SUPERINT.DE ADMINIST.NO RIO GRANDE DO SUL

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00588.002023/2025-61

2. Descrição da necessidade

O presente documento, elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratações da Superintendência Regional de Administração da 4ª Região (SAD4R) da Advocacia-Geral da União (AGU), objetiva analisar a viabilidade para a **contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia para manutenção predial (preventiva e corretiva) nas unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul**, com serviços contínuos e serviços sob demanda, incluindo o fornecimento de materiais sob demanda, ferramentas, equipamentos e demais itens necessários para a execução da contratação.

Considerando que a AGU ocupa diversos imóveis no Estado do Rio Grande do Sul, próprios ou alugados, torna-se essencial garantir que as edificações mantenham condições adequadas de uso, segurança e conforto, assegurando a integridade física dos usuários e a continuidade dos serviços prestados à sociedade.

Toda edificação, após sua construção, está sujeita à degradação natural decorrente da ação do tempo, do clima, dos agentes externos e do próprio uso cotidiano. Dessa forma, o planejamento e execução de um programa sistemático de manutenção predial representa não apenas uma exigência técnica, mas também uma medida de gestão patrimonial e de responsabilidade institucional.

A contratação visa, portanto, assegurar a implantação e execução de um Plano de Manutenção Predial, com ações preventivas e corretivas, fundamentadas em rotinas previamente estabelecidas. Tal medida contribui significativamente para a redução de gastos com reparos emergenciais e para o aumento da vida útil dos sistemas prediais, promovendo maior confiabilidade e disponibilidade das instalações.

É importante ressaltar que os contratos de locação firmados com os proprietários dos imóveis atribuem à AGU, na qualidade de locatária, a responsabilidade pela realização das manutenções internas decorrentes do uso regular das edificações. Assim, a não execução dessas manutenções pode acarretar não apenas o agravamento de falhas estruturais e funcionais, como também o descumprimento contratual.

Adicionalmente, considerando que a AGU não dispõe no seu quadro funcional de profissionais próprios especializados nas áreas necessárias para a execução dos serviços demandados na contratação (tais como: bombeiro hidráulico, pedreiro, pintor, eletricista, entre outros), este fato inviabiliza a realização direta das atividades de manutenção.

Por fim, como os contratos anteriormente vigentes, n° 023/2024, n° 028/2024 e n° 029/2024, foram encerrados a partir de 08 de Setembro de 2025 e, nenhum remanescente teve interesse na contratação anterior, necessita-se de nova contratação para realização dos serviços de manutenção. Assim, possibilitar-se-á o atendimento das manutenções preventivas e corretivas necessárias para que a AGU se mantenha em pleno funcionamento.

Diante de todo o exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção predial das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, visando garantir a segurança, a funcionalidade e a conservação dos imóveis utilizados pela Instituição, além de atender aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA	GABRIELA SCHERER

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Objeto da contratação

O objeto da contratação tem a natureza de **serviços comuns de engenharia**, em conformidade com o disposto no inciso XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

> XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:
>
> a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

A categorização como serviços comuns de engenharia, justifica-se pelo fato de serem serviços que permitem a descrição clara, objetiva e padronizada, com base em especificações técnicas e detalhamentos amplamente consolidados no mercado, bem como pela demanda de atuação de profissional legalmente habilitado - engenheiro ou arquiteto - para a sua execução, considerando o requisito exposto no Item 4.9, em que se exige que a responsabilidade técnica do contrato deve ser exercida por Engenheiro Civil/Arquiteto e Engenheiro Eletricista devidamente habilitados, além da exigência que o preposto seja Engenheiro ou Arquiteto, conforme explanado no Item 6.5.

Conforme informação constante no Seq. 29, NUP 00588.002023/2025-61:

> "(...) o Tribunal de Contas da União (TCU) já se posicionou no sentido de que os serviços de manutenção predial são serviços comuns de engenharia, podendo variar em relação ao ramo. O TCU também tratou da manutenção predial como ramificação de obras públicas, conforme se verifica da publicação abaixo transcrita, tendo destacado as rotinas deste tipo de serviço, rotinas essas muito parecerias com a que se pretende contratar:
>
> OBRAS PÚBLICAS
>
> Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas, 4 Edição
>
> ANEXO II
>
> Procedimentos e Rotinas de Serviços da Conservação e Manutenção de Edificações
>
> Os serviços de conservação e manutenção referem-se aos procedimentos de vistoria, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação. Periodicamente, devem ser realizadas rotinas de inspeção, a fim de detectar os estágios iniciais de qualquer problema que possa ocasionar diminuição da vida útil de uma edificação. A manutenção predial rotineira e preventiva, com inspeções periódicas, pode ser realizada a preços bastante acessíveis. Entretanto, quando são necessárias grandes intervenções (principalmente nas fundações ou estruturas), os custos geralmente são muito elevados, além de causar outros prejuízos indiretos, como uma eventual necessidade de desocupação e a desvalorização do preço de mercado do imóvel.

