SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF/MG

Estudo Técnico Preliminar 23/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 13031.501847/2026-39

2. Classificação do objeto

2.1. O objeto da contratação pretendida é enquadrado como **serviço especial de engenharia** uma vez que envolve atividades privativas de profissionais legalmente habilitados em arquitetura ou em engenharia e se classifica como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme rol do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:*
>
> *(...)*
>
> *d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;*
>
> *(...)"*

2.2. Por ser um serviço intelectual – e não uma obra – dispensa a elaboração de projetos, básico e executivo, nos termos do §3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
2.3. O objeto consta no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG com ID nº 23060, que corresponde ao serviço de fiscalização de obras civis.
2.4. 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 assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), localizado à Avenida Brasil, n° 2.866, Centro, Governador Valadares - MG.
3.2. A execução de obras e serviços de engenharia deve ser acompanhada por profissionais legalmente habilitados. Esse acompanhamento deve ocorrer rotineiramente, por meio de procedimentos e análises específicas, de forma a se verificar o cumprimento dos requisitos e das definições de projeto. Também devem ser verificados os aspectos administrativos envolvidos nesse tipo de contratação, em especial quanto a obrigações trabalhistas e recolhimentos legais.
3.3. A SRRF06 possui arquitetos e engenheiros em seu quadro, mas eles estão lotados em Belo Horizonte e Uberlândia, o que torna inviável o acompanhamento presencial diário de contratações executadas em outros municípios. Além disso, a depender da natureza das intervenções e do nível de especificidade envolvidos, faz-se necessário o assessoramento por profissionais especialistas em um ou outra disciplina.
3.4. Em 2024 foi iniciada a execução da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS) por meio do Contrato SRRF06 nº 07/2024 (processo 13031.042388/2023-03). À época também foi iniciada a execução do Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.496855/2024-94), cujo objeto era a assessoria à fiscalização da obra.
3.5. A reforma estava prevista para durar 10 meses e o serviço de assessoria ainda se prolongaria até o prazo final para seu

recebimento definitivo. No entanto, em razão do atraso da obra e pela nova previsão da construtora, o Contrato SRRF06 nº 06/2024 foi aditivado em julho/2025. Com mais um atraso no cronograma da construtora, formalizado em outubro de 2025, e com o esgotamento do objeto do Contrato SRRF06 nº 06/2024, foi necessária uma nova contratação para o serviço de assessoria por meio do Contrato SRRF06 nº 12/2025, que terá término do prazo de execução em novembro/2026 e da vigência em 28/12/2026.

3.6. Com mais um atraso no cronograma da construtora, formalizado em setembro de 2026, e com o esgotamento dos itens do Contrato SRRF06 nº 12/2025 em breve, faz-se necessário e urgente proceder a uma nova licitação para o serviço em tela, para possibilitar o acompanhamento da execução da obra de reforma até abril/2027 e o seu respectivo recebimento.

3.7. Como o acompanhamento da obra por profissional habilitado é exigência legal e poder dever da Administração Pública, a ausência desse serviço compromete a atuação da equipe de fiscais da SRRF06 e pode trazer prejuízos imensuráveis à Administração no âmbito da execução da reforma da DRF/GVS.

3.8. Nesse sentido, a contratação do serviço de assessoria à fiscalização de obras e serviços de engenharia é imprescindível para conhecer, controlar e aferir a execução do objeto 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 Governador Valadares (DRF /GVS)	GEOVANIA NASCIMENTO CUNHA FERNANDES
Seção de Obras e Serviços de Engenharia da Divisão de Programação e Logística da 6ª Região Fiscal	TATIANA DE SOUZA MONTEIRO DE BARROS

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A execução do serviço de assessoria à fiscalização está diretamente ligada à execução da reforma da sede da DRF/GVS.

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 assessoria residente, e engenheiro eletricista, técnico em contabilidade e, eventualmente, outros profissionais de nível superior 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 observar Projeto de Reforma elaborado pela empresa BRG Engenharia e Serviços, no âmbito do Contrato DRF/GVS 2020NE800103, o Projeto Executivo e demais documentos produzidos pela construtora RG Forte Construtora Ltda, no âmbito da execução do Contrato SRRF06 nº 07/2024 (processo 13031.042388/2023-03), e pela empresa Stuqui Engenharia e Construções, no âmbito da execução do Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.299671/2024-88) e SRRF06 nº 12/2025 (processo 13031.525884/2025-51).

