MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação é necessária para viabilizar a gestão integrada de serviços prediais ou *Facilities Management*, no âmbito do Projeto Gestão Integrada de Prédios Públicos, a ser implementado nas dependências da Procuradoria da República em Rondônia e demais unidades do MPF/RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

> Segundo a ISO 41011, *facilities management* – FM é uma função organizacional que integra pessoas, propriedade e processo dentro do ambiente construído com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas e a produtividade do negócio principal.

1.2. Não são raras as notícias de imóveis públicos, geradores de despesas, desprovidos de finalidade e/ou abandonados, que elevam a probabilidade de descumprimento da função social – comando constitucional que também alcança a propriedade pública. Como exemplo, tem o Edifício Wilton Paes de Almeida, localizado em São Paulo, pertencente à União, que colapsou em maio de 2018.

1.3. A MP nº 915/2019 e a Lei nº 14.011/2020 vêm para oferecer ferramentas que o gestor poderá utilizar como saída aos problemas vivenciados. A melhoria da gestão dos bens públicos, especialmente por meio do contrato de *facilities*, caracteriza-se como uma estratégia capaz de minimizar os problemas relacionados à má gestão.

1.4. Dessa forma, a Lei nº 14.011/2020 trouxe em seu art. 7º um significativo avanço, que diz:

> § 1º O contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos consiste na prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados.
>
> § 2º O contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos poderá:
>
> I - incluir a realização de obras para adequação do imóvel, inclusive a

elaboração dos projetos básico e executivo; e

II - ter prazo de duração de até 20 (vinte) anos, quando incluir investimentos iniciais relacionados à realização de obras e o fornecimento de bens.

1.5. Essa espécie de contrato já é bastante difundida na iniciativa privada e vem ganhando espaço no setor público. No âmbito do próprio Tribunal de Contas da União – TCU, já havia o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, que expressamente admite, de forma tímida, a reunião de diversos serviços terceirizados necessários para o funcionamento dos órgãos e entidades públicas em um único contrato.

1.6. O modelo mais avançado de contratação de *facilities*, conhecido como *falicities management*, o qual transfere para a empresa contratada o gerenciamento dos serviços de forma integrada com a gestão do imóvel da Administração Pública, foi admitido pelo TCU nos Acórdãos nº 929/2017 – Plenário e 10264/2018 – 2ª Câmara.

1.7. Assim, destaca-se a relevância por dois aspectos positivos:

1) a cristalização no ordenamento jurídico da possibilidade de contratação do modelo de *falicities management*;

2) o aprimoramento do modelo pela admissão legal expressa de inclusão de equipamentos, materiais e obras no escopo do contrato.

1.8. A reunião de serviços, bens e até de obras em um único contrato, assim como também a extensão da vigência contratual, aspectos sensíveis ao sistema de contratação pública brasileiro como um todo, coaduna-se com os potenciais ganhos de eficiência: redução de custo, redução de processos licitatórios e administrativos, além de outros benefícios. **De acordo, com a Associação Brasileira de Facilities (ABRAFAC, 2017), as contratações balizadas em modelo de gestão integrada geram redução de até 20% nos custos totais.**

1.9. Os dados apresentados pela ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) em sua apresentação – em íntegra complementar, revelam um impacto significativo nos seus valores no ano de 2022, como:

a) redução de custo financeiro em 22,4%;

b) redução de processos licitatórios em 75,5%;

c) redução de processos administrativos em 43,3%.

1.10. Por outra perspectiva, importa ressaltar o custo final dos processos realizados por meio de Pregão Eletrônico, o qual se eleva quando na contratação de inúmeros contratos. Estudo realizado pela **Fundação Instituto de Administração (FIA)** da USP em 2007, denominado Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação do Governo Federal que, em síntese, compara o custo total de execução de licitações em diversas modalidades, a partir da pesquisa de dados em 14 órgãos da administração pública federal, apresenta ao final os seguintes custos para a modalidade pregão:

1.10.1. Valor de despesa do pregão eletrônico: R$20.698,00;

1.10.2. Valor atualizado pelo IPCA 2024 – R$66.277,79; conforme quadro abaixo da Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil;

Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV)

Dados básicos da correção pelo IGP-M (FGV)		
Dados informados		
Data inicial		01/2007
Data final		03/2024
Valor nominal	R$ 20.698,00	(REAL)
Dados calculados		
Índice de correção no período		3,20213490
Valor percentual correspondente		220,213490 %
Valor corrigido na data final	R$ 66.277,79	(REAL)

Fazer nova pesquisa | Imprimir

1.10.3. Redução da quantidade de contratos – pelo menos 14 contratos;

1.10.4. Economia processual – R$593.641,58.

1.11. Observando-se o cenário atual no MPF/RO, afere-se o seguinte:

1.11.1. Contratações pulverizadas, com elevado custo processual em decorrência das diversas contratações isoladas para cada serviço;

1.11.2. Elevada complexidade na gestão de ambientes de trabalho;

1.11.3. Processos gerenciais e operacionais descentralizados e sobrepostos, gerando dificuldades para o atendimento de ocorrências que exijam atuação articulada e para a gestão predial em geral;

1.11.4. Ausência de soluções tecnológicas para apoio aos processos de gestão dos serviços contratuais, no bojo de cada serviço fornecido;

1.11.5. Ausência de avaliações dos gestores e usuários finais quanto à qualidade dos serviços prestados para a maior parte dos contratos;

1.11.6. Ausência de mecanismos contratuais que efetivamente incentivem a melhoria da qualidade dos serviços, à exceção do Contrato 10/2021 (manutenção de ar-condicionado);

1.11.7. Informações técnicas e operacionais dos sistemas, características prediais, laudos, projetos e planos de manutenção isolados e pulverizados dentro de processos das

diversas contratações;

1.11.8. Vigência inicial de alguns contratos analisados são de 12 meses, sendo em sua maioria acima desse período, o que já se mostrou comprovado a oportunidade de ganho em escala quando adotado prazo superior.

1.12. O Ministério Público Federal em Rondônia, atualmente, realiza as compras e contratações necessárias para a conservação predial, bem como pequenos reparos e modificações, de forma ***ad hoc***, individualizada e com base no surgimento das demandas, sem um planejamento mais detalhado, o que provoca desgastes excessivos das partes e sistemas componentes das edificações, levando a maiores gastos, principalmente com o uso elevado de Suprimento de Fundos, e transtornos nas intervenções. Além disso, é disparado um novo processo de contratação, precedido de análise de mercado, a cada necessidade, o que demanda tempo e custos que poderiam ser dirimidos com a presença de uma contratada única.

1.13. Em que pese esteja prevista no contrato de locação (Contrato 06/2014), que a responsabilidade por reparos emergenciais e estruturais será do proprietário, a realidade do órgão é de que tal atuação, geralmente, é demorada, impingindo prejuízo ao funcionamento das instalações. Assim, também seria proveitosa a contratação de empresa especializada, com reduzidos tempos de reposta para reparos emergenciais. No entanto, reitera-se que tal contratação não atuaria de modo a desonerar o proprietário de suas responsabilidades e atribuições, mas, sim, atuar na manutenção predial de forma complementar e residual, e, na eventualidade de acionamento da empresa contratada para a realização de serviço emergencial que invada a atribuição contratual do proprietário, o MPF aplicará as penalidades e sanções correspondentes a este último, nos termos da avença.

1.14. Dessa forma, ao final dos presentes estudos, apresenta-se a vantajosidade desse modelo, como medida inovadora, sustentável, quando considerada a sinergia entre os serviços englobados e a eficiência do gasto público, aperfeiçoador na qualidade dos serviços e das instalações.

1.15. Assim, o objetivo do projeto de contratação de *Facilities* é oferecer uma solução de gestão predial simplificada e unificada, de menor ônus operacional e custo, com maior potencial de incentivos a resultados, com empresa que realize a operação diária da manutenção da edificação, acrescido de uma gestão terceirizada de contrato, de modo a ter ambientes devidamente mantidos, seja pelo emprego de mão de obra própria ou, eventualmente, por meio de subcontratações.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação busca reduzir o número de contratos terceirizados de serviços de manutenção e conservação predial e centralizar na gestão de um único contrato. Trata-se de um serviço continuado tendo em vista a clara necessidade de se manter as instalações prediais em pleno uso, atendendo, no mínimo, aos critérios de qualidade já dispostos nas atuais contratações.

2.2. Essa necessidade surge com a demanda instaurada no documento PR-RO-

00010429/2022.

2.3. Tendo em vista que se trata de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, será adotada a licitação na **modalidade pregão**, na forma eletrônica, sendo o regime de execução a **empreitada por preço global nos serviços de rotina e empreitada por preço unitário nos serviços sob demanda**, o tipo de licitação adotado é o **menor preço global** (grupo/lote), conforme definido na Lei nº 14.133/2021.

2.4. O pagamento dos serviços executados, por sua vez, se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado. Ainda, serão estabelecidos indicadores de desempenho para a avaliação dos resultados, em Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que será aplicado para fins de aferição do valor mensal a ser pago ao contratado.

2.5. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

2.5.1. Requisitos Funcionais:

2.5.1.1. **Requisitos de Negócio (Funcionalidades)**: Contratação de empresa para a prestação da gestão integrada de serviços, conservação e manutenção de infraestrutura predial; apoio operacional; conservação e limpeza; manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, instalações de combate a incêndio, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, elevador, CFTV incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários.

2.5.1.2. **Requisitos de Capacitação:** A empresa deverá promover aos funcionários do MPF a capacitação da aplicação da Plataforma Tecnológica, adequada ao objeto do contrato.

2.5.1.3. **Requisitos Legais: Licenças e certificações para atuação nas áreas correlacionadas ou integradas à manutenção e à gestão predial, ARTs ou similares para cada área de atuação, conforme os requisitos legais e regulamentares.**

2.5.1.4. **Requisitos Temporais:** Alguns contratos atuais do MPF/RO estão com data de vencimento para Agosto/2024. Assim, a **data máxima** para a contratação do serviço de *facilities* deverá ser **Julho/2024**, a fim de manter o bom funcionamento das estruturas e instalações.

2.5.1.5. **Requisitos de Segurança:** Utilização correta dos equipamentos de segurança e demais medidas, conforme regulamentação pertinente. Obediência às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados.

2.5.1.6. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:** Recomenda-se a utilização de equipamentos com máxima eficiência energética e a gestão adequada dos resíduos.

2.5.2. Requisitos Tecnológicos:

2.5.2.1. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica:** A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para apoio ao gerenciamento, operação, conservação e manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial,

compreendendo atividades de apoio e infraestrutura. Poderá haver a Prova de Conceito (PoC), a ser realizada de forma virtual ou presencial, neste caso, preferencialmente em Porto Velho/RO.

2.5.2.2. Requisitos de Projeto e Implementação: Não se aplica.

2.5.2.3. Requisitos de Implantação: Capacitação dos fiscais, gestores e demais administradores da avença para uso de plataforma tecnológica que sirva de canal para abertura de chamados para os serviços sob demanda ou para fornecimento de materiais.

2.5.3. Requisitos de Garantia e Manutenção: **Garantia legal (CDC) ou do fabricante, quando aplicável, aos materiais e insumos utilizados e aos reparos e adaptações realizados.**

2.5.4. Requisitos de Capacidade Técnico-Operacional:

2.5.4.1. Empresa licitante: A condição será elevada para que impossibilite a contratação de empresas aventureiras no certame. Sendo assim, os critérios, os quais serão **detalhados** no Termo de Referência e que **poderão sofrer alterações**, buscarão aferir a capacidade das empresas com base em alguns parâmetros, **a exemplo**:

2.5.4.1.1. Atestado de capacidade técnica da empresa em execução de cada um dos objetos que compõem a presente contratação, adstritos a, no máximo, 50% do quantitativo (fornecimento de postos ou execução de serviços, considerando-se o metro quadrado (m²) ou outra unidade utilizada na precificação) e período que serão solicitados na licitação (art.67, §2°, da Lei 14.133/2021);

2.5.4.1.2. Atestado de declaração de execução de serviços de manutenção e infraestrutura predial preventiva e corretiva ininterruptos ou não, por período não inferior a 01 (um) ano, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

2.5.4.1.3. Inscrição que comprove situação regular e ativa da empresa na entidade profissional competente, CREA ou CAU.

a) Na Certidão de Registro e Quitação expedida pela entidade profissional devem constar seus responsáveis técnicos;

b) No caso de a empresa licitante ou responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU de Rondônia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

2.5.4.1.4. Registra-se que **não** será admitida a participação de **cooperativas,** pois **não** se enquadram no art. 10 da IN SEGES/ME nº 5/2017, bem como em razão da vedação do art. 5° da Lei n° 12.690/2012.