> A periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes, das condições locais e das recomendações dos fabricantes e fornecedores. No caso de contratação de serviços de terceiro, a periodicidade será proposta e justificada, de modo a permitir a avaliação do contratante.
>
> A seguir, apresentam-se alguns procedimentos e rotinas de serviços que devem ser adotados na conservação e manutenção de componentes e/ou sistemas da edificação: 1- Procedimentos Gerais (...) 2 - Fundações (...) 3 - Estruturas de concreto (...) 4 - Alvenaria (...) 5 - Revestimentos de Pisos (...) 6 - Pinturas (....) 9 - Instalações hidrossanitárias (...) 10 - Instalações elétricas (....) “
>
> https://portal.tcu.gov.br/data/files/1E/26/8A/06/23DEF610F5680BF6F18818A8/Obras_publicas_r"

Além do objeto principal se tratar de serviço comum de engenharia, que abrangerá serviços sob demanda, exigência de preposto Engenheiro ou Arquiteto e necessidade de responsável técnico do contrato, exercida por Engenheiro Civil /Arquiteto e Engenheiro Eletricista devidamente habilitados, a contratação também envolverá **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** a partir do emprego de mão de obra dos Oficiais de Manutenção Predial e Oficial Eletricista, conforme explanado no Item 5, Levantamento de mercado.

De acordo com o determinado no inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

> XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:
>
> a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
>
> b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
>
> c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Cabe destacar que, pelos motivos explanados acima, **a presente contratação tem característica mista, que abrange tanto os serviços comuns de engenharia quanto os serviços contínuos com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tratados aqui como serviços fixos**, o que justifica a descrição da solução da contratação explanada ao longo deste documento, assim como o procedimento de pesquisa de preços presente no Item 8.

Em suma, o objeto da pretensa contratação visa viabilizar a execução dos serviços comuns de engenharia, especializados em manutenção predial, de caráter continuado com serviços fixos e serviços sob demanda, incluindo o fornecimento de materiais sob demanda, ferramentas, equipamentos, entre outros, necessários e adequados à execução do Plano de Manutenção Predial para cada uma das instalações localizadas no Estado do Rio Grande do Sul.

4.2. Catálogo de Serviços

De acordo com o Catálogo de Serviços, a contratação está inserida sob o código CATSER n° 1627 - Manutenção / Reforma Predial.

4.3. Prazo de vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

O contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses visa uma melhor racionalização da utilização dos recursos humanos e financeiros, com a otimização sistemática dos processos de trabalho e redução de custos processuais para renovação de contrato, em comparativo com a utilização de 12 (doze) meses.

O alcance da melhor solução, ofertada por fornecedora qualificada, no menor custo, tem relação direta à atratividade para as melhores empresas em prestar o serviço para a Administração e o maior prazo de vigência, por sua vez, é convidativo, pois propicia ao mercado um ambiente de segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

Diante do exposto e mantida a necessidade de avaliar a manutenção da vantajosidade da contratação a cada 12 (doze) meses, um prazo de vigência inicial estendido tornará a contratação mais atrativa, observará a lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e atenderá aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

A manutenção do contrato será avaliada pela Contratante a cada exercício financeiro, tanto sob o ponto de vista da necessidade e vantajosidade, quanto do aspecto econômico orçamentário, podendo, justificadamente, com aviso prévio a partir de 30 (trinta) dias, ser rescindido unilateralmente pela Contratante.

Esclarece-se que a avaliação do ponto de vista da qualidade será realizada continuamente, inclusive para o estabelecimento do valor devido à Contratada, por meio da aplicação dos indicadores especificados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

4.4. Sustentabilidade

A promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante a inserção de requisitos de sustentabilidade que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, para contratação de bens, serviços e obras, destacam-se as orientações constantes:

- Na Lei nº 12.305/2010, que trata sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública,
- Na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, especialmente no inciso IV do art. 11º.
- No Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Considerando as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Visando a efetiva aplicação de critérios e práticas sustentáveis à presente contratação, foram definidos os seguintes requisitos a serem desempenhadas pela Contratada na prestação dos serviços, entre outros:

1. Otimizar o uso de recursos materiais;
2. Reduzir desperdícios por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento e reciclagem de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, além de buscar reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
5. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
6. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral;
7. Realizar a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

8. Destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades diárias;
9. Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela AGU, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do órgão.

Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por contemplar também serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis requisitos sociais. Dentre as práticas a serem adotadas pela Contratada, destacam-se:

1. Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
2. Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
3. Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
4. Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
5. Adoção da Resolução CONAMA n. 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
6. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentado o bem-estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência - PCD’s, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

Finalmente, registra-se que a inserção de critérios ambientais e socioambientais visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, dentre outros, bem como estabelecer que a Contratada deve implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da Contratada, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.5. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, exceto a parcela principal da contratação, conforme explanado no Termo de Referência.

4.6. Garantia da contratação

Será exigida garantia da contratação no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/21.

4.7. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Os agendamentos deverão ser realizados por meio do e-mail: sadrs.manrs@agu.gov.br.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Os dados sobre os imóveis, presentes no Quadro abaixo, podem ser visualizadas no Anexo XIII.