5.5. Para atendimento da necessidade de 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 n° 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 n° 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 n° 1, de 19 de janeiro de 2010
- Lei Complementar nº 167/2013 e Decretos nº 9.970/2014 e nº 10.455/2016 do município de Governador Valadares, que regulamentam a gestão de resíduos da construção civil e resíduos volumosos em Governador Valadares;

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 Governador Valadares;
- 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 n° 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 correspondente.

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 de 1.000 m², equivalente a cerca de 30% da área construída da DRF/GVS. 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 arquiteto ou engenheiro civil 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.

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 com rede de cabeamento estruturado (dados).

5.8.8 Em razão da necessidade de avaliação de serviços, informações e projetos em BIM, a contratada deverá contar com profissional arquiteto ou engenheiro civil que comprove experiência em elaboração de projeto ou em acompanhamento de obra em que tenha sido adotada a metodologia BIM. Esse profissional poderá ser o mesmo indicado para a assessoria residente. Caso não seja, será corresponsável pelas entregas de atividades e serviços técnicos relacionados, em especial pela análise de projetos executivos e as built.

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

5.8.10. Entende-se por edificação compatível edifícios destinados a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, como consultórios médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras e repartições públicas. Não serão aceitos atestados de obras que não se enquadrem na definição de edificação compatível, por dessemelhança de finalidade, como prédios residenciais, estabelecimentos de varejo, pavilhões/galpões industriais, templos religiosos, depósitos, garagens, hangares, estádios, ginásios esportivos, auditórios, anfiteatros e centros de exposições ou convenções.

5.8.11. 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 à participação de 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. 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.

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

5.13. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.14. Dados 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 é 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. Em consulta à ferramenta Pesquisa de Preços Lite do Portal Compras.gov.br , foi possível identificar mais de 80 processos de contratação desde dezembro de 2025 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 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.
- Assessoria à fiscalização da reforma do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares, processo 13031.525884/2025-51.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Contratação de serviço de assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), cujos projetos, especificações e cronograma constarão como anexo do Termo de Referência.
7.2. A obra teve sua execução iniciada em março de 2024 e, de acordo com o cronograma ajustado, deverá ser finalizada em 30/04 /2027. O serviço em tela ainda se estenderá por todo o período necessário ao recebimento provisório (até 15 dias após comunicação do contratado) e definitivo da obra (90 dias após o recebimento provisório).
7.3. A DRF/GVS está situada à Avenida Brasil, n° 2866, Centro, Governador Valadares/MG. Possui 3.461 m² de área construída em um terreno de 2.323,35 m².
7.4. De forma resumida, a obra abrange:
- Arquitetura e paisagismo;
- Acessibilidade e comunicação visual;
- Instalações elétricas;
- Cabeamento estruturado;
- Instalações hidrossanitárias;
- Prevenção e combate a incêndio;
- Projeto executivo em BIM concomitante à obra;
- Projeto as built em BIM.

7.5. A prestação do serviço consistirá na disponibilização de equipe técnica – arquiteto ou engenheiro civil, para assessoria residente, e engenheiro eletricista 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.

7.6. Equipe Técnica

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

7.6.2. Assessoria técnica de apoio: deverão ser designados profissional engenheiro eletricista, responsável por prestar suporte à Assessoria Residente 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.

7.6.3. Eventualmente, para corresponsabilidade de entregas relacionadas à avaliação de informações e projetos em BIM, caso o profissional da assessoria residente não cumpra o requisito de habilitação, a contratada deverá contar, na assessoria de apoio, com profissional arquiteto ou engenheiro civil com experiência comprovada na metodologia BIM, referente a edificação com área construída de no mínimo 200m².

7.6.4. Poderão ainda ser relacionados ou requisitados outros profissionais de nível superior, com habilitação compatível com o escopo da reforma, 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. A equipe de assessoria à fiscalização deverá ter a sua disposição e às expensas da Contratada, infraestrutura e recursos necessários para a realização das atividades, análises, estudos e pareceres que compõem as entregas previstas, tais como: impressões e plotagens; softwares para leitura e conferência dos arquivos dos projetos e acompanhamento de obras, elaboração de planilhas eletrônicas e edição de textos compatíveis com os arquivos utilizados pela RFB (Microsoft Office, inclusive MS Project, Autodesk Autocad 2020, Revit 2024 e Navisworks 2024); equipamentos de proteção individual; equipamentos para levantamentos fotográficos e outros como trena, inclinômetro, nível, etc.