2.5.4.1.5. Quanto à participação de pessoas físicas, nos termos da IN SEGES /ME n° 116/2021, não se vislumbra a possibilidade de pessoa física arcar com o vulto de tal contratação, no montante estimado no item 6,

posterior, desse ETP, dado ainda a sua complexidade, eis que envolve miríade de objetos diferentes e de alta especialização.

2.5.4.1.6. Acerca da participação de consórcio, tem-se que, conforme o Acórdão 10264/2018, a Corte Federal de Contas considera boa prática a permissão de sua participação para contratações relativas a *facilities*, eis que constituem um dos meios de mitigar possíveis lacunas no mercado decorrente da exigência de capacidade em executar inúmeros serviços de forma consolidada. Assim, sua participação será permitida no presente certame.

2.5.4.1.7. Para as licitantes que não tenham escritório em Porto Velho, será exigida declaração de que o licitante instalará escritório em Porto Velho/RO, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contado a partir da vigência do contrato.

2.5.4.1.7.1. De acordo com a decisão do TCU – Acórdão 1176/2021 (Plenário):

> "É irregular a exigência de que o contratado instale escritório em localidade específica, sem a devida demonstração de que tal medida seja imprescindível à adequada execução do objeto licitado, considerando os custos a serem suportados pelo contratado, sem avaliar a sua pertinência frente à materialidade da contratação e aos impactos no orçamento estimativo e na competitividade do certame, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia".

2.5.4.1.7.2. D
esse modo, e considerando o fato de o serviço licitado compreender o **gerenciamento continuado** de manutenção e conservação predial, a fim de se manter as instalações prediais em pleno uso, é imprescindível o **suporte contínuo e presencial** na cidade local. A pertinência e imprescindibilidade técnica para a adequada execução dos serviços, demonstram a absoluta necessidade, de forma a não exceder os limites da razoabilidade e restringir o caráter competitivo.

2.5.4.1.7.3. A
ausência de representação física poderia ocasionar riscos à **fiscalização operacional** a cargo da Contratada, tais como o adequado cumprimento das obrigações trabalhistas, normativas e contratuais, bem como riscos próprios à **gestão operacional** da empresa, como administração e manutenção de estoques adequados de insumos, materiais e equipamentos, prospecção de mão de obra qualificada, atendimento de chamados urgentes, entre outros, a exemplo dos problemas observados no Contrato 01/2023, citados no Relatório PR-RO-00043111/2023.

2.5.4.1.7.4.
Conforme disposto no item 10.6, alínea a, do Anexo VII da IN

05/2017 da Seges/MPDG:

> 10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de **qualificação técnico-operacional**, a Administração poderá exigir do licitante:
>
> a) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

2.5.4.2. **Profissionais:** Exige-se da empresa contratada a presença de profissionais com condição aferida por critérios, os quais serão **detalhados** no Termo de Referência e que **poderão sofrer alterações**, com base em alguns parâmetros, **a exemplo**:

2.5.4.2.1. Atestado de capacidade técnica dos profissionais, no caso dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, demonstrando experiência mínima pelo período de até 50% do termo inicial do contrato, expresso em meses, em suas respectivas área de atuação;

2.5.4.2.2. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Rondônia, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato;

2.5.4.2.3. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico profissional deverão participar efetivamente dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MPF, conforme determina, em seu art. 67, § 6, a Lei n.º 14.133/21;

2.5.4.2.4. Exige-se da empresa contratada a presença de responsável técnico, profissional com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica, devidamente registrado no CREA, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando a prestação dos serviços a seguir, e de acordo com as suas atribuições.

2.5.4.2.4.1. Manutenção e operação de infraestrutura predial preventiva e corretiva;

2.5.4.2.4.2. Manutenção e/ou operação de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

2.5.4.2.4.3. Manutenção e/ou operação de sistema de climatização, o qual é composto por centrais de ar Split hi-wall.

2.5.4.3. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Não se aplica.

2.6. **Definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:** O serviço em estudo possui natureza continuada, conforme o incisos XX, XXVI, XXXII, XXXIII, L, LIII, LXIV, todos do art.1° da Instrução Normativa SG-MPF 01/2018.

2.7. **Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como**

especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada: Deverá cumprir as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, considerando a separação dos resíduos e sua correta destinação, bem como a Portaria PGR/MPF nº 290/2023, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade, o Plano de Logística Sustentável e a Rede MPF Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal. Ademais, recomenda-se a utilização de equipamentos com máxima eficiência energética.

2.8. **Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:** Propõe-se a duração inicial da vigência contratual por 24 (vinte e quatro) meses, podendo, se for o caso, haver prorrogações até os limites permitidos em lei. A duração maior do que a anual se justifica pela economia administrativa sobre o custo dos processos de renovação contratual, bem como à economia de escala estimulada ao garantir à contratada um maior tempo de contrato inicial.

Tal entendimento é corroborado, acerca do tema, pelo Acórdão 1.214/2013 – TCU/Plenário:

> "É pertinente concluir que, quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhores qualificadas para prestar os serviços. Ademais, o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses só traz benefícios à administração, visto que os procedimentos atualmente adotados para a prorrogação serão significativamente reduzidos."

2.9. **Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**: As linhas gerais que orientarão a transição de cada um dos serviços para a modelagem de gestão integrada (*facilities*) serão apresentadas no Termo de Referência. O planejamento da transição considerará o início da execução dos serviços contemplados no contrato, que se dará de forma gradual, a partir da data encerramento dos contratos vigentes firmados pelo MPF/RO. Essa estratégia tem como objetivo mitigar os riscos de descontinuidade na prestação dos serviços e, também, possibilitar a realização de eventuais ajustes nas rotinas durante a fase de implantação. A plataforma tecnológica deverá ser provida de recursos de segurança e, ao final do contrato, todas as informações contidas no sistema, as documentações produzidas e seu banco de dados deverão ser inteira e incondicionalmente disponibilizadas ao MPF/RO.

2.10. Os requisitos da contratação são o fornecimento de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo ferramentas, equipamentos e insumos, contemplando-se os cargos de contínuo, artífice, copeiro, garçom, auxiliar de limpeza, auxiliar contábil, secretário-executivo, programador visual, recepcionista e auxiliar contábil.

2.11. Os requisitos de sustentabilidade são os informados na Seção específica (IV) do Termo de Referência.

2.12. Os normativos pertinentes à natureza do objeto a serem cumpridos serão os que seguem,

conforme explicitado no Termo de Referência:

a) Instruções Normativas SEGES/ME n.05/2017 e 98/2022;

b) Resolução Conama n. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

c) Normas Regulamentadoras Técnicas MTE n.1,6,7,9,11,12,15,17,24,33,35 e 38;

d) Constituição Federal de 1988, inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;

e) Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF;

f) Plano Nacional de Políticas Públicas para as Mulheres", da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República;

g) Lei n. 12.288 de 20 de julho de 2010 (ações afirmativas de raça);

h) Lei n. 8.213/1991 (ações afirmativas para deficientes).

3. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

3.1. Antes de apresentar o resultado final da pesquisa de mercado realizada para chegar à conclusão da melhor solução, importante destacar os modelos de gerenciamento de *Facilities.*

3.2. De acordo *Global Facilities Management Market Report* – 2018, o *facilities* pode ser dividido em:

Tipo de gerenciamento	Descrição
In-house services	Refere-se aos serviços de *facilities* dentro da própria companhia. Neste modelo, os profissionais são próprios da organização, ou seja, as soluções são apresentadas dentro da própria casa.
Single Services	Pode-se dizer que é o modelo de *outsourcing* de serviços mais simples, no qual a administração pública já está inserida e executa todos os seus serviços por meio deste modelo. De fato, resta uma simplificação de entendimento. Trata-se da terceirização de apenas um tipo de serviço, seja serviço de limpeza, serviço de manutenção, serviço de brigadista e etc. Como consequência, neste modelo, nota-se uma grande quantidade de contratos sendo executados para uma única edificação.
Bundled Services	Neste modelo de *outsourcing* de serviços, a organização busca agrupar serviços afins, ou seja, os serviços que tenham afinidades por meio da sinergia entre eles mesmos em sua execução. Os serviços são agrupados de forma que exista uma melhor administração do contrato a ser otimizado. Ou seja, busca-se um agrupamento dos contratos existentes, formando um enxoval de serviços sob apenas um contrato, a fim de que se conjugue ganhos diretos de execução com os ganhos administrativos, sendo estes decorrentes, principalmente, da redução do número de contratos a serem gerenciados/fiscalizados.
Integrated Facilities Management (IFM)	O Gerenciamento Integrado de Instalações (IFM) é um método de consolidação de todos os serviços e funções de instalações da empresa sob uma equipe terceirizada de especialistas. Isso simplifica a comunicação e a tomada de decisões entre líderes de negócios e gerentes de instalações e aumenta a eficiência da edificação,

	transformando as operações diárias em tarefas mais simples.

3.3. Como observado anteriormente, o arcabouço jurídico permite o *facilities* e vai além da inclusão de obras. Sendo assim, o presente estudo dá ao MPF/RO a opção de selecionar tanto o modelo *Bundled Services* quanto o IFM.

3.4. A diferença entre esses modelos está na proporção de serviços incluídos em apenas um processo de contratação. Assim, um contrato que abranja a totalidade dos contratos de serviços prediais configura a contratação de um modelo IFM e, quando se tratar de apenas uma parcela dos serviços, considera-se que o modelo seja de *Bundled Services*.

3.5. O modelo *Bundled Services* tem como centro a união de serviços afins, cujo intuito é propiciar maiores ganhos sinérgicos. No entanto, apesar dessa sinergia entre os serviços, existem alguns que possuem tecnicidade específica para uma implantação de forma unificada, como é o caso de serviços de segurança/vigilância privada, regulado por legislação específica. Esse serviço terceirizado **não** permite que uma empresa prestadora do serviço de vigilância preste qualquer outro tipo de serviço. Dessa forma, para que seja possível a união de contratos com serviços com essas peculiaridades, é importante ressalvar a imprescindibilidade da permissão da subcontratação e da permissão de formação de consórcios.

3.6. Considerando que, inicialmente, pensou-se na contratação **apenas** de serviço de **manutenção predial**, os estudos originários foram voltados à pesquisa de levantamento de mercado às empresas que prestassem esse determinado serviço. Entretanto, como houve a expansão do objeto da contratação – atualmente voltado à contratação da gestão integrada de serviços prediais (*Facilities Management)*, o levantamento de mercado foi redirecionado às empresas, órgãos e entidades para esse novo modelo. Dessa forma, retirou-se desse estudo a pesquisa levantada anteriormente, por não abranger o objeto total da futura contratação.

3.7. Assim, a equipe de planejamento empreendeu esforços para identificar as melhores práticas da Administração Pública Federal (APF), que já apresenta ensaios de contratação de serviços nos moldes do *facilities,* e as características e tendências do mercado fornecedor, cujos estudos estão consubstanciados na tabela abaixo:

Órgão/Entidade/ Empresa	Contato	Principais informações
Caixa Econômica Federal (CEF) – PVH	**Rony Ramos** Fiscal do Contrato (Servidor da CEF)	– Esclarecimento do funcionamento do contrato; – Contratação da empresa para a prestação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, compreendendo todas as atividades de apoio administrativo; conservação e limpeza; manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, instalações de combate a incêndio, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, e equipamentos de transporte vertical; incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários; – Prazo de vigência do contrato: 24 meses; – Gestor de *facilities*: Apesar de não estar na composição da planilha de mão de obra, há um engenheiro (com dedicação exclusiva) responsável pela unidade.

Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	**Ivã Machado** (ex-servidor da ENAP, integrante da equipe de planejamento do processo licitatório)	– Esclarecimento da fase interna do processo licitatório e da gestão de *facilities*; – Contratação de empresa para a prestação de serviços para ocupação de imóveis públicos, incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários; – Prazo de Vigência do contrato: 30 meses; – Gestor de *facilities*: engenheiro (com dedicação exclusiva). Há figuras de encarregados devido à alta contratação dos serviços e colaboradores; – Esclarecimento sobre a flexibilidade da composição de pessoal, que o licitante tem a arbitrariedade de sugerir o fluxo de trabalho e da decisão de incluir ou remover funcionários de acordo a demanda; – Destaque da planilha de preços como referencial, ou seja, tem a flexibilidade dos ajustes de preços, conforme o plano de rotina; – Demonstração da economia da ENAP no ano de 2022 após a contratação de *facilities*, com redução de custo financeiro, de processos licitatórios e de processos administrativos; – Possibilidade de inclusão no escopo da contratação de diversos serviços, inclusive: usina fotovoltaica, restaurante e lanchonete, coffee break, reforma do auditório; – Demonstração da retirada do serviço de vigilância armada do escopo da contratação, devido a sua especificidade técnica normativa. **– ATA DA REUNIÃO PR-RO-00014359/2024.**
ENGEMIL	**Luiz Carlos**	– Empresa com uma sólida história de tradição, com mais de 22 anos de experiência no setor de engenharia e com mais de 50 contratos com a Administração Pública; – 04 contratos de gestão de *facilities*, sendo eles: ⌄ CEF: há 12 anos nas unidades de Brasília, sendo o contrato com maior colaboradores (média de 700); ⌄ ENAP: contrato com grande número de serviços, inclusive na modalidade sob demanda (coffee break, usina fotovoltaica, novo gerador, reforma do auditório, serviços de lanchonete e restaurante); ⌄ Ministério da Integração; ⌄ Embratur. – Presta serviços de construção civil, projetos sustentáveis e prediais e industriais, com manutenções preventivas e corretivas e gestão de *facilities*; – Firmados contratos com várias unidades do TCU, mas que se resume à contratação de manutenção predial; – Exposição de que certos serviços acabam não tendo sua resolução de forma eficiente na modalidade sob demanda, por conta do prazo de atendimento, quando considerado a demora de deslocamento da equipe; – Esclarecimento sobre a apresentação da planilha de custos do serviço de *facilities* sem valores, por parte do órgão, como

		forma de favorecer o afastamento de empresas aventureiras e a participação de empresas capacitadas a fim de apresentar valores reais de mercado. – Demonstração que é de fundamental importância a presença de um engenheiro ou administrador responsável pela gestão do contrato, o qual poderá acumular as funções de preposto, gestor e supervisor da empresa, ainda que a presença não seja em tempo integral, contudo cabe ter uma figura, podendo ser um encarregado, como mão de obra exclusiva. – Sugestão do estabelecimento de, pelo menos, 03 planilhas para compor o objeto da contratação, quais sejam: equipe fixa residente, insumos básicos e serviços sob demanda (materiais + mão de obra). – Sugestão do estabelecimento de critérios rígidos quanto à habilitação técnica, a fim de filtrar a participação de empresas capacitadas. **– ATA DA REUNIÃO PR-RO-00014597/2024.**
Associação Brasileira de Facility Management, Property & Workplace (ABRAFAC)	**Amilcar João Gay Filho** (Ex-presidente da ABRAFAC, diretor e consultor de *facilities*) **Irimar Erotides Bergamo Palombo** (Vice-presidente da ABRAFAC e gestora de *facilities* do SESC/SP)	– Relato da expansão da demanda pela contratação do *facilities;* – Citação da procura de vários órgãos (Tribunais do Paraná, órgãos de Brasília, ENAP) pela consultoria sobre a contratação de *facilities*; – Esclarecimento sobre a figura do gestor de *facilities,* o qual deve ser "Generalista, mas não superficialista", devendo entender um pouco de todas as áreas envolvidas na contratação. Cita que a maioria dos gestores são profissionais formados em Engenharia, pois 70% das demandas provêm da área de infraestrutura e ele ajuda a priorizar as demandas e tem maior compreensão dos riscos envolvidos. Entretanto, diz que tudo pode variar com a realidade de cada edificação; – O gestor tem que ter experiência em manutenção predial e operação. Recomenda-se treinamento anual e participação de eventos na área de *facilities.* (Ex: 40h de treinamento por ano). Indicação: MBA Senai (grande parte online) em *facilites.* Cursos on-line (FS Educa); – Relato que o SESC desenhou um escopo que seria mais eficaz no ambiente deles, centralizando as demandas no atendimento, inclusive de manutenção; – Recomendação de uma avaliação prévia das instalações antes de licitar/contratar; – Citação de que não há um modelo único modelo de contratação; –Citação de que os contratos atuais nos moldes de *facilities* são novos, ainda em fase de maturação, com pontos a serem aperfeiçoados na próxima contratação. Encontram-se em fase experimental; – Recomendação de uma Plataforma Tecnológica, que possa mensurar os resultados da empresa e focar nos estudos mais aprofundados sobre as questões encontradas; – Recomendação de um programa de incentivo para economia de água e energia – dentro da nova lei de licitações, com acordo

		livre de serviços e instrumento de mensuração de resultados. **– ATA DA REUNIÃO PR-RO-00015382/2024.**
NSG ENGENHARIA	**Paulo Junior Dias Ribeiro** (Engenheiro civil – gestor de *facilities*)	– Relato sobre o funcionamento do contrato, nos seguintes aspectos: ⌄ Contempla os itens de limpeza e alguns de manutenção recorrentes, como lâmpadas. Não estão inclusos insumos de copa: café e açúcar; ⌄ Está no escopo da contratação de *facilities*: parte civil, elétrica, lógica, copa, climatização, gerador (manutenção e abastecimento), pequenas mudanças de layout. Vigilância e equipamentos de segurança e alarme fazem parte de outros contratos específicos; ⌄ A equipe é composta por: engenheiro civil (gerente de *facilities* – mão de obra residente), além da rede de apoio: engenheiro eletricista, engenheiro mecânico e, em média, de 28 colaboradores, dentre eles: pintor, eletricista, técnicos de climatização; ⌄ O quadro de equipe residente é composta por: 04 auxiliares de limpeza – agência; 06 auxiliares de limpeza – sede; ◦ 04 copeiras; 01 auxiliar de limpeza para área externa; 01 auxiliar de carregamento de materiais; 01 telefonista; 01 recepcionista; 01 operador de digitalização; Operacional: 01 auxiliar administrativo (técnico em tempo integral) + 01 engenheiro civil (gestor de *facilities* – tempo parcial 06h). ⌄ Reforçou-se a ideia de que o gestor de *facilities* é mão de obra exclusiva – residente. Conforme o contrato, a exigência é de engenheiro civil, eletricista ou mecânico, com permanência de 06h diárias, 05 dias na semana, entretanto, a empresa NSG Engenharia contratou o Paulo Junior por 08h diárias; ⌄ Paulo abordou que não passou por uma capacitação específica na área de *facilities*, que a sua expertise se deu através da prática, em especial nos contratos de manutenção predial. Abordou que o contrato da CEF exigiu RT com histórico em manutenção em agência bancária; ⌄ Levantado o questionamento, Paulo afirmou que há **apenas 01 fiscal de contrato**, o Rony, funcionário da CEF, responsável por gerir o contrato de *facilities* e demais contratos de manutenção. Ele conta com o apoio da Ceinf 26 – setor da CEF de Goiânia/Goiás, que é composto por fiscais do contrato que são requisitados em problemas de maior complexidade, responsáveis pela autorização e liberação dos serviços; ⌄ Quando questionado sobre a maior demanda dos serviços, o Paulo Junior afirmou ser de climatização e de infraestrutura. Dessa forma, resta comprovado o porquê da CEF exigir um profissional de engenharia

		para ser o gestor de *facilities* residente. **– ATA DA REUNIÃO PR-RO-00015682/2024.**

3.8. Ademais, analisou-se alguns modelos de contratações públicas como *benchmarking:*

Órgão	Licitação
Caixa Econômica Federal	Pregão Eletrônico nº 014/7071-2019
ENAP	Pregão Eletrônico nº 13-2021
Ministério da Economia	Pregão Eletrônico nº 4/2022
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	ETP – Contratação de serviços de *facilities*

3.9. Experiências observadas nos estudos de análise de mercado apontam que a utilização de modelos de contratação e gestão de serviços prediais mais integrados (*facilities*) vêm gerando ganhos em redução de custos, aumento dos níveis de eficiência e qualidade dos serviços e das instalações para os demandantes.

3.10. Outro aspecto observado durante a análise de mercado é que as empresas e profissionais do mercado de *facilities*, em regra, possuem elevados níveis de especialização em gestão de serviços e instalações prediais. Tal aspecto, associado à adoção de mecanismos contratuais voltados ao monitoramento da performance da prestadora de serviços, geralmente resulta do emprego de tecnologias mais modernas, proporcionando melhor gestão dos ativos organizacionais e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

3.11. Para balizar a tomada de decisão, listam-se, a seguir, os contratos atuais das unidades do MPF/RO:

PR/RO – PORTO VELHO				
CONTRATOS ATUAIS	**OBJETO**	**VIGÊNCIA FINAL**	**CUSTO ANUAL**	**NÚMERO FISCAIS**
01/2024	Manutenção de elevadores	23/04/2027	R$ 13.200,00	03
10/2019	Serviços Gerais – Limpeza Interna e Externa e da Fachada, Recepcionista, Programador Visual, Garçom, Copeira, Contínuo, Auxiliar de Escritório	28/08/2024	R$ 970.936,32	09
02/2023	Serviço de Artífice	09/08/2024	R$ 77.454,36	03
10/2021	Manutenção de ar-condicionado	17/11/2025	R$ 89.456,72	02
14/2020	Dedetização e desratização	16/11/2024	R$ 7.796,60	02
03/2023	Limpeza do terreno	14/12/2024	R$ 16.380,00	02
07/2022	Coleta de resíduos sólidos	21/12/2023	R$ 890,00*	01
Suprimento de fundos nº 27/2023	Extintores	Sob demanda	R$ 1.470,00	01
Suprimento de fundos nº 21/2023	Esgotamento da fossa	Sob demanda	R$ 1.920,00	01
Dispensa	Revisão elétrica	Sob demanda	R$ 18.000,00	01
TOTAL			**R$ 1.197.504,00**	**25**
CUSTO MÉDIO DE SERVIÇOS CONTRATADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA – sob demanda				

CONTRATOS ATUAIS	OBJETO	VIGÊNCIA FINAL	CUSTO ANUAL	NÚMERO FISCAIS
03/2022	Manutenção do gerador	Sob demanda	R$ 7.751,56	02
Suprimento de fundos nº 26/2023	Manutenção de cerca elétrica	Sob demanda	R$ 3.100,00	01
TOTAL			**R$ 10.851,56**	**03**
13 CONTRATOS / TOTAL			**R$ 1.208.355,56**	**29**
PRM – JI-PARANÁ				
CONTRATOS ATUAIS	**OBJETO**	**VIGÊNCIA FINAL**	**CUSTO ANUAL**	**NÚMERO FISCAIS**
01/2024	Manutenção de elevadores	23/04/2027	R$ 13.200,00	02
10/2019	Auxiliar de escritório	28/08/2024	R$ 49.741,82	02
02/2023	Serviço de Artífice	09/08/2024	R$ 77.600,76	02
Suprimento de fundos nº 22/2023	Extintores	Sob demanda	R$ 1.500,00	01
Dispensa	Revisão elétrica	Sob demanda	R$ 15.000,00	01
05 CONTRATOS / TOTAL			**R$ 174.278,42**	**08**

[1]Custo definido para a coleta de 260kg.