Cidade	Unidade	Endereço	Área construída	Titularidade do imóvel	Contrato de Locação do Imóvel
Porto Alegre	SAD4R	Rua Mostardeiro, 483 - Independência, Porto Alegre - RS, CEP: 90430-001	10.332,93 m²	Próprio	N/A
	Depósito da SAD4R	Avenida Francisco Silveira Bitencourt, 1359 - Sarandi, Porto Alegre - RS, CEP: 91150-010	2.431,66 m²	Locado	Contrato nº 012/2017A 00588.000481/2016-75
	PRF4R	Avenida Carlos Gomes, 1950 - Petrópolis, Porto Alegre - RS, CEP: 90480-002	1.381,84 m²	Locado	Contrato nº 001/2018A 00421.150739/2017-67
Santa Maria	PSU/SMA e PSF /SMA	Alameda Antofogasta, 96, Nossa Senhora das Dores, Santa Maria - RS, CEP: 97050-660	1.263,12 m²	Locado	Contrato nº 033/2017 00534.000012/2007-91 Contrato nº 046/2008 00534.000059/2008-35 Contrato nº 010/2010 00588.001770/2008-81
Caxias do Sul	PSU/CXS e PSF /CXS	Rua Mariana Prezzi, 115, Pio X, Caxias do Sul - RS, CEP: 95034-460	972,21 m²	Locado	Contrato nº 003/2020A 00588.002086/2019-70 Contrato nº 003/2020B 00588.002086/2019-70
Pelotas	PSF/PLT e PSU /PLT	Avenida Ferreira Viana, 900, Cruzeiro do Sul, Pelotas - RS, CEP: 96085-000	820,00 m²	Locado	Contrato nº 011/2021 00588.001661/2020-51
Santa Cruz do Sul	PSF/SCZ	Rua Felix Hoppe, 201, Avenida, Santa Cruz do Sul- RS, CEP: 96815-021	692,53 m²	Locado	Contrato nº 023/2017 00407.038226/2016-86
Passo Fundo	PSF/PAS	Rua General Osório, 1086, Centro, Passo Fundo - RS, CEP: 9010-140	629,00 m²	Locado	Contrato nº 010/2020A 00588.000959/2020-43
Santo Ângelo	PSF/SAN	Avenida Antônio Manoel, 1174, Santo Ângelo - RS, CEP: 98801-690	641,73 m²	Locado	Contrato nº 037/2017 00407.038227/2016-21

Rio Grande	PSF/RGR	Rua 24 de Maio, 532, Centro, Rio Grande - RS, CEP: 96200-003	498,00 m²	Locado	Contrato nº 085/2008A 00407003739/2008-66
Uruguaiana	PSF/UGN	Rua General Bento Martins, 2497, Centro, Uruguaiana - RS, CEP: 97501-546	114,73 m²	Locado	Contrato nº 022/2008A 00534.000081/2007-02

4.8. Normas técnicas

Para a elaboração das propostas e das rotinas de manutenção - preventivas e corretivas -, devem ser levadas em consideração as seguintes normas técnicas:

a) ABNT NBR 5674/2024: Manutenção de edificações - requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

b) ABNT NBR 14037/2024: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações - Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;

c) ABNT NBR 5410:2008 – Instalações elétricas de baixa tensão;

d) ABNT NBR 5419-1 a 4/2015 – Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

e) ABNT NBR 7117/2021 – Sistema de aterramento elétrico;

f) ABNT NBR 14039/2021 – Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV;

g) ABNT ISO/CIE 8995-1/2013 – Iluminação em ambientes de trabalho. Parte 1: Interior.

Devem ser levadas em consideração também, para a determinação das especificações dos funcionários a serem contratados as seguintes Normas Reguladoras, do Ministério do Trabalho:

a) NR-4 – Serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho;

b) NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

c) NR-8 – Edificações;

d) NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade .Obrigatória para qualquer serviço de manutenção elétrica. Prevê: capacitação, documentação, prontuários, análise de risco, etc.

e) NR-33 – Espaços Confinados. Se houver manutenção elétrica em locais confinados, como casas de máquinas subterrâneas ou galerias técnicas.

f) NR-35 – Trabalho em Altura. Para manutenção elétrica em locais elevados – como manutenção em eletrocalhas de teto, quadros de iluminação, SPDA etc.

4.9. Responsabilidade técnica

A responsabilidade técnica do contrato de manutenção deverá ser exercida por Engenheiro Civil/Arquiteto e Engenheiro Eletricista devidamente habilitados, de acordo com as normas do Sistema CONFEA/CAU.

Para caracterizar esta responsabilidade, a empresa deverá apresentar, no momento da habilitação, os seguintes profissionais:

a) Engenheiro Civil/Arquiteto: responsável técnico principal pelo contrato de manutenção predial. Deverá emitir ART/RRT com a área total do contrato.

- Atribuições: Elaboração e supervisão do plano de manutenção predial (NBR 5674); fiscalização dos serviços civis e prediais; acompanhamento em serviços classificados como críticos.

b) Engenheiro Eletricista: responsável técnico por serviços de baixa e média tensão, SPDA, quadros, etc. Deverá emitir ART com a área total do contrato.

- Atribuições: Fiscalização dos serviços e da equipe elétrica; acompanhamento em serviços elétricos classificados como críticos.

4.10. Vedações

Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, são apresentadas abaixo as justificativas quanto a vedação à participação de consórcios, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, pessoas físicas E microempreendedores individuais, e nesta licitação:

- Consórcios: Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.
- Cooperativas: Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, está em consonância com o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.
- OSCIP e instituições sem fins lucrativos: Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).
- Pessoas Físicas: Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.
- Microempreendedor Individual – MEI: Justifica-se a impossibilidade de participação de MEI tendo em vista que esta contratação se trata também de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

4.11. Reserva de vagas para vítimas de violência doméstica

O Decreto nº 11.430/2023 prevê em seu art. 3º a reserva no percentual mínimo de 8% das vagas do contrato às mulheres vítimas de violência doméstica, aplicável aos contratos com quantitativo mínimo de 25 colaboradores. Situação que não se enquadra neste contrato e, portanto, estará dispensada dessa exigência.

O Decreto também prevê em seu art. 5º o desempate nos processos licitatórios em favor de licitantes que promovam ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Está regulamentada a exigência de ações de equidade entre homens e mulheres como critério de desempate entre as empresas licitantes nos processos de contratação por meio da INSEGES n 382 de 17 de setembro de 2025.