7.6.7 Para início da execução dos serviços será exigida a emissão das Anotações ou dos Registros de Responsabilidade Técnica (ART/ RRT) correspondentes.

7.7. Entrega “Atividades e Serviços Técnicos”

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

7.7.2. **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. Verificar o cumprimento, pela empresa executora da obra, 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 PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) 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 n°01/2022 e respectivo manual.

F) Instalações hidrossanitárias: liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto; acompanhar a instalação das diversas redes de água fria e esgoto, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto; será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a assessoria à fiscalização deverá pedir anuência ao Autor do Projeto; a fiscalização deverá pedir anuência do Autor do Projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações; a assessoria à fiscalização deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento; deverá exigir que todas

as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento; deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria, analisando, se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados; observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção; deverá acompanhar a execução dos testes dos conjuntos moto-bombas conforme instruções contidas na Prática de Construção.

G) Paisagismo: designar o local para o armazenamento da terra de plantio, na própria obra; observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção; verificar previamente os locais de plantio para a limpeza e isolamento das áreas, impedindo o trânsito de veículos e pessoas; verificar se os adubos a serem utilizados no plantio estão devidamente protegidos e isolados dos outros materiais de construção; verificar diariamente se as regas estão sendo realizadas de modo adequado.

H) 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.

I) 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.

J) 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.

K) Comunicação visual: acompanhar a instalação dos elementos que compõem a comunicação visual, conferindo as especificações de projeto e das normas técnicas aplicáveis. Para totem externo, acompanhar a execução da base e a instalação da estrutura.

L) Prevenção e combate a incêndio: acompanhar a instalação das placas e dos equipamentos de combate a incêndio, conferindo a especificação de projeto e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.

M) 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 e obtenção da Licença Ambiental.

7.7.3. **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;

7.7.4. **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.

7.7.5. **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.

7.7.6. Na fase de recebimento definitivo, o supervisor de obra/ assessor residente deverá realizar pelo menos 3 (três) vistorias à DRF /GVS (ao longo dos 3 meses) para verificação do desempenho da edificação e das condições da reforma e emissão dos relatórios correspondentes. O engenheiro eletricista da assessoria de apoio deverá realizar pelo menos uma vistoria mensal.

7.8. Entrega "Relatórios Técnicos"

7.8.1. Consiste na elaboração e entrega de relatórios assinados pelos membros da equipe técnica, e outros profissionais eventualmente requisitados nos termos do item 7.6.3 e 7.6.4, conforme respectiva área de atuação, para as situações abaixo previstas.

7.8.2. 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.

7.8.3. **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, conforme respectiva área de atuação, para as seguintes situações:

A) Relatório de engenharia para medição por fase da obra:

A.1) A Contratada deverá apresentar ao final de cada fase 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) O relatório deverá relacionar todas as atividades realizadas no canteiro, 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.3) O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados pela construtora em cada fase da 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.4) 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 básico e 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.5) 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 provisório: Deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação da conclusão da obra, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.

C) Relatórios para recebimento definitivo: serão emitidos três relatórios para o recebimento definitivo:

C.1) 1º Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação (30 dias): Deverá ser apresentado relatório aos 30 (trinta) dias, corridos, do período de observação contendo as informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.

C.2) 2º Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação (60 dias): Deverá ser apresentado relatório aos 60 (sessenta) dias, corridos, do período de observação contendo as informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.

C.3) Relatório Final de 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. O relatório deverá ser acompanhado de orçamento para os serviços necessários à correção de todos as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela Construtora, se for o caso.

7.8.4. **Relatório técnico de engenharia eventual:** consiste na elaboração e na entrega de relatórios específicos, assinados pelos membros da equipe técnica, e por outros profissionais eventualmente requisitados nos termos do item 7.6.3 e 7.6.4, 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) 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", em BIM, 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.

7.8.5. **Relatórios 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 mensal 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.

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

7.8.7. Os relatórios entregues serão avaliados conforme Instrumento de Medição de Resultados - IMR pela equipe de fiscalização do contrato da assessoria, que poderá solicitar ajustes e correções, e somente quando aprovados (avaliação regular, bom ou ótimo) ensejarão o pagamento correspondente.