3.12. No cômputo do número de fiscais está inserido o fiscal e o seu respectivo substituto.

3.13. Reforça-se o custo de Suprimentos de Fundos, incluindo valores gastos com materiais e mão de obra, no ano de 2023, como apresentado:

QUADRO RESUMO – DESPESAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS COM MANUTENÇÃO				
Unidade	**Quantidade de Concessões**	**Quantidade de Contratações**	**Valor das Despesas Contratadas[2]**	**Quantidade de Agentes Supridos**
Porto Velho	14	88	R$ 17.156,44	3
Ji-Paraná	4	14	R$ 5.657,96	3
TOTAL	**18**	**102**	**R$ 22.814,40**	**6**

[2]Foram subtraídos os valores de concessão de fundos inseridos no quadro 3.11

3.14. Adicionalmente, no atual cenário do MPF/RO, os custos processuais e operacionais encontram-se elencados abaixo:

QUADRO RESUMO – CUSTOS PROCESSUAIS		
QUANTIDADE	**CUSTO UNITÁRIO[3]**	**CUSTO TOTAL (Quantidade X Custo Unitário)**
17 Contratos	**R$ 66.277,79**	**R$ 1.126.722,43**
18 (Média) Concessões de Suprimento de Fundos	**R$ 6.485,00**	**R$ 116.730,00**

02 Dispensas	**R$ 6.485,00**	**R$ 12.970,00**
TOTAL		**R$ 1.256.422,43**

[3] *Valor baseado no Relatório de Avaliação da CGU https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1371061 e corrigido pelo IGP-M (FGV)/2024*

QUADRO RESUMO – CUSTOS OPERACIONAIS		
SERVIDORES	**CUSTO UNITÁRIO**[4]	**CUSTO TOTAL (Servidores X Custo Unitário)**
8 Agentes supridos	**R$ 18.065,32**	**R$ 144.522,56**
37 Fiscais	**R$ 18.065,32**	**R$ 668.416,84**
TOTAL		**R$ 812.939,40**

[4] *Composição do Valor:*

4. *Salário inicial Técnico Administrativo: R$ 8.520,00*
5. *Qtde de dias trabalhados: 22 (corresponde a 3,14 semanas)*
6. *Dia de trabalho (DT): R$387,27*
7. *Hora trabalhada (DT/7): R$55,32*
8. *Tempo médio dedicado à fiscalização (T): 2h por semana*
9. *Custo semanal (HT*T): R$ 110,64*
10. *Custo mensal (CS*3,14): R$347,41*
11. *Custo anual (CM*52 Semanas): R$ 18.065,32*

11.1. Revela-se portanto, o **CUSTO TOTAL** dos contratos no ano de 2023 (**3.11 + 3.13 + 3.14**):

CUSTO TOTAL DOS CONTRATOS ATUAIS	**R$ 3.474.810,21**

11.2. Ressalta-se que alguns serviços necessários ao bom funcionamento do MPF/RO estão previstos, mas ainda não foram contratados, a exemplo do Laudo de Inspeção Predial, o que elevaria esse custo total.

11.3. Segundo os dados, as despesas liquidadas com serviços de limpeza, manutenção e conservação de bens imóveis, serviços de copeiragem e custas operacionais e processuais perfizeram um total de **R$ 3.474.810,21 (três milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil e oitocentos e dez reais e vinte e vinte e um centavos)** nas unidades do MPF/RO no ano de 2023, envolvendo mais de **50** diferentes fornecedores e cerca de **120** contratações, o que implica num grande esforço e custos inerentes de contratação e de gestão.

11.4. Esses números revelam que a contratação de *facilities* tem um bom potencial de economia com a integração e sinergia desses serviços.

11.5. De acordo notícia da intranet do MPF/RO "**Nova contratação de serviços gerais terceirizados resulta em economia à PR/RO"** do ano de 2019, é possível sustentar o resultado esperado pela contratação integrada de serviços. Naquele período constatou-se que:

A redução de contratações propiciou:

a) uma baixa de, pelo menos, 10 diferentes fornecedores contratados para obtenção de serviços gerais com dedicação exclusiva de mão de obra e bens de consumo de copa e cozinha;

b) Com a redução de 10 contratações para apenas 02, estimou-se uma **economia de 120 mil reais**, ou seja, 15 mil reais multiplicados por 8 contratações. O valor economizado pode ser maior se for considerado o custo de gestão de contratos e também com a aquisição dos gêneros alimentícios com preços abaixo ou na média das últimas aquisições;

c) **Vale ressaltar que, nos adias atuais, essa redução seria significativamente maior, haja vista a atualização do custo médio de cada processo licitatório.**

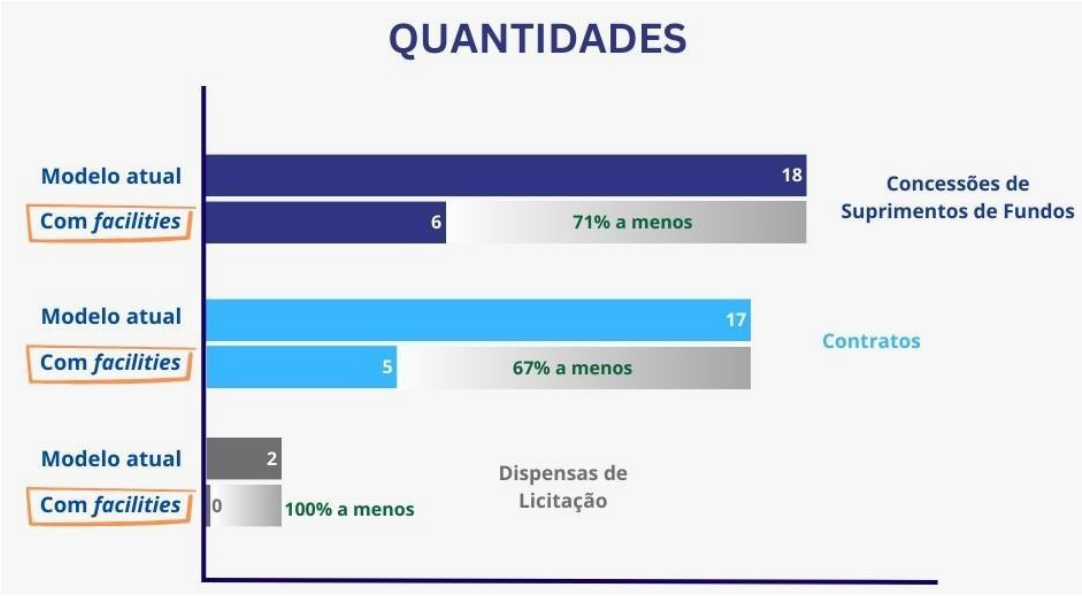
11.6. Os dados apresentados acima revelam que, com a integração dos contratos, haverá um impacto significativo nos custos. **Dessa forma, estima-se uma redução de:**

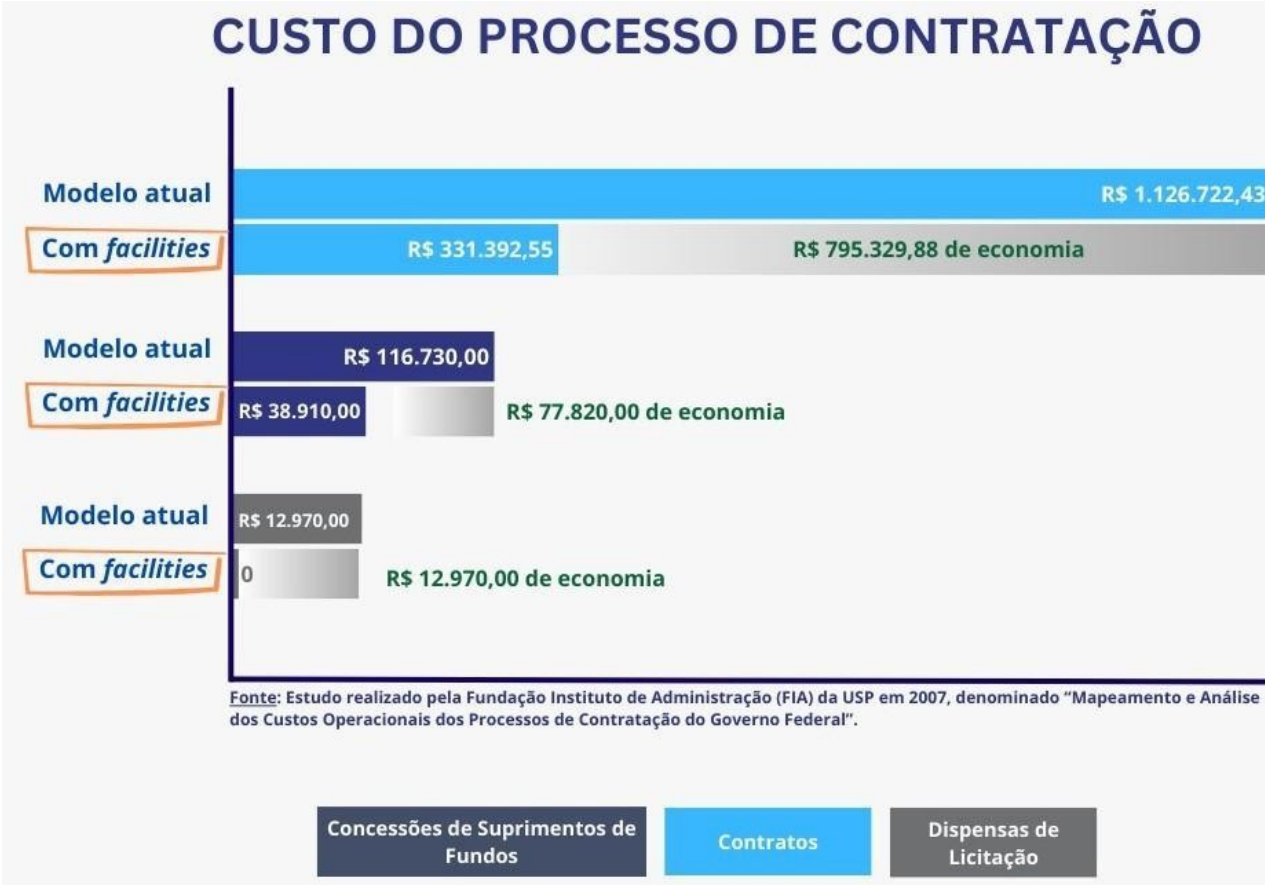
QUANTIDADE	REPRESENTAÇÃO (%)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
12 Contratos	-71%	R$ 66.277,79	**R$ 795.329,88**
12 Concessões de Suprimento de Fundos	-67%	R$ 6.485,00	**R$ 77.820,00**
2 Dispensas de licitação	-100%	R$ 6.485,00	**R$ 12.970,00**

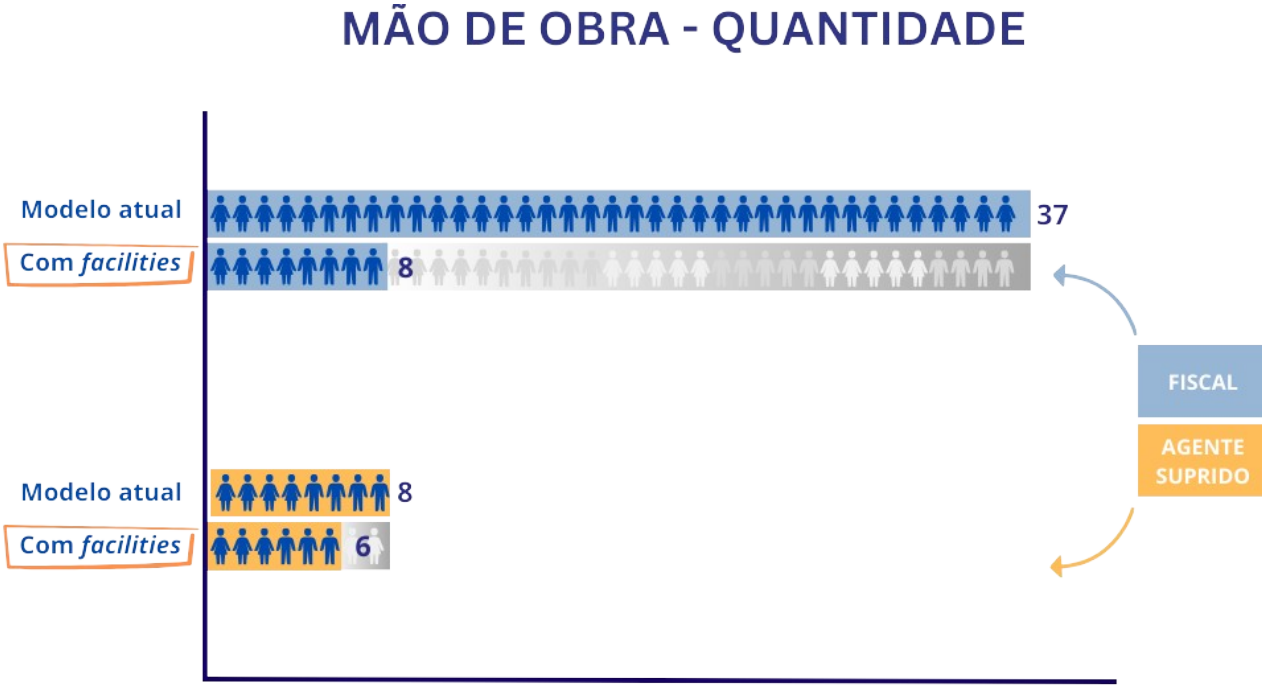
QUANTIDADE	REPRESENTAÇÃO (%)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
29 Fiscais	-78%	R$ 18.065,32	**R$ 523.894,28**
2 Agentes supridos	-33%	R$ 18.065,32	**R$ 36.130,64**