4.12. Reserva de vagas para aprendizes

Por força do Parecer n. 00001/2018/CPLC/PGF/AGU, as entidades da administração direta, autárquica e fundacional não estão obrigadas a incluir em seus Editais a previsão de percentuais mínimos de aprendizes nas contratações que incluem serviços em regime de dedicação de mão de obra exclusiva. Em razão das exigências para o cargo, bem como do necessário cumprimento das condições trabalhistas e previdenciárias para o preenchimento dos postos de trabalho, bem como em razão da não obrigatoriedade de prever a aplicação da reserva, fica afastada a exigência.

4.13. Reserva de vagas para oriundos e egressos do sistema prisional

Por se tratar de atividades que permitam acessos aos processos judiciais, considera-se a existência de incompatibilidade em relação à aplicação da reserva prevista no Decreto nº 9.450/2018.

4.14. Reserva de vagas para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social

Conforme versa na minuta de Edital da AGU, as empresas deverão declarar através do sistema o efetivo cumprimento das vagas exigidas em lei e em outras normas específicas destinadas às pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social

4.15. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022

Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado máximo não será sigiloso.

4.16. Lei Complementar nº 123/2006: Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) Optantes pelo Simples Nacional

Em observância ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado concedido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e aplicável à Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas optantes pelo regime do Simples Nacional no presente certame é permitida. Contudo, devido à natureza do objeto, que envolve serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra – é necessário considerar o impedimento legal de manutenção no Simples Nacional para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo exceções legais (limpeza, conservação e vigilância).

Deste modo, o Edital de Licitação deverá prever expressamente que a licitante ME ou EPP que vier a ser contratada para a execução deste serviço não poderá usufruir da condição de optante pelo Simples Nacional. A empresa vencedora terá a obrigação de comunicar a Receita Federal do Brasil sobre a assinatura do contrato e solicitar o seu desenquadramento do regime, até o último dia útil do mês subsequente à ocorrência da situação de vedação, sob pena de incorrer nas sanções cabíveis. A inclusão desta previsão no planejamento visa assegurar a economicidade e a conformidade tributária da futura contratação, em alinhamento com as regras aplicáveis às licitações públicas com cessão de mão de obra.

5. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de subsidiar a nova contratação e aprimorar os procedimentos administrativos, foi realizada reunião inicial de alinhamento entre os setores de Planejamento, Infraestrutura e Contratos. Esta ação teve como finalidade discutir os principais pontos observados na execução de contratos anteriores, considerando, especialmente, o histórico de rescisões contratuais para o objeto a ser contratado, o que justifica a necessidade de uma análise prévia mais aprofundada.

Durante a reunião, foram identificados os seguintes aspectos críticos e norteadores considerados na estruturação da nova contratação:

- **Arranjo na prestação de serviços**: serviços contínuos com mão de obra exclusiva, serviços contínuos sem mão de obra exclusiva, serviços sob demanda.
- **Parcelamento da solução**: contratação por grupos ou grupo único.
- **Estrutura administrativa no local da contratação**: exigência de sede no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS, ou não.

Considerando os aspectos referentes ao arranjo na prestação de serviços, foi observado que os órgãos realizam contratações de serviços de manutenção predial conforme suas particularidades e necessidades operacionais. Os arranjos mais usuais envolvem a contratação de mão de obra com e sem dedicação exclusiva, associada, em alguns

casos, à contratação de serviços sob demanda. Dessa forma, optou-se por avaliar as principais vantagens e desvantagens de cada uma dessas soluções, conforme Quadro a seguir:

Solução	Vantagens	Desvantagens
serviços contínuos com mão de obra exclusiva	- Mais agilidade na execução das demandas, - Conhecimento acumulado sobre o prédio/rotinas - Melhoria na qualidade de usabilidade da infraestrutura das unidades da AGU com a manutenção mais frequente e consequente preservação do patrimônio.	- Custo mais elevado devido à dedicação exclusiva - Riscos trabalhistas - Possível ociosidade em períodos de baixa demanda
serviços contínuos sem mão de obra exclusiva	- Redução de custos com pessoal - Flexibilidade na gestão de recursos humanos	- Menor previsibilidade e controle das equipes - Possível demora no atendimento de demandas urgentes
serviços sob demanda	- Pagamento apenas quando o serviço é necessário - Maior flexibilidade orçamentária	- Dificuldade na programação e no atendimento rápido de emergências - Necessidade de maior fiscalização dos contratos

Acredita-se que a escolha do modelo mais adequado deve considerar o perfil de utilização das instalações, a previsibilidade das demandas de manutenção, os recursos orçamentários disponíveis e a capacidade de gestão contratual do órgão. A adoção de um modelo de manutenção predial que privilegie a execução de um Plano de Manutenção Preventiva, com verificações e intervenções frequentes nas instalações, somente é possível caso haja uma equipe de profissionais especializados de forma contínua e exclusiva. Adicionalmente, considerando que a experiência do contrato anteriormente vigente a partir da escolha de serviços de mão de obra sem dedicação exclusiva não obteve o desempenho esperado, decidiu-se pela prestação de **serviços contínuos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra combinado com serviços sob demanda**, o que compõe uma equipe fixa na contratação.

Os serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra envolverão o emprego de 01 (um) profissional, Engenheiro ou Arquiteto, enquanto os serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra envolverão o emprego de 03 profissionais, 02 (dois) oficiais de manutenção e 01 (um) oficial eletricista. A escolha do tamanho e composição desses profissionais está fundamentada nas principais demandas existentes das unidades, com base em experiências anteriores.