7.8.8. 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 do projeto "as built" 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 do relatório original.

7.9. 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. No entanto, ressalta-se que as etapas, fluxos e entregas e as quantidades deles decorrentes estão também atrelados à execução do cronograma, das etapas e serviços de cada obra a ser fiscalizada.

8.2. **Entrega "Atividades e Serviços Técnicos"**:

8.2.1. Considerando o término do contrato anterior e a o cronograma de obra indo até 30/04/2027, foram considerados 19 dias úteis para o mês 1, 22 dias úteis para o mês 2, 20 dias úteis para o mês 3, 17 dias úteis para o mês 4, 18 dias úteis para o mês 5 e 11 dias úteis para o mês 6.

8.2.2. **Assessoria técnica residente:** estimam-se 4 (quatro) horas diárias nos seis meses restantes de obra, 8 (oito) horas na fase de recebimento provisório e 8 horas mensais na fase de recebimento definitivo, totalizando 460 horas de assessoria residente, conforme cronograma .

8.2.3. **Assessoria técnica de apoio:**

A) **Engenheiro eletricista:** estimam-se 6 (seis) horas semanais nos seis meses restantes de obra, 4 (quatro) horas na fase de recebimento provisório e 4 (quatro) horas mensais na fase de recebimento definitivo, totalizando 166 horas de assessoria técnica de apoio de engenheiro eletricista, conforme cronograma.

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.

8.2.4. As 4 horas diárias de permanência da assessoria residente é a regra, mas, mediante solicitação da fiscalização e apenas com a autorização dela, poderão ser feitos ajustes diminuindo ou aumentando a permanência na obra, conforme a necessidade de acompanhamento da execução.

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

8.2.6. 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 4 (quatro) relatórios de engenharia previstos/mensais, 2 (dois) relatórios técnicos de engenharia eventuais, 1 (um) relatório de recebimento provisório e 3 (três) relatórios na fase de recebimento definitivo, totalizando 10 (dez) relatórios. Trata-se de quantidade estimada. O desembolso será feito por preço unitário, após entrega e aprovação do relatório por parte da fiscalização do contrato, aplicando-se o IMR. Apenas a versão final, aprovada pela fiscalização do contrato (avaliação regular, bom ou ótimo), 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. Foram estimados 6 (seis) relatórios técnicos de contabilidade, sendo um para cada mês restante de obra.

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

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 130.815,39

(cento e trinta mil, oitocentos e quinze reais e trinta e nove centavos).

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 setembro do ano de 2026.

9.2. Para a 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 n° 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 fornecedores, de fatores externos, de fenômenos naturais, de prazos, de recebimento e de fiscalização e contratação. 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 № 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:

- Aumento desnecessário no valor do objeto a ser contratado;
- 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 acordão 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 6,16%, correspondente ao primeiro quartil Construção de Edifícios do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.7. Tributos (I): Para apuração do valor estimado dos tributos, adotou-se o regime de incidência cumulativo, com alíquotas de 0,65% para o PIS e de 3,00% para a COFINS, desde que a pessoa jurídica contratada esteja sujeita ao regime de tributação do imposto de renda pela sistemática no lucro presumido. Para o ISS adotou-se a alíquota de 5% correspondente àquele utilizado na planilha de obra da DRF/GVS.

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, consequentemente 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:

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		
COFINS	I	3,00%
PIS		0,65%
ISS		5,00%
CPRB		0,00%
VALOR		**21,54%**

BDI = [(1 + AC + SG + R) x (1 + DF) x (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 n° 2622/2013 (página 72)

9.6. Orçamento de referência:

SUBITEM	SERVIÇOS	FONTE	CÓDIGO	QUANT.	UNIDADE	CUSTO UNIT. INICIAL	CUSTO TOTAL
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	SINAPI	90777	436	H	142,42	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro	SINAPI	90777	166	H	142,42	R$ 23.641,72

	Eletricista						
03	Relatório técnico de engenharia	Própria	1	10	UN	1.709,04	R$ 17.090,40
04	Relatório técnico de contabilidade	Própria	2	6	UN	231,04	R$ 1.386,24
						CUSTO TOTAL SERVIÇOS	R$ 107.631,56
						BDI	R$ 23.183,83
						PREÇO SERVIÇOS	R$ 130.815,39

