona com o Contrato DRF/UBL 2021NE109 (processo 10675.732808/2021-11) cujo objeto era a elaboração de projeto de reforma do DMA Uberaba; com o Contrato DRF/UBL nº 01/2023, rescindido unilateralmente pela Administração e cujo remanescente é tratado no presente processo; e com o Contrato DRF/UBL nº 02/2023, cujo Contratada Carplan Engenharia e Projetos Ltda foi a responsável pela elaboração de parte dos documentos que instruem esta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A execução do remanescente da obra de reforma do Depósito da Receita Federal (DMA) em Uberaba está prevista no Plano de Engenharia (PE) de 2025 da RFB, aprovado pela Portaria RFB nº 513, de 20 de fevereiro de 2025 e alterado pela Portaria RFB nº 588, de 7 de outubro de 2025. Também consta da minuta da Portaria do PE 2026 da RFB que ainda não foi publicada. Dessa forma, foi concedida autorização específica para a presente contratação. A obra corresponde à iniciativa 2020090870, que aparece no Anexo IV do PE em razão do saldo do empenho anterior e no Anexo II em recursos orçamentários aprovados. A contratação do serviço de supervisão e de assessoria à fiscalização incluem-se nessa iniciativa.

12.2. A contratação não foi originalmente incluída no PAC 2025 da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Uberlândia e sua inclusão intempestiva se justifica pelo caráter inesperado da contratação do remanescente de reforma, decorrente do abandono da obra pela construtora responsável.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Objetiva-se com a contratação em tela: garantir que a empresa contratada para a reforma execute os serviços dentro dos critérios técnicos, econômicos, cronológicos e de qualidade contratados; acompanhar em detalhes a execução do objeto; atuar na proposição de soluções técnicas pertinentes; orientar o contratante sobre possíveis problemas e apoiar a contratante com informações gerenciais e técnicas subsidiando as decisões de sua equipe de fiscalização da reforma, possibilitando, assim, viabilizar não apenas as melhorias planejadas para servidores e colaboradores do DMA Uberaba, com melhores condições de infraestrutura física para o desenvolvimento de suas atividades, mas também a integridade das instalações e edificações existentes e dos melhoramentos previstos na reforma.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Caberá à DRF/UBL e à equipe responsável pelo depósito organizar os procedimentos necessários para conciliar o funcionamento da unidade com o andamento dos serviços.

14.2. O contrato do serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização só poderá ser iniciado quando a execução do remanescente da reforma já tiver sido contratada.

14.3. Deverá ser estabelecida a equipe responsável pela gestão dos contratos, promovendo-se, previamente, se necessário, a devida capacitação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A supervisão de obra e a assessoria à fiscalização são serviços de baixo impacto ambiental, mas têm como objetivo proporcionar a melhor adequação técnica dos serviços executados em obra.

15.2. Portanto é importante que a assessoria verifique e exija meios de se evitar desperdícios na obra e, especialmente, o cumprimento dos requisitos relacionados à geração de resíduos sólidos e sua destinação: Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, Lei municipal nº 10.522, de 24 de agosto de 2012, que institui o Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos - SGRCC - e o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos – PMRCC.

15.3. Outros possíveis impactos ambientais da reforma a serem verificados durante a execução dos serviços de supervisão de obra e a assessoria à fiscalização relacionam-se ao consumo de água tratada e energia elétrica, à geração de resíduos comuns e ao uso de produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos, situações para as quais foram incluídos requisitos a serem cumpridos pela contratada, nos termos da legislação vigente.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Considerando as especificações técnicas descritas no item 7, o levantamento de mercado demonstrado no item 6 e a disponibilidade orçamentária indicada no item 12, bem como o objetivo final da contratação, que trata de conhecer, controlar e aferir a execução dos serviços da reforma conforme projeto, especificações e requisitos do contrato e, assim, oferecer os subsídios técnicos especializados suficientes para decisão da equipe de fiscalização da execução do remanescente da reforma do DMA Uberaba, conclui-se que ficaram constatadas a viabilidade e a razoabilidade da contratação do ponto de vista econômico, técnico e sustentável.

17. Responsáveis

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

FERNANDA GOMES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 11:12:31.

TATIANA DE SOUZA MONTEIRO DE BARROS

Chefe da Seção de Obras e Serviços de Engenharia (Saeng)



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 12:06:53.