Os oficiais de manutenção e oficial eletricista estarão diariamente presentes no prédio sede da SAD4R e serão deslocados para as unidades do interior para manutenções preventivas e corretivas, conforme cronograma definido pela equipe de Fiscalização do Contrato. Cabe ressaltar que a decisão pelo deslocamento de parte da equipe de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra considerou contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública, conforme visualizado no Processo Administrativo n° 13032.373196/2024-17, bem como teve o objetivo de otimizar o gasto público, evitar a ociosidade da mão de obra nas unidades do interior e garantir o atendimento contínuo às demandas de manutenção, conforme explanado no Item 6 deste ETP.

Apesar do fornecimento de mão de obra contínua (equipe fixa) suprir boa parte das necessidades das unidades, também poderão existir carências durante a vigência da contratação, exigindo serviços eventuais por parte de profissionais não alocados na dedicação exclusiva de mão de obra. Sendo assim, além dos serviços contínuos, fez-se necessária a previsão de **serviços sob demanda**, considerando a natureza variável e imprevisível de parte das necessidades de manutenção das unidades. Essa modalidade permite atender de forma célere e específica situações pontuais que extrapolam a rotina dos oficiais de manutenção predial e oficial eletricista, evitando a manutenção de quadro ocioso e custos fixos desnecessários. Assim, a combinação entre serviços contínuos e serviços sob demanda assegura maior flexibilidade operacional, continuidade das atividades essenciais e, consequentemente, maior economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Os serviços sob demanda serão realizados para as manutenções em que os oficiais de manutenção predial e oficial eletricista não detenham *expertise* ou precisarem de cooperação. Para tanto, foram elencados serviços cuja demanda tem sido, ao longo dos anos, observada pela SAD4R como necessários, conforme histórico de quantitativo presente no Anexo XII. Os serviços demandados e utilizados para base de cálculo podem ser visualizados na Planilha de custos e formação de preços, Anexo III deste ETP. Justifica-se a inviabilidade de se estabelecer, com adequado grau de assertividade, tanto o quantitativo quanto o período exato de utilização de alguns serviços ao longo da vigência contratual, em razão das imprevisibilidades inerentes às manutenções e às necessidades supervenientes. Diante disso, a definição prévia e rígida de todos os serviços passíveis de contratação poderia resultar em custos desnecessários à Administração, caso não houvesse a efetiva utilização. Assim, optou-se pela definição de uma cesta de serviços sob demanda de caráter exemplificativo e não exaustivo, destinada a orientar a contratação e possibilitar a adequada gestão da demanda, conforme disposto no Anexo III.

Tendo-se definido o melhor arranjo na prestação de serviços, passou-se à análise da necessidade ou não de parcelamento dos itens da contratação. Cabe salientar que a partir do levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, verificou-se que ambas as soluções costumam ser amplamente aplicadas, dependendo das necessidades dos órgãos e decisão de cada equipe de planejamento da contratação. Para tomada de decisão, elaborou-se o quadro abaixo com as principais vantagens e desvantagens do agrupamento ou não dos itens da contratação.

Solução	Vantagens	Desvantagens
Parcelamento da solução	- Maior especialização por área - Possibilidade de concorrência mais ampla	- Aumento da complexidade de gestão contratual - Risco de sobreposição de responsabilidades
Não parcelamento da solução	- Facilidade de gestão - Maior integração entre os serviços	- Falta de serviço no Estado no caso de rescisão do Contrato - Exige empresa com maior capilaridade operacional

Por meio da análise das opções apresentadas acima, percebe-se que cada uma delas apresenta vantagens e desvantagens importantes. Considerando que, embora o contrato anterior tenha sido estruturado com base no agrupamento por cidades, o mesmo não alcançou o desempenho pretendido, considerando o número elevado de contratos para um mesmo tipo de serviço, que demandou maior esforços da equipe de gestão e fiscalização, além de maiores custos. Sendo assim, visando maior facilidade na gestão contratual, padronização no atendimento dos serviços prestados e melhor acompanhamento dos resultados, decidiu-se pela formação de um **grupo único**, de modo que uma mesma empresa seja responsável por todos os serviços. Essa medida busca garantir a continuidade e a uniformidade na execução contratual, além de otimizar recursos e reduzir riscos de descontinuidade das atividades.

Adicionalmente, ressalta-se que os serviços sob demanda possuem natureza complementar e correlata às atividades desenvolvidas pela mão de obra com dedicação exclusiva, sendo sua execução intrinsecamente conectada ao escopo principal da contratação. Assim, a fim de não comprometer a responsabilidade técnica e evitar potenciais conflitos de atribuições decorrentes da atuação de empresas distintas para o mesmo objeto da contratação, optou-se pelo não parcelamento da solução para que os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e os serviços sob demanda sejam executados pela mesma empresa, assegurando uniformidade metodológica, coerência operacional e maior segurança na execução contratual. Importante salientar, ainda, que como os materiais serão utilizados por ambas as equipes, o não parcelamento é a melhor opção.

No que tange a exigência de estrutura administrativa no local da contratação, terceiro aspecto crucial da estruturação da nova contratação, foi realizada uma análise comparativa em relação as vantagens e desvantagens de se exigir que a Contratada tenha uma estrutura administrativa no local da contratação. A partir do levantamento das principais vantagens e desvantagens, formulou-se o Quadro abaixo:

Solução	Vantagens	Desvantagens

Com estrutura administrativa no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS	- Atendimento ágil, especialmente em casos emergenciais; equipes e materiais disponíveis localmente. - Facilidade de comunicação e acompanhamento presencial pela fiscalização da AGU; reuniões e vistorias com maior frequência. - Menor risco de paralisação das atividades das unidades da AGU por falhas prediais.	- Custos adicionais com manutenção do escritório local. - Possível limitação a empresas com atuação regional ou disposição para instalar escritório local.
Sem estrutura administrativa no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS	- Ampliação do universo de licitantes; participação de empresas de diversas localidades. - Redução de custos fixos com estrutura física e pessoal no local.	- Dificuldade de supervisão direta; dependência de comunicações remotas; menor controle operacional. - Maior vulnerabilidade a interrupções prolongadas em função de atrasos no atendimento. - Eficiência global menor, em razão de distâncias, comunicação remota e resposta mais lenta.