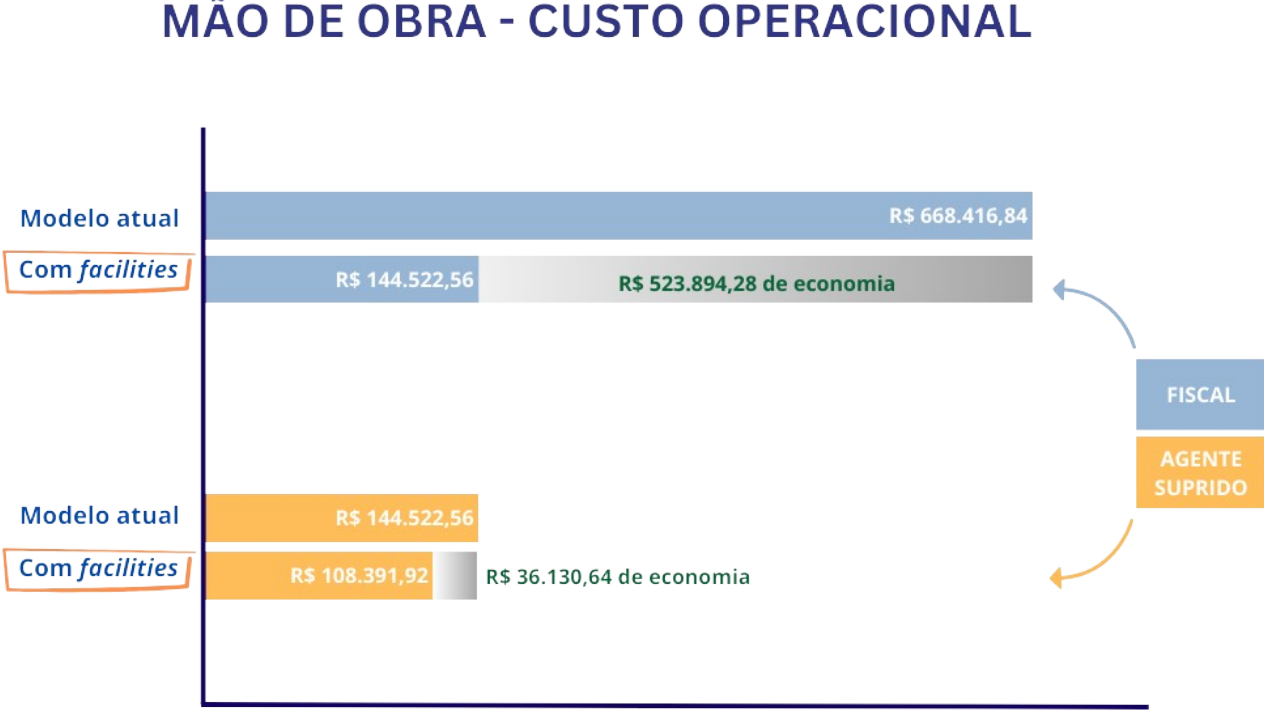
TOTAL DE REDUÇÃO	R$ 1.446.144,80

11.7. A Análise visual dos gráficos possibilita observar de maneira concreta o verdadeiro impacto da diminuição dos processos e seus custos:


QUANTIDADES
Modelo atual
Com facilities
18
6
71% a menos
Concessões de Suprimentos de Fundos
Modelo atual
Com facilities
17
5
67% a menos
Contratos
Modelo atual
Com facilities
2
0
100% a menos
Dispensas de Licitação


CUSTO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
Modelo atual
Com facilities
R$ 1.126.722,43
R$ 331.392,55
R$ 795.329,88 de economia
Modelo atual
Com facilities
R$ 116.730,00
R$ 38.910,00
R$ 77.820,00 de economia
Modelo atual
Com facilities
R$ 12.970,00
0
R$ 12.970,00 de economia
Fonte: Estudo realizado pela Fundação Instituto de Administração (FIA) da USP em 2007, denominado "Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação do Governo Federal".
Concessões de Suprimentos de Fundos
Contratos
Dispensas de Licitação





11.8. **Assim, tem-se, por projeção, o montante de R$ 1.446.144,80 (um milhão e quatrocentos e quarenta e seis mil e cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) de economia.**

11.9. Assim, a solução da **contratação de *facilities*** é a mais **vantajosa econômica e tecnicamente, adequada e de melhor custo-benefício** para a contratação do serviço e atendimento da demanda.

11.10. **Abaixo segue quadro justificativo da solução:**

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	CONCLUSÃO
01	**CONTRATAÇÕES PULVERIZADAS** (condição atual)	1. Aumento total de custos em processos administrativos e licitatórios; 2. Manutenção da qualidade dos serviços; 3. Elevados números de contratos; 4. Dispêndio de capital humano para gerir; 5. Possibilidade em perda de controle do gerenciamento; 6. Maior número de fiscais; 7. Foco compartilhado.
02	**CONTRATAÇÃO INTEGRADA** (*Facilities*)	1. Diminuição total de custos em processos administrativos e licitatórios – progressão; 2. Aperfeiçoamento da qualidade dos serviços; 3. Redução no número de contratos; 4. Baixo capital humano para gerir – gestor de *facilitiies;* 5. Redução de problemas gerenciais; 6. Redução de número de fiscais; 7. Foco na atividade-fim – maximização do potencial; 8. Equipe qualificada; 9. Simplificação dos processos; 10. Maior segurança; 11. Inovação tecnológica; 12. Padronização das rotinas de serviços; 13. Minimização dos riscos de atrasos nos restabelecimentos dos sistemas prediais; 14. Sinergia dos serviços; 15. Uso racional dos recursos técnicos e materiais.

11.10.1.1. Frise-se, que, atualmente, o fiscal de contrato fiscaliza a prestação do serviço pela equipe especializada da contratada de diversos contratos, além de compor a equipe de trabalho no setor originário.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. Para esta contratação, a estratégia de integração a ser adotada é o modelo *bundled services,* que se caracteriza por:

> Nesse modelo de terceirização, os serviços que possuam alguma relação entre si são agrupados em um único contrato de terceirização, de forma a proporcionar mais sinergia, eficiência e melhorias na governança dos processos de prestação de serviços. Ou seja, busca-se um agrupamento dos contratos existentes, formando um enxoval de serviços sob apenas um contrato, a fim de que se conjugue ganhos diretos de execução com os ganhos administrativos, sendo esses decorrentes, principalmente, da redução do número de contratos a serem gerenciados/fiscalizados. A

principal perspectiva da solução apresentada é a conquista de eficiência do gasto, a melhor utilização do poder de compra da Administração, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas e mecanismos de gestão, manutenção e operação predial.

12.2. Considerando o alto nível de especialização dos fornecedores de serviços de *facilities*, o modelo proposto deixa de ser altamente prescritivo em relação ao que deve ser feito e passa a enfatizar os níveis de serviços esperados pelo MPF; ou seja, os resultados esperados, permitindo que o mercado aplique as melhores e mais modernas tecnologias e metodologias para atendimento das necessidades da edificação.

12.3. A solução foi concebida considerando as características estruturais do prédio, os recursos e equipamentos atualmente existentes, bem como a cultura organizacional, sendo analisados os principais elementos dos contratos e modelos vigentes da edificação, bem como das melhores práticas adotadas por instituições públicas e privadas.

12.4. Propõe-se, então, reunir em um único contrato de terceirização uma gama de serviços que guardam relação entre si, de forma a assegurar que, sendo geridos de forma integrada, proporcionem os resultados citados.

12.5. Durante o estudo da edificação, notou-se a necessidade de incluir serviços que não fazem parte das contratações atuais de manutenções preventivas, sendo contratadas nos casos de manutenções corretivas, de forma eventual, mas que são necessários para operação e gestão predial da edificação. São eles: mudança de layout, esgotamento da fossa, manutenção do gerador, manutenção da cerca elétrica, manutenção do portão do estacionamento, limpeza externa da fachada, manutenção de persianas, projetos e laudos.

12.6. Os serviços selecionados para compor o contrato na modelagem *facilities* são:

Tipo de serviço	Item	Especificidade do serviço	Mão de Obra (M.O.)	Unidade de Medida	Periodicidade
Hard Service	1	**Manutenção e Conservação Predial**: Instalações Elétricas: sistema elétrico, sistema de cabeamento estruturado de lógica e telefonia, sistema luminotécnico, cabeamento, gerador, CFTV, cerca elétrica, motor do portão do estacionamento. Instalações Hidráulicas: sistema hidráulico, rede de esgoto e água, rede de hidrantes, bombas de recalque, de água fira, de esgotos e de águas pluviais, reservatórios, esgotamento da fossa. Instalações civis: fundações, elementos estruturais e lajes, esquadrias, revestimentos e acabamentos, pisos, portas e portões, cobertura, alvenarias, estruturas, impermeabilização, forros, escadas, painéis divisórios, manutenção de persianas, de bebedouros e pintura.	**Oficial de Manutenção Predial (Artífice)** Mão de Obra Exclusiva **Demais integrantes** Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal Hora	Rotina

		Instalações de segurança: sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, sistema de pressurização de escada de emergência, alarme contra incêndios, sistema de iluminação de emergência: sistema de sinalização de segurança e emergência.			
	2	**Manutenção de Ar-condicionado**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
	3	**Manutenção de Elevador**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
Soft Service	4	**Limpeza e Conservação Predial**	Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
	5	**Limpeza do terreno do MPF**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Bimestral	Rotina
	6	**Copeiragem**	Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
	7	**Apoio operacional:** Técnico em Secretariado Contínuo Garçom Programador Visual Recepcionista	Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
	8	**Serviços de coleta de resíduos sólidos**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
	9	**Manutenção CFTV**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
Serviços sob demanda	10	**Mudança de layout – pequenas adaptações e adequações**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Demanda
	11	**Extintores**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Anual	Demanda
	12	**Desratização/ Desinsetização**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Trimestral	Demanda
	13	**Instalação e Desinstalação de Ar-condicionado**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Unidade	Demanda
	14	**Aquisição/instalação CFTV**	Sem Mão de Obra Exclusiva	-	Demanda
	15	**Limpeza externa da fachada**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Semestral	Demanda
	16	**Elaboração de Projetos** (arquitetônico, elétrico, hidrossanitário, as *built*)	Sem Mão de Obra Exclusiva	Hora	Demanda
	17	**Elaboração de Laudos**	Sem Mão de Obra Exclusiva	Hora	Demanda
	17.1	Laudo Técnico de Inspeção Predial			
Equipe de Gerenciamento	18	**Gerente de *facilities***	Mão de Obra Exclusiva	Mensal	Rotina
Plataforma tecnológica de Gerenciamento	19	**Plataforma Tecnológica**	-	Mensal	Rotina

No caso de fornecimento de persianas, devem seguir especificação das existentes: “persiana horizontal em alumínio, na cor azul-claro, largura das lâminas (palhetas) de 16mm (ou 25mm), trilho superior e inferior em alumínio, em cor coordenada com a persiana, lâminas de alumínio de espessura mínima 0,15mm (pintada) que permita curvatura de 180°, retornando à posição original sem deformação (efeito mola). Pintura à base de poliéster seco em estufa. Sobreposição das lâminas, mínimo de 3mm (ou 3,5mm) e distância máxima de 13mm (ou 21,5mm) entre as lâminas. Cordões e cintas em poliéster (100%) em cor coordenada com as lâminas.