Mês de Referência: **09/2026**

Data de emissão: **15/10/2026**

9.7. Cronograma:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SUBITEM	SERVIÇOS	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Recebimento provisório da obra		Recebimento definitivo da obra		Total	
		QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	Custo
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	76	R$ 10.823,92	88	R$ 12.532,90	80	R$ 11.391,60	66	R$ 9.084,50	72	R$ 10.254,24	44	R$ 6.268,48	8	R$ 1.139,36	24	R$ 3.418,08	460	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	27	R$ 3.845,34	27	R$ 3.845,34	24	R$ 3.418,08	24	R$ 3.418,08	21	R$ 2.990,82	27	R$ 3.845,34	4	R$ 569,68	12	R$ 1.709,04	166	R$ 23.641,72
03	Relatório técnico de engenharia provisório	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	1	R$ 5.127,12	6	R$ 13.072,32
03.1	Relatório técnico de engenharia eventual	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	2	R$ 3.418,08
04	Relatório técnico de contabilidade	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	6	R$ 1.386,24
	CUSTO SERVIÇO		R$ 16.609,34		R$ 18.318,38		R$ 15.042,72		R$ 15.042,72		R$ 16.804,18		R$ 10.342,86		R$ 3.418,08		R$ 11.963,28		R$ 107.631,56
	BDI SERVIÇO		R$ 3.577,66		R$ 3.945,78		R$ 3.240,20		R$ 3.240,20		R$ 3.619,80		R$ 2.227,85		R$ 736,25		R$ 2.576,40		R$ 23.183,83
	PREÇO SERVIÇO		R$ 20.187,00		R$ 22.264,16		R$ 18.282,92		R$ 18.282,92		R$ 20.533,18		R$ 12.570,71		R$ 4.154,33		R$ 14.540,18		R$ 130.815,39
	ACUMULADO		R$ 20.187,00		R$ 42.451,16		R$ 60.734,08		R$ 79.017,00		R$ 99.550,18		R$ 112.120,89		R$ 116.275,22		R$ 130.815,40		-

QT = quantidade

BDI: 0,2154

9.8. Composição de preços unitários

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coeficiente	Custo Unitário - Material	Custo Unitário - Mão de Obra		Custo Unitário - Total	Custo Total - Material	Custo Total - Mão de Obra	Custo Total
1	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	h								142,42
1.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
2	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	h								142,42
2.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
3	PRÓPRIA	01	Relatório técnico de engenharia	un								1.709,04
3.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)	h	8	0,00	142,42		142,42	0,00	1.139,36	1.139,36
3.2	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)	h	4	0,00	142,42		142,42	0,00	569,68	569,68
			CUSTO TOTAL							0,00	1.709,04	1.709,04
4	PRÓPRIA	02	Relatório técnico de contabilidade	un								231,04
4.1	SINAPI set/2026	90772	Auxiliar de escritório (com encargos complementares)	h	8	0,00	28,88		28,88	0,00	231,04	231,04
			CUSTO TOTAL							0,00	231,04	231,04

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 assessoria residente 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 Contrato SRRF06 nº 07/2024, cujo objeto é a execução da reforma da sede da DRF/GVS (processo 13031.042388/2023-03).
11.2. Também se relaciona com o Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.299671/2024-88) cujo objeto é a assessoria à fiscalização da reforma da sede da DRF/GVS, com execução já finalizada.
11.3. Também se relaciona com o Contrato SRRF06 nº 12/2025 (processo 13031.525884/2025-51) cujo objeto é a assessoria à fiscalização da reforma da sede da DRF/GVS iniciado em 09/02/2026 e com execução em andamento, e que não será renovado.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Engenharia da RFB para o ano de 2026, aprovado pela Portaria RFB nº 668, de 27 de março de 2026 – iniciativa 2020090936 (Assessoria técnica a reforma da DRF em Governador Valadares), constante do seu Anexo I.

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 da DRF/GVS, 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. Deve-se estabelecer a equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e definir logística de acompanhamento das vistorias em cada uma das obras.

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

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 da reforma da sede da DRF /GVS, 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 13/11/2026 às 11:42:49.

LUCIANA UNGARETTI BORGES

Seção e Obras e Serviços de Engenharia

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:50:22.

TATIANA DE SOUZA MONTEIRO DE BARROS

Chefe da Seção e Obras e Serviços de Engenharia


Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 15:12:42.