A análise demonstra que a exigência de uma estrutura administrativa mínima no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS, proporciona ganhos operacionais e de gestão, especialmente em termos de celeridade, eficiência e continuidade dos serviços essenciais. Embora represente custo adicional a Contratada e possa restringir a competitividade, tais efeitos são justificados e proporcionais aos benefícios obtidos, atendendo ao interesse público e à adequada execução contratual.

Posto isto, considera-se essencial para a adequada execução dos serviços contratados que a empresa contratada possua, ou venha a instalar, **escritório com estrutura administrativa mínima no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS**. Tal exigência fundamenta-se nas seguintes razões:

- As unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul estão distribuídas em diferentes localidades, tendo Porto Alegre/RS como polo central de coordenação e a maior concentração de edificações sob responsabilidade da instituição. A manutenção preventiva e corretiva dessas unidades exige deslocamentos frequentes de equipes técnicas, suprimentos e materiais, o que torna necessária uma base operacional próxima, capaz de dar resposta rápida às demandas.
- Serviços de manutenção corretiva, por sua natureza, demandam pronta resposta para evitar paralisações de atividades finalísticas da AGU. A existência de um escritório local permite mobilização imediata de pessoal e recursos, reduzindo prazos de atendimento e garantindo a continuidade dos serviços prestados pela instituição.
- A presença física no Rio Grande do Sul facilita o acompanhamento pela fiscalização do contrato, realização de reuniões técnicas, entrega e conferência de documentos, bem como o tratamento de eventuais ocorrências contratuais, assegurando maior controle e transparência na execução.
- A instalação de escritório reduz custos indiretos e tempo de deslocamento das equipes técnicas, contribuindo para maior economicidade na execução contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Em suma, a exigência de que a contratada possua ou venha a instalar escritório com estrutura administrativa mínima no Estado do Rio Grande do Sul, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS, não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim medida técnica e operacionalmente justificada, diretamente relacionada à garantia da boa execução contratual, à eficiência administrativa e ao interesse público.

Por fim, foram analisadas contratações de outros órgãos e entidades a fim de decidir a melhor forma de contratação. Após a análise, foi verificado que a licitação simples na modalidade **Pregão Eletrônico** é a solução que melhor atende aos princípios da Administração Pública, notadamente os da eficiência, economicidade, planejamento e isonomia, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Diante das informações apresentadas, sintetiza-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a **contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico para fornecimento de mão de obra contínua (equipe fixa) e serviços sob demanda, além do fornecimento de materiais sob demanda, ferramentas, equipamentos e demais itens necessários para a execução dos serviços**, por se tratar da solução que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência e durabilidade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Aspectos gerais

A solução como um todo abrange a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia de manutenção predial (preventiva e corretiva) nas unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo:

a) fornecimento de **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, contemplando 03 (três) postos fixos: 02 (dois) oficiais de manutenção e 01 (um) oficial eletricista, que cumprirão jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que serão prestados no período compreendido entre 7:00 e 19:00, de segunda à sexta-feira;

b) fornecimento de **serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, contemplando 01 (um) posto fixo: Engenheiro ou Arquiteto, que cumprirá carga horária semanal de 4 (quatro) horas, que serão prestados no período compreendido entre 7:00 e 19:00, de segunda à sexta-feira;

c) fornecimento de **serviços sob demanda** para todas as unidades da SAD4R;

d) fornecimento de **materiais sob demanda** para a execução das atividades dos profissionais.

O processo licitatório será realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **menor preço e maior desconto**, conforme Quadro abaixo, considerando as determinações da Lei n.º 14.133/2021 e da IN SEGES/ME n.º 73/2022.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTE	JULGAMENTO
1	1	Oficial de Manutenção Predial (**Equipe fixa** – com dedicação exclusiva de mão de obra)	Posto	02	Menor Preço
	2	Oficial Eletricista (**Equipe fixa** – com dedicação exclusiva de mão de obra)	Posto	01	Menor Preço
	3	Engenheiro ou Arquiteto (**Equipe fixa** – sem dedicação exclusiva de mão de obra)	Posto	01	Menor Preço

	4	Deslocamentos e diárias (**Equipe fixa** – com dedicação exclusiva de mão de obra)	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	Maior Desconto
	5	**Serviços sob demanda**	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	Maior Desconto
	6	**Materiais sob demanda**	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	Maior Desconto

O valor proposto pelo licitante deverá contemplar todos os custos e despesas inerentes à execução do objeto em todas as suas etapas.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A empresa contratada deve cumprir as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

6.2. Mão de obra

Para a execução dos serviços a empresa executora contará com profissionais que prestarão serviços contínuos e serviços sob demanda, conforme segue abaixo.

6.2.1. Serviços contínuos (Equipe fixa)

Os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, serão:

Oficial Eletricista (CBO 7156-10 - ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES):

- Descrição sumária das atividades: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- Exigências legais: Certificações/treinamentos aplicáveis relativas à segurança e medicina do trabalho exigidas pelas Normas Regulamentadoras (NR).
- Requisitos: Escolaridade mínima o ensino fundamental completo; Possuir, no mínimo, curso básico de eletricista; Ter conhecimentos da norma NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), comprovado pelo respectivo certificado de conclusão do curso, e NBR-5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão); Ter experiência comprovada de mais de 1 (um) ano na função de Eletricista.