12.7. A mudança de layout se refere à execução de pequenos serviços internos restritos aos seguintes itens:

13. Reposicionamento de equipamentos e mobiliários;

14. Alteração ou instalação de divisórias;

15. Serviços simples de pintura;

16. Alteração ou instalação de pontos elétricos;

17. Instalação ou reinstalação de ar-condicionado.

17.1. Por sua vez, a precificação dos serviços de mudança de layout, com a especificação de materiais de aplicação, equipamentos, peças e composição dos serviços serão referenciadas via tabela SINAPI, tabelas oficiais de demais órgãos públicos ou conselhos federais, estaduais ou municipais e, por último, pesquisa de preços praticados no mercado local ou cotação com, pelo menos, 03 fornecedores.

17.2. A precificação dos custos de elaboração de projeto terá como critério a aplicação dos valores sobre a metragem quadrada. Considerando que os órgãos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de Rondônia não têm uma norma vigente que fixe os valores máximos para remuneração de projetos, serão detalhados, na fase de elaboração do Termo de Referência, com base em pesquisa de outros órgãos e conselhos oficiais. Ressalta-se que, atualmente, não há demanda reprimida para esse serviço nas unidades, assim não foi previsto esse serviço, o qual poderá ser acionado sob demanda posteriormente.

17.3. O critério utilizado para a composição do custo do Laudo Técnico de Inspeção Predial foi baseado nos honorários fixados pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia (IBAPE Nacional).

17.4. A sinergia dos serviços, a qual se busca nessa modelagem, dar-se-á com uma atuação ativa da equipe de gerenciamento e supervisão do *facilities* e com o uso interativo da plataforma tecnológica.

17.5. Os serviços estarão organizados da seguinte forma:

DO GESTOR DE *FACILITIES*

17.5.1. Gerenciamento e supervisão do f*acilities:* trata-se do gerenciamento, coordenação e planejamento de todos os serviços por um gerente de *facilities,* com formação em nível superior em Administração ou Engenharia e experiência no ramo – o qual será **detalhado no Termo de Referência**.

17.5.2. A proposta é um posto com mão de obra exclusiva, podendo acumular as atribuições de preposto, supervisor e gerente de *facilities*.

17.5.2.1. Analisando a contratação da ENAP, verificou-se que a escola previu a figura do gerente dedicado exclusivamente. Ademais, fizeram parte da equipe de dedicação exclusiva o supervisor geral, o encarregado administrativo e o encarregado de limpeza, que, inicialmente, não havia sido contemplado pelo edital, porém houve a inclusão por parte da empresa, após demonstrada a sua real necessidade.

17.5.2.2. De acordo o levantamento de mercado em contratações públicas, a exemplo da ENAP E CEF, bem como considerando a realidade do MPF/RO, a equipe de planejamento decidiu, de forma positiva, que o órgão e a empresa tem margem de negociar ajustes finos, haja vista o contrato ser direcionado em serviços e em resultados. Esses ajustes de produtividade da execução dos serviços serão realizados sem a necessidade de termo aditivo. Assim, ressalta-se a necessidade do registro de forma transparente e formal no contrato – **a Administração poderá promover ajustes no IMR para melhor aproveitamento do pessoal e da produtividade dos serviços.**

> Acolhendo a proposição do relator, decidiu o Plenário:
>
> "Abstenha de prever no edital a possibilidade de adoção de novos Acordos de Nível de Serviço durante a execução contratual, sendo possível, entretanto, a alteração ou a renegociação dos níveis de serviços preestabelecidos nos editais, desde que "esteja prevista no edital e no contrato"; "seja tecnicamente justificada"; "não implique acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 125, da Lei 14.133/2021"; e "não configure descaracterização do objeto licitado". Acórdão n.º 717/2010-Plenário.

DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO *FACILITIES*

17.5.3. A planilha de custos é também um referencial de valor global do contrato, podendo sofrer variação, conforme as rotinas de serviços implantadas, as quais podem impactar em redução de postos e, consequentemente, de custos.

17.5.4. Entende-se que a contratação focada em serviços e em resultados superará o modelo de alocação de profissionais por postos, uma vez que:

> a) não haverá obrigatoriedade, para os serviços sem mão de obra exclusiva, de que os colaboradores alocados pela contratada fiquem à disposição, em tempo integral, nas dependências da contratante para a execução dos serviços;
>
> b) não haverá obrigatoriedade de que a contratada disponibilize equipamentos de forma exclusiva, podendo retirá-los do ambiente da edificação, a seu critério;
>
> c) a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato ficarão a cargo da empresa contratada, que terá autonomia para definição das rotinas, de acordo com Plano de Trabalho Anual a ser elaborado e disponibilizado pela empresa.

DO LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO PREDIAL

17.5.5. Para início da prestação de serviços técnicos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva será exigido Laudo Técnico de Inspeção Predial, que deverá ser elaborado conforme conceitos, diretrizes e procedimentos estabelecidos pela ABNT NBR 16747/2020.

17.5.6. O Laudo Técnico de Inspeção Predial refletirá a situação das edificações, bem como a análise das ações preventivas e corretivas, que balizará o plano de trabalho e as rotinas de manutenção. Sugere-se como modelo metodológico a tabela GUT (gravidade, urgência e tendência), cuja classificação determinará a ordem de prioridade das medidas corretivas necessárias.

17.5.7. O Laudo deve apresentar uma visão geral da estrutura, segurança e conservação da edificação. Assim, como critério de recomendação e aplicação, apresenta-se o Laudo Técnico de Inspeção Predial elaborado pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT) – em íntegra complementar.

DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO DE *FACILITIES*

17.5.8. O escopo da contratação abrange as manutenções preventivas (programadas) e corretivas (sob demanda), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e serviços.

17.5.9. Será contemplado na presente contratação, em execução sob demanda, a previsão da elaboração de laudo e vistoria técnica que subsidiem na regularização dos sistemas, seja de revitalização dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, de sistema de proteção contra descarga atmosférica e demais laudos, quando necessários.

17.5.10. Além desses serviços relacionados, agregará o fornecimento de serviços terceirizados de apoio às atividades-meio e fim com dedicação exclusiva de mão de obra.

17.5.11. Ainda, para contemplar totalmente a demanda por serviços prediais, foi prevista a prestação de pequenos serviços, com execução sob demanda, item da contratação em propositura que será constituída por trabalhos de pequena monta, que não seriam passíveis de contratação individualizada, devido à sua imprevisibilidade e variedade.

17.5.12. Tais serviços geram influência nos sistemas prediais, visto que geralmente são ampliações ou complementos destes ou visam ao seu melhor desempenho, de forma que sua execução será melhor realizada pela mesma empresa responsável pela manutenção predial, o que evita problemas de interferência nos trabalhos já atendidos pela manutenção, possibilitando o gerenciamento dos pequenos serviços por uma menor quantidade de trabalhadores e gerando economia.

17.5.13. Os serviços a serem contratados são de **natureza continuada**, tendo em vista se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o funcionamento da edificação e necessárias à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas e finalísticas.

17.5.14. Os serviços sob demanda de projetos e laudo são classificados como de natureza

não continuada, conforme a necessidade, tendo em vista se tratar de serviço específico, que será executado em período pré-determinado, e as prorrogações serão justificadas, nos termos da legislação em vigor.

17.5.15. Esses serviços se enquadram como serviço comum de engenharia, já que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

17.5.16. Repisa-se que a modelagem proposta aplicou os conceitos de *soft services* e *hard services*, para categorização dos serviços estudados e a serem contratados na modalidade *facilities*, sendo que:

> *Hard Services:* são os serviços relacionados à estrutura do edifício, envolvendo as tarefas de gestão e operação de infraestrutura das instalações que não podem deixar de ser executados. São serviços que garantem a sustentação, o bom funcionamento e a integridade física das edificações e das pessoas;
>
> *Soft Services:* são os serviços ligados à conservação do espaço ou utilizados diretamente pelas pessoas e envolvem tarefas de apoio, gestão de operações específicas e conservação predial.

17.5.17. Entende-se como serviços de rotina aqueles cuja interrupção compromete as atividades do órgão; que se estendem por mais de um exercício financeiro pela sua essencialidade, de caráter permanente e contínuo, cujas atividades asseguram a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

17.5.18. Entende-se como serviços sob demanda aqueles executados conforme a necessidade específica do órgão, que visam ao atendimento de demandas que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

17.5.19. Tanto no âmbito dos serviços de rotina, quanto nos serviços sob demanda, pode ocorrer a necessidade de execução de serviços não-programados.

17.5.20. Entende-se por serviços não-programados aqueles cuja necessidade foi evidenciada durante a execução dos serviços, com o objetivo de corrigir situações de desconformidade e poderão ser demandados pelo MPF, pela empresa contratada e pelos usuários da edificação. Esses serviços não têm previsão de remuneração extra, com exceção de situações cujas causas não foram de responsabilidade da empresa contratada.

17.5.21. No que se refere aos materiais, ferramentas e insumos, esses itens foram organizados em materiais de aplicação e materiais de consumo.

17.5.22. Os materiais de serviços eventuais serão fornecidos pela empresa ao MPF sob demanda, conforme a necessidade, e fazem parte do escopo do serviço de manutenção predial e manutenção do sistema de climatização. Quanto à estimativa dos valores anuais desses materiais, tanto de manutenção predial, quanto de climatização, o levantamento foi realizado de acordo com o histórico de consumo.

17.5.23. Os materiais de serviços de rotina correspondem aos insumos, materiais e utensílios necessários para a prestação dos serviços de copeiragem, limpeza,

manutenção predial e sistema de climatização. O pagamento mensal desses materiais à empresa pelo MPF será fixo, conforme proposta apresentada pela empresa vencedora do certame. Não serão apresentadas, no TR, listas exaustivas desses materiais, exceto referente aos serviços de manutenção predial e sistema de climatização, cujas listas serão apresentadas de forma exemplificativa. Em todos os casos, constará do TR o histórico de consumo da edificação.

17.5.24. Ainda em relação aos materiais de serviços de rotina, não será necessário a licitante apresentar o detalhamento desses itens em sua proposta, assim como seus quantitativos não serão objetos de fiscalização pelo MPF durante a execução contratual. Por sua vez, seu desempenho e qualidade serão medidos por meio do IMR. A licitante deverá apresentar um valor global, contemplando todos esses materiais, conforme modelo de proposta, que fará parte do TR.

17.5.25. Tanto para materiais de serviços eventuais, quanto os materiais de serviços de rotina, serão estabelecidos critérios mínimos de qualidade e histórico de consumo, com o propósito de nortear a empresa no dimensionamento da sua proposta comercial.

17.5.26. No que se refere aos planos operacionais dos serviços prediais, a proposta é diminuir o viés prescritivo dos planos vigentes, especialmente daqueles relacionados a serviços da categoria *soft service* e transferir para as empresas especializadas que participarão da licitação a incumbência de elaborar tais rotinas com base em critérios mínimos e condições a serem estabelecidos no TR, aplicando sua expertise.

17.5.27. Já para os planos de manutenção dos serviços da categoria *hard service*, a proposta é que sejam apresentados no TR, sendo oportunizado à contratada um período para realizações de questionamentos e sugestões de adequações vantajosas para os resultados, se for o caso, após a contratação, desde que justificadas e com o acompanhamento e aprovação da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

17.5.28. Destaca-se a **não inclusão** dos seguintes serviços:

a) vigilância;

b) mobiliários;

c) Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (nobreaks);

d) Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico do órgão;

e) Serviço de *outsourcing* de impressão;

f) Manutenção de aparelhos Raio-X e Portal detector de metais.