Oficial de manutenção predial (CBO 5143-25 - TRABALHADOR DA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES):

- Descrição sumária das atividades: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Exigências legais: Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade.
- Requisitos: Escolaridade mínima o ensino fundamental completo; Ter conhecimentos da norma NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), a ser comprovado por certificado de conclusão do curso; Ter experiência comprovada de mais de 1 (um) ano nas áreas de manutenção predial: hidráulica, elétrica e na função de Oficial de Manutenção Predial.

O profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, será:

Engenheiro/Arquiteto (CBO 214 - ENGENHEIROS, ARQUITETOS E AFINS):

- Atribuições: Elaboração e supervisão do plano de manutenção predial (NBR 5674); fiscalização dos serviços civis e prediais; acompanhamento em serviços classificados como críticos.

6.2.2. Serviços sob demanda

Além da equipe fixa, que prestará serviços contínuos, serão necessários serviços sob demanda, devido a inviabilidade de se estabelecer, com adequado grau de assertividade, tanto o quantitativo quanto o período exato de utilização de alguns serviços ao longo da vigência contratual, em razão das imprevisibilidades inerentes às manutenções e às necessidades supervenientes.

Esses serviços foram estimados de acordo com o histórico de demandas das unidades, presentes no Anexo XII, formando uma cesta de serviços sob demanda de caráter exemplificativo e não exaustivo, destinada a orientar a contratação e possibilitar a adequada gestão da demanda. A cesta de serviços elaborada se encontra no Anexo III.H - PLANILHA DE CUSTOS COM SERVIÇOS SOB DEMANDA.

Os serviços sob demanda serão acionados pelo preposto e, autorizados pelo fiscal técnico do contrato, sempre que surgir uma necessidade específica ou em casos de necessidade de reforço da equipe fixa.

Os profissionais que realizarão os serviços sob demanda serão remunerados conforme especificado no Item 7.1.2, para tanto, os contratados deverão se apresentar ao fiscal setorial da unidade, ou a outra pessoa a quem o fiscal setorial indicar, no início e no término dos serviços, bem como nos intervalos para refeição, a fim de se manter o controle das atividades.

6.3. Ferramentas, equipamentos e materiais

A empresa executora deverá fornecer aos seus colaboradores todas as ferramentas e equipamentos, incluindo os de proteção individual, de forma que seja possível a perfeita execução dos serviços, seguindo sempre as boas práticas e as determinações da legislação vigente pertinente ao tema.

Do mesmo modo, a empresa executora deverá fornecer todos os **materiais** em quantidade necessária para a execução dos serviços, devendo estes serem novos, de primeira qualidade e com desempenho igual ou superior aos componentes a serem substituídos. Os materiais serão orçados e após aprovados pela fiscalização do contrato.

Cabe destacar, que assim como os serviços sob demanda, elaborou-se uma lista de caráter exemplificativa e não exaustiva de materiais, Anexo III.G - PLANILHA DE CUSTOS COM MATERIAIS SOB DEMANDA, com base nas demandas existentes nas unidades atendidas na contratação. Os materiais serão acionados por meio de demandas que surgirem ao longo da vigência contratual a partir da solicitação do preposto e, autorização do fiscal técnico do contrato.

6.4. Prestação de serviços

6.4.1. Aspectos preliminares a execução dos serviços de manutenção

Antes do início da execução dos serviços de manutenção, a Contratada deverá elaborar o **Plano de Manutenção Predial**, que deverá ser aprovado pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

O Plano de Manutenção Predial estabelece o conjunto de orientações e procedimentos a serem seguidos pela equipe de manutenção, visando garantir a execução ordenada das ações de forma que se alcance um aumento no tempo de vida útil de uma edificação. Sendo de extrema importância para a edificação, tendo em vista que os serviços de manutenção objetivam manter ou reestabelecer as condições de operação de determinado componente, corrigindo uma falha ou um defeito que esteja comprometendo o seu desempenho. Desta forma, o adequado planejamento contempla a definição das metodologias, ferramentas, e gerenciamento dos recursos disponíveis para minimizar as ocorrências de falhas e interrupções indesejadas.

No presente plano serão previstos os seguintes tipos de manutenção: preventiva, corretiva programada e corretiva emergencial (não programada).

- Manutenção preventiva: manutenção realizada de acordo com a periodicidade estabelecida em plano de manutenção previamente estabelecido e aprovado pela equipe de fiscalização, efetuada antes da

ocorrência de falha ou da constatação de desempenho abaixo do mínimo estipulado para os sistemas construtivos. Realizada de forma a manter a confiabilidade, segurança e desempenho dos diversos itens que compõem os sistemas existentes nas edificações.