17.5.29. Em relação ao serviço de vigilância, verificou-se que as empresas desse segmento são regidas por normativos específicos, que restringem suas atividades somente para esse fim. Optou-se por sua **não inclusão**, para evitar dar causa a eventual prejuízo à competição.

17.5.30. O serviço de manutenção e operação dos equipamentos de segurança, pela sua

sinergia com o serviço de vigilância, também **não foi incluso** no modelo *facilities.*

17.5.31. Quanto aos mobiliários, entende-se que os existentes se mostram bastante eficientes, no entanto, para o *facilities* **não é necessário** incluir a despesa com a aquisição de novos.

17.5.32. Referente aos aparelhos de raio-X e portal detector de metais, observou-se que é incomum a sua presença nos certames atuais, devido às manutenções serem realizadas pelos representantes oficiais dos fabricantes. Assim, a sua inclusão pode majorar demasiadamente a contratação e ocasionar eventual prejuízo à competição. Ressalta-se que são itens que não apresentam problemas com frequência e, quando necessitados de reparos, são solucionados de forma célere.

DA MANUTENÇÃO PREDIAL

17.5.33. No que tange aos serviços de **manutenção predial**, deverão ser abrangidos:

17.5.33.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, elétricas, cabeamento estruturado, grupo gerador, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

17.5.33.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

17.5.33.3. Manutenção preventiva e corretiva, bem como pequenas adequações e adaptações (conforme descrito na Lei 14.011/2020) em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

17.5.33.4. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'Água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, bem como das calhas, dutos e ralos coletores de águas pluviais existentes ou que venham a ser instalados;

17.5.33.5. Limpeza e conservação das áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários;

17.5.33.6. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de acessibilidade das edificações, incluindo sinalizações e equipamentos existentes ou que venham a ser instalados;

17.5.33.7. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

17.5.34. Todos os serviços entregues, serão, ainda, avaliados por meio de Indicadores de Medição de Resultados (IMR), uma vez que a adoção do IMR permite melhor controle da qualidade dos serviços prestados.

DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

17.5.35. As análises realizadas nas publicações especializadas de *facilities* e nos editais existentes apontam que o uso de soluções tecnológicas é algo comum no mercado, tendo em vista que a aplicação dessas ferramentas digitais tem modernizado as práticas de gestão predial e otimizado o aproveitamento dos recursos organizacionais, além de reduzir o tempo de realização de tarefas e potencializar a redução dos custos.

17.5.36. A plataforma tecnológica deverá ser provida de recursos de segurança (senha, antivírus, firewall e demais recursos correlatos). Todo serviço que for objeto de subcontratação, sob a fiscalização e responsabilidade da empresa, também deverá ser cadastrado no sistema. Ao final do contrato todas as informações contidas no sistema, as documentações produzidas e seu banco de dados deverão ser inteira e incondicionalmente disponibilizadas ao MPF/RO.

17.5.37. A empresa deverá permitir ao MPF/RO, acesso ao sistema informatizado de gerenciamento da operação total do *facilities*.

17.5.38. A conclusão dos serviços e a apropriação dos insumos utilizados nas ordens de serviço deverá ser condição obrigatória para pagamento à empresa.

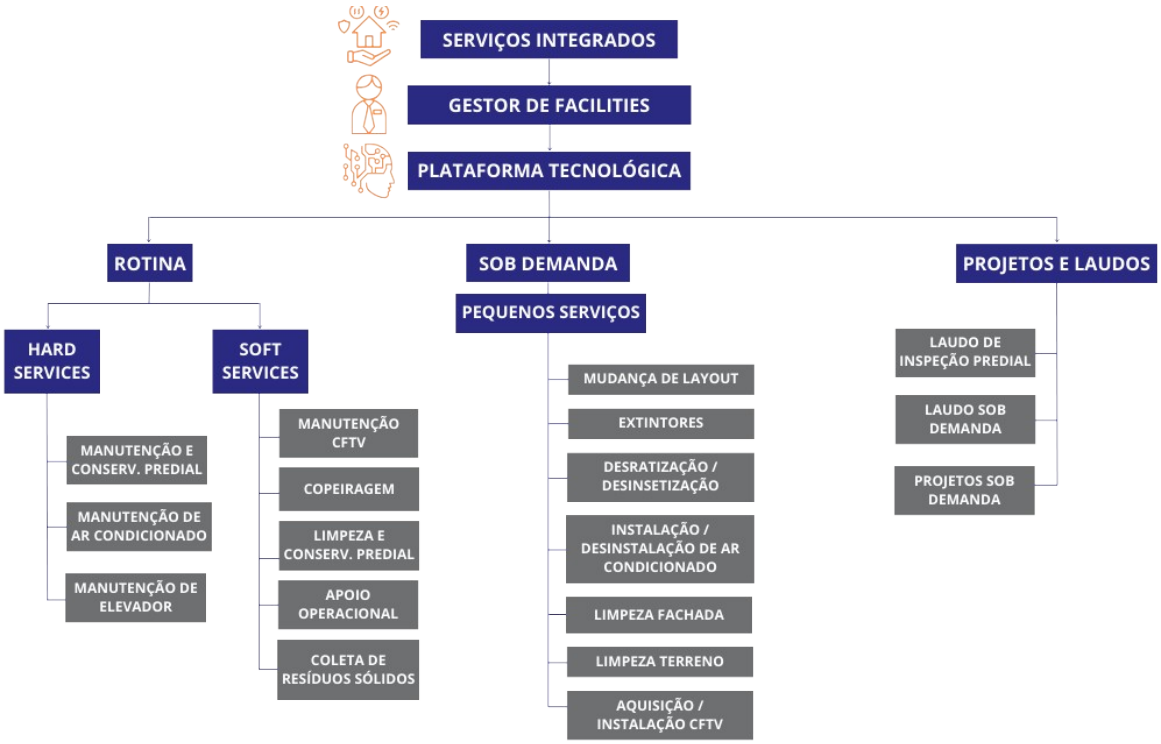
17.5.39. A plataforma tecnológica ou solução web deverá possibilitar a avaliação do atendimento do chamado pelo seu requerente, com conferência de nota de 1 a 10, referente ao nível de satisfação.

17.5.40. A empresa deverá manter o histórico de solicitações, atendimento e relatórios durante todo o período de vigência do contrato. Todo serviço executado por meio de subcontratação, sob a gerência da empresa, também deverá ser cadastrado no sistema.

DO OBJETO DA SOLUÇÃO

17.5.41. O objeto da solução em estudo será a contratação de empresa especializada para prestação de serviços prediais em gestão de *facilities*, a ser executado conforme descrições e especificações contidas no Termo de Referência e anexos.

17.5.42. A prestação do serviço de *facilities* terá a estrutura da figura a seguir, em que se mostra de forma didática o modelo, os tipos de serviços e a plataforma tecnológica.



18. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

18.1. A contratação de serviço de manutenção predial ou de gestão de *Facilities* pressupõe, para tornar-se vantajosa, além da metragem da edificação, grande volume de serviços auxiliares a serem prestados. Portanto, de plano, apenas o prédio sede da PR/RO (que abriga também a PRM/Guajará-Mirim – metragem total de 3.476,41 m²) reuniria tais condições.

18.1.1. A sede da PRM/Ji-Paraná, compartilhada com a Procuradoria do Trabalho naquele município, em edificação de titularidade desta última, possui metragem de 3.355,76 m² – sugerindo, a princípio, a viabilidade econômica e operacional de uma contratação de manutenção predial. A divisão dos contratos naquela unidade dá-se da seguinte forma: o próprio MPT possui contratos de coparia e conservação, dedetização, manutenção de ar-condicionado, de sistema CFTV e dos geradores; enquanto que o MPF/RO arca com os contratos de manutenção do elevador, prestação de serviços de artífice, auxiliar de escritório e vigilância; finalmente, não há contrato fixo de manutenção predial que atenda à sede da PTM, neste momento. Atualmente há uma compensação financeira da PTM, decorrente da assunção pelo MPF/RO dos contratos que gere naquela edificação, o que poderia ser repetido quando de uma contratação de manutenção predial ou contrato de *Facilities*, viabilizando-os, mesmo levando em consideração o custo administrativo impingido ao órgão.

18.2. Desta forma, verifica-se a viabilidade de atender às unidades do MPF/RO que possuam estrutura física própria com serviços e gestão de *Facilities, detalhadas nos anexos.*

a) Anexo I – Características dos imóveis do MPF/RO.

18.3. As quantidades a serem contratadas são decorrentes das análises efetuadas em cada um dos contratos em execução no MPF/RO. Abaixo podemos observar os quantitativos de

mão de obra e os valores referenciais para o *facilities:*

PR/RO – PORTO VELHO			
EQUIPE RESIDENTE: MÃO DE OBRA EXCLUSIVA			
Serviço	**Categoria**	**Quantidade**	**Tipo de Função**
Manutenção	Engenheiro Responsável (04h)	01	Gerência e Supervisão
Manutenção	Artífice	01	Técnico
Manutenção	Contínuo	02	Técnico
Apoio Operacional	Técnico em Secretariado	07	Técnico
Apoio Operacional	Recepcionista	02	Técnico
Apoio Operacional	Garçom	01	Técnico
Apoio Operacional	Programador Visual	01	Técnico
Copeiragem	Copeira (com insumos)	01	Técnico
Limpeza	Auxiliar de limpeza (com insumos)	05	Técnico
TOTAL		**21**	**-**
EQUIPE NÃO RESIDENTE: MÃO DE OBRA NÃO EXCLUSIVA			
Manutenção	Engenheiro Eletricista	01	Supervisão
Manutenção	Engenheiro Mecânico	01	Supervisão
Manutenção	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	01	Técnico
TOTAL		**03**	**-**

PRM – JI-PARANÁ			
EQUIPE RESIDENTE: MÃO DE OBRA EXCLUSIVA			
Serviço	**Categoria**	**Quantidade**	**Tipo de Função**
Manutenção	Artífice	01	Técnico
Apoio Operacional	Técnico em Secretariado	01	Técnico
Apoio Operacional	Recepcionista	01	Técnico
TOTAL		**03**	**-**
EQUIPE NÃO RESIDENTE: MÃO DE OBRA NÃO EXCLUSIVA			
Manutenção	Engenheiro Eletricista	01	Supervisão
Manutenção	Engenheiro Mecânico	01	Supervisão
Manutenção	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	01	Técnico
TOTAL		**03**	**-**

18.3.1. A substituição do cargo de Auxiliar de Escritório na contratação anterior por **Técnico em Secretariado** - "atividade essencial à atividade jurisdicional", na contratação de *facilities* reflete a busca por **qualificação, valorização, especialização e competência** no auxílio da execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares às atribuições e rotinas da instituição, a fim de

elevar o padrão de resultados e satisfação das necessidades do serviço público, em concordância com a nova Lei 14.591/2023, a qual decreta que para o cargo de Técnico será exigido o nível superior. Assim, prevê-se tais avanços:

18.3.2. Mitigação da contratação de profissionais que não atendam às demandas do serviço público – mão de obra qualificada;

18.3.3. Aumento na qualidade das entregas e resultados;

18.3.4. Qualificação e remuneração proporcional ao que se busca – requisitos mínimos necessários;

18.3.5. Redução da rotatividade de profissionais (*turnover*) – continuidade dos serviços.

18.4. Para o posto do artífice será exigida a especialização de técnico em elétrica, tendo até 1 ano após a contratação para a regularização, a fim de otimizar e agregar na sua funcionalidade.

18.5. Propõe-se que a realização da licitação se dê sob o sistema de **Registro de Preços**, vez que será necessário, dado o vanguardismo da contratação, maior **flexibilidade na ativação** ou não de postos residentes, de modo a sondar sua melhor composição às necessidades do órgão, que podem sofrer alteração no decorrer do contrato.

18.6. Para fim de análise, levantou-se a estimativa de custo da inserção de 01 técnico em refrigeração e 01 auxiliar de refrigeração como mão de obra exclusiva, entretanto, conforme valores abaixo, restou demonstrada a sua **inviabilidade** pelo elevado custo.

Posto	Composição do Valor	Valor unitário	Quantidade	Valor total Mensal
Técnico em refrigeração	Mão de obra exclusiva	R$ 70.757,17	01	R$ 10.757,17
Auxiliar de refrigeração	Mão de obra exclusiva	R$ 7.980,40	01	R$ 7.980,40
			TOTAL	**R$ 18.737,57**

18.7. Os materiais, equipamentos e ferramentais necessários para a execução dos serviços serão estimados conforme demanda dos atuais contratos.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Como uma baliza orçamentária preliminar, diante todo o exposto, após a análise dos contratos em execução no Órgão, verifica-se que é possível efetuar a contratação unificada de vários serviços.

19.2. Trata-se de meta **estimativa valorativa** – **não vinculativa** -, passível de refinamento na fase de elaboração do Termo de Referência.

19.3. Assim, segue abaixo demonstração do valor estimado para cada unidade e sua totalidade para o MPF/RO:

PREÇO GLOBAL TOTAL DO CONTRATO		
PR/RO	**ANUAL**	**R$ 1.695.040,50**
	24 MESES	**R$ 3.390.081,00**

PREÇO GLOBAL TOTAL DO CONTRATO		
PRM/JIPA	**ANUAL**	**R$ 257.956,08**
	24 MESES	**R$ 515.912,16**
PREÇO GLOBAL DO CONTRATO		
MPF/RO	**ANUAL**	**R$ 1.952.996,58**
	24 MESES	**R$ 3.905.993,16**

19.4. O valor global máximo estimado para o MPF/RO é de **R$ 3.905.993,16 (três milhões, novecentos e cinco mil e novecentos e noventa e três reais e dezesseis centavos)** para os 24 (vinte e quatro) meses de execução.

19.5. O MPF/RO **pretende** por preservar o sigilo da memória de cálculo (PR-RO-00017281/2024), a qual se encontra anexada ao processo, a fim de não ancorar os preços propostos pelas empresas participantes, possibilitando a apresentação de valores reais de mercado e favorecendo a participação de empresas capacitadas. Essa **decisão inicial** se baseia no Art. 9º da Instrução Normativa Seges 58/2022, que diz:

> VI - A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

20. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

20.1. A simplificação dos procedimentos de gestão e fiscalização, diminuindo-se o número de contratos atualmente vigentes, é o próprio escopo final de uma eventual contratação do tipo proposto – assim, não faria sentido parcelar ou dividir a contratação, realizando-a individualmente para cada unidade do MPF/RO.

20.2. De forma geral, considerando que se trata de uma solução que visa à contratação de serviços prediais em gestão integrada, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, propriedade e processos, não é viável técnica e operacionalmente o parcelamento da demanda, haja vista os serviços que se pretendem contratar são correlatos e guardam uma interdependência entre si. Caso haja o parcelamento, o escopo do *Facilities* deixa de existir e a sua integração não poderá ocorrer.

20.3. A contratação na modalidade *facilities* potencializa ganhos de escala e de gestão contratual, considerando que a execução conjunta das atividades busca atender a manutenção e operação da edificação.

20.4. Em que pese a preferência legal pelo parcelamento das aquisições/contratações, a Súmula 247 de 10/11/2004 do TCU abre exceção para contratação integrada, nos casos em que haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou a perda de economia de escala. Tal, também, é o parâmetro dado pelo Acórdão 4039/2020 – TCU – Plenário, que assim

decidiu:

> "9.5 dar ciência à (...) de que:
>
> (...)
>
> 9.5.7.8 avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as perguntas a seguir forem positivas:
>
> (i) é tecnicamente viável dividir a solução?;
>
> (ii) é economicamente viável dividir a solução?;
>
> (iii) não há perda de escala ao dividir a solução?;
>
> (iv) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da solução ao dividir a solução?"

20.5. Em todo caso, dada a novidade do pretendido modo de gestão integrada de serviços, é possível a contratação de partes do serviço em separado, a fim de servir como piloto para a futura contratação na íntegra. Tal que a administração tenha a seu serviço os agentes de execução dos serviços e o agente de gestão de *facilities* a coordenar, mensurar os serviços, produzindo registros úteis à melhoria dos serviços e eventual contratação da Solução *Facilities*.

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

21.1. Contratações correlatas, conforme Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024 (PCA 2024):

UNIDADE	ETIQUETA	OBJETO
PR-RO	PRRO-D0038/23	Contratação de empresa para pintura interna e externa do prédio da PR-RO
PR-RO/PRM-JIPA	PRRO-D0033/23	Aquisição de materiais para manutenção dos imóveis do MPF/RO
PRM-JIPA	PRRO-D0026/23	Renovação da pintura interna e externa da PRM-Ji-Paraná
PR-RO	PRRO-D0016/23	Renovação do Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros do PR-RO
PRM-JIPA	PRRO-D0021/23	Instalação de cerca elétrica na PRM-Ji-Paraná
PRM-JIPA	PRRO-D0010/23	Contratação Plano Emergência PRM-Ji-Paraná

21.2. Ressalta-se que a manutenção preventiva e corretiva do elevador da PRM-Ji-Paraná já foi licitada (nova contratação) e será ativada conforme a necessidade, após o término da vigência do contrato atual.

22. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS E ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

22.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas do PGEA – 1.31.000.000740/2023-19.

22.2. Do Plano de Contratações Anual do corrente exercício, vislumbra-se a correlação da contratação de serviço de *facilities* com todas aquelas que dizem respeito aos postos de apoio, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem lotados nos prédios do MPF, bem como com aquelas referentes aos sistemas prediais (contratação de serviço de manutenção de elevador, de ar-condicionado, recarregamento de extintores, instalação de cerca elétrica, entre outras), contendo-as.

22.3. A presente contratação encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional – PEI/MPF para o decênio 2022-2027, instituído por meio da Portaria PGR/MPF n. 3/2022, principalmente quanto ao atingimento do seguinte objetivo estratégico "Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade", da dimensão dos Processos Internos, conforme o Mapa Estratégico do MPF, disponível em http://www.mpf.mp.br/o-mpf/sobre-o-mpf/mapa-estrategico.

23. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

23.1. Para a unificação da execução dos serviços buscou-se uma sinergia entre os contratos a fim de obtermos melhor qualidade e ganho econômico.

23.2. Almeja-se com a contratação estudada benefícios, tais quais:

23.2.1. Benefícios Administrativos:

23.2.1.1. Economicidade: Potenciais ganhos financeiros que variam em média de 20% dos serviços de rotina e dos serviços administrativos de fiscalização;

23.2.1.2. Disruptividade: Não obrigatoriedade de prestação de serviços por mão de obra exclusiva. Contrato por serviços e não por postos;

23.2.1.3. Reengenharia Cultural: Reestruturação da cultura de prestação, acompanhamento e fiscalização dos serviços prediais. Solução de gestão predial mais simplificada;

23.2.1.4. Solução Tecnológica: Soluções operacionais web e mobile. Relatórios gerenciais em painéis *dashboard*. Geração de dados e histórico do prédio;

23.2.1.5. Integração ente pessoas, processos e propriedade;

23.2.1.6. Teste de gestão de *facilities* – modelo piloto.

23.2.2. Benefícios Técnicos:

23.2.2.1. Gerenciamento dos serviços: Serviços, colaboradores e tarefas gerenciadas por responsáveis técnicos da contratada.

23.2.2.2. Constância do aprimoramento: Viabilizar novos sistemas e tecnologias. Proposição de novas soluções prediais. Aumento na qualidade dos serviços.

23.2.2.3. Mecanismos para medição de resultados – IMR: Indicadores chaves para apuração de níveis de serviço impactando no faturamento mensal.

23.3. Um dos principais benefícios do projeto-piloto é gerar conhecimento e subsídios para futuras contratações de *facilities*, tornando possível a otimização geral dos contratos para operação e manutenção das edificações de órgãos e entidades da APF, proporcionando o escalonamento dos ganhos provenientes da unificação dos contratos e a geração de informações adequadas para futuros avanços na modelagem de contratação.

23.4. Uma das atividades que será abarcada pela contratação, ora discutida, será a realização de coleta de informações em Plataforma Tecnológica, de forma gradativa, na medida da identificação de resultados de prospecções, inspeções e demais atividades inerentes à manutenção predial.

23.5. Destaca-se que a integração entre usuários, serviços e a própria edificação perpassa a coleta sistemática dos dados dos usuários, manutenções e serviços, o armazenamento adequado dos dados gerando informações, identificação das potenciais melhorias, seus custos e, por fim, a gestão da ocupação.

23.6. Desenvolver os processos de manutenção da edificação, conservação, apoio e identificação das melhorias, prevendo a elaboração de relatórios das condições prediais permitirá liberdade de atuação técnica, de curto, médio e longo prazo, o que altera a lógica das contratações que vêm sendo desenvolvidas isoladamente, que causam desperdício de recursos, com infindáveis processos licitatórios e implementação lenta e desconecta de melhorias, sem a sinergia, que é fator preponderante no aproveitamento dos recursos.

23.7. Esse modelo de contratação proposto tem foco no resultado e na qualidade dos serviços, que, inclusive, passam a ser padronizados. Dessa forma, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é estimulada para possibilitar a redução dos custos para a Administração Pública, e, ainda, o ganho de qualidade. Portanto, aliar o maior prazo de vigência do contrato à maior liberdade na forma de execução das tarefas é uma das marcas da modelagem, uma vez que a contratada poderá usar seus recursos, conhecimento e experiência, na busca por preços competitivos e tecnologias e métodos mais eficientes.

23.8. Logo, a vivência e fiscalização das mudanças que serão implementadas iniciará uma forma cíclica de melhoria, ao longo dos novos contratos, continuamente e tecnologicamente monitorados, demarcando novo patamar e referencial de contratações subsequentes.

23.9. Assim, tem-se, por projeção, o montante de R$ 1.446.144,80 (um milhão e quatrocentos e quarenta e seis mil e cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) de economia.

24. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

24.1. A atual forma de fiscalização dos contratos de terceirização, realizada de forma setorizada, deverá ser adaptada, de forma a não conferir a apenas um fiscal administrativo a responsabilidade sobre todo um contrato de tal vulto. Assim, propõe-se a nomeação de múltiplos fiscais administrativos para um eventual contrato como o

proposto.

24.2. Do mesmo modo, o modelo de demanda para serviços de manutenção predial, ou outros que dependam do surgimento prévio de contingências, poderia ser agilizado por meio da construção de um canal (e-mail, subsistema, aplicativo ou canal do aplicativo Zoom) específico para tal.

25. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

25.1. Os impactos ambientais dos vários serviços de manutenção e conservação aqui aventados, e boas práticas para mitigá-los, como o modo de descarte dos resíduos e insumos, serão detalhadamente discorridos no Termo de Referência e seus anexos.

25.2. A princípio, não se vislumbra impactos adicionais àqueles já suportados pelas instalações físicas do órgão, dado que, a grosso modo, os serviços ora propostos já são, neste momento, prestados, sendo que a manutenção predial se dá de maneira eventual e sob demanda, suportada pelos proprietários dos prédios, ou pelo próprio MPF.

26. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

26.1. Consideradas as informações incluídas neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a contratação dos serviços de implantação de modelo integrado de serviços prediais, Gestão Integrada de Prédios Públicos – comumente denominado de *facilities*, a ser aplicado em versão piloto no MPF/RO, é viável na forma apresentada.

Porto Velho – RO, *(data da assinatura eletrônica)*.

Elaborado por:

IGOR GONÇALVES DE MACEDO

Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas

JULIANA CRUZ RÊGO O´DWYER

Assistente Nível II – Arquiteta (RRT 13708257)

ANÁLISE PELA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Após revisão, envio para aprovação pela Secretaria Estadual em (data da assinatura digital).

Porto Velho – RO, *(data da assinatura eletrônica)*.

ELIAS JUSTO SALVADOR

Coordenador de Administração

APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

APROVO este Estudo Técnico Preliminar.

Porto Velho – RO, *(data da assinatura eletrônica)*.

LEANDRO BORBA

Secretário Estadual em substituição