- A manutenção preventiva contempla uma série de rotinas necessárias. As rotinas apresentadas no Anexo I estabelecem os procedimentos mínimos a serem seguidos durante a execução da manutenção preventiva, devendo a empresa executora avaliar o mesmo e complementá-las em caso de necessidade.
- Para a realização da manutenção preventiva é necessário que se realize cronograma contendo a programação anual dividida mensalmente das rotinas de manutenções para todas as unidades do Estado do Rio Grande do Sul. O cronograma, denominado de mapa de 52 (cinquenta e duas), deve ser elaborado pela Contratada, com base nas informações das demandas e periodicidade previstas e apresentadas ao contratado durante a execução da licitação. Para o planejamento solicitado a Contratada deverá visitar as unidades.
- Para aqueles serviços que não foram contemplados nas rotinas de manutenção preventiva e que venham a ocorrer, desde que não resultem em alterações significativas das edificações, serão efetuadas manutenções do tipo corretiva, mediante acionamentos sob demanda.
- Manutenção corretiva (programada): manutenção realizada após a ocorrência de falha ou da constatação de desempenho abaixo do mínimo estipulado para os sistemas construtivos. Realizada de forma eventual e não emergencial, de modo a reestabelecer/manter a confiabilidade, segurança e desempenho dos diversos itens que compõem os sistemas existentes nas edificações.
- Manutenção corretiva emergencial (não programada): manutenção realizada de forma emergencial após a ocorrência de falha ou da constatação de desempenho abaixo do mínimo estipulado para os sistemas construtivos. Realizada de forma eventual, sempre que esteja relacionada a problemas que requeiram atuação imediata devido ao risco de causarem danos a pessoas, bens patrimoniais ou que possam resultar em prejuízos à operação das unidades instaladas nas edificações.
- **Os serviços que resultem em alterações significativas das edificações e seus usos não poderão ser efetuados pelo contrato de manutenção**. Esses serviços exigem a elaboração de outros documentos técnicos específicos para sua contratação, tais como, projeto básico, na forma do art.6º, XII, da Lei nº 14133, incluindo plantas; projeto executivo; orçamento estimado em planilhas com base no SINAPI, com a previsão de BDI e cronograma físico-financeiro.
- A coordenação/fiscalização dos serviços será efetuada pelos técnicos da Equipe de Infraestrutura da SAD4R.

6.4.2. Execução dos serviços de manutenção

- O início dos serviços se dará a partir da emissão da Ordem de Serviço, elaborada pela equipe de Fiscalização de Contratos da SAD4R. Após a emissão da Ordem de Serviço, dar-se-á o inicio ao procedimento de manutenção preventiva. Do mesmo modo, a Contratada poderá ser acionada para execução de manutenções corretivas, conforme demanda.
- A prestação de serviços de manutenção predial, contempla: esquadrias, portas e janelas; forros e tetos; portões; instalações de água potável; caixas de gordura; caixas de inspeção de esgoto; sanitários; comunicação visual; estruturas; pisos; revestimentos; telhados e coberturas; divisórias; muros; sinalização horizontal; instalação de esgoto pluvial e sanitário; mobiliário; subestação transformadora, quadros de entrada de energia e centro de distribuição; interruptores e tomadas, sistema de iluminação; nobreak e banco de baterias; rede de dados e demais equipamentos. As manutenções do Nobreak se tratam de atendimentos básicos, já que questões complexas demandarão de contratação especializada.
- Para execução das manutenções, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante **solução tecnológica de gestão da manutenção predial** que centralize e automatize o planejamento, execução e controle das manutenções prediais preventivas e corretivas, permitindo o registro de solicitações (via portal, aplicativo ou QR Code), emissão, acompanhamento e encerramento digital das Ordens de Serviço, com detalhamento de tarefas, materiais, custos e responsáveis. O sistema deverá possibilitar a elaboração de cronogramas (preventivas mensais e corretivas), controle de ativos e histórico de manutenções, além da emissão das ordens de serviços digital, emissão dos relatórios mensais e apresentação da planilha gerencial mensal consolidada, especificando os números de Ordens de Serviços eletrônica emitidas e assinadas, tipos de manutenção, data de solicitação, as rotinas de

manutenção, data de atendimento, data de encerramento, cargo dos profissionais, localização das instalações prediais, custo de materiais e mão de obra aplicados e outros indicadores, devidamente datado e assinado eletronicamente com certificado digital, pelo profissional habilitado.

- **Os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra farão visitas para manutenção preventiva nas unidades do interior, ou seja, em Santa Maria/RS, Caxias do Sul/RS, Pelotas/RS, Santa Cruz do Sul/RS, Passo Fundo/RS, Santo Ângelo/RS, Rio Grande/RS e Uruguaiana/RS**. Para possibilitar esses deslocamentos a empresa deverá fornecer meio de transporte, podendo ser por meio de veículo próprio ou locado, de acordo com a conveniência da empresa, ou mesmo pagamento de transporte por aplicativo. Os deslocamentos devem contemplar os profissionais, equipamentos, insumos e materiais. A sugestão de cronograma para deslocamento está disposta no Item 7.
- Os serviços somente serão considerados executados mediante aprovação, pela Equipe de Fiscalização do Contrato, de todas as etapas, incluídas a retirada dos resíduos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- Todos os colaboradores que atuarem na execução dos serviços deverão obrigatoriamente estar adequadamente vestidos com **uniforme e EPIs** compatível com a função a ser desempenhada, além de estarem devidamente identificados por meio de credencial contendo no mínimo o nome da empresa, nome do colaborador e função profissional. Esta exigência inclui tanto os profissionais responsáveis pelos serviços contínuos quanto os profissionais que prestarão os serviços sob demanda. Os uniformes e EPIs dos profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra serão custeados pela Contratante e os uniformes e EPIs do profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços sob demanda será disponibilizado pelo Contratado.

6.4.2.1. Manutenção preventiva

- A partir da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do cronograma (mapa de 52 (cinquenta e duas) semanas) para a execução das manutenções preventivas, que será submetido à aprovação pela Equipe de Fiscalização do Contrato. A empresa deverá visitar as unidades para a elaboração deste documento.
- A partir da aprovação do mapa de 52 (cinquenta e duas) semanas e da apresentação de orçamento detalhado para a execução das rotinas, a empresa executora estará autorizada a dar início aos serviços preventivos. Após a execução das manutenções preventivas, a empresa deverá encaminhar mensalmente um relatório de execução de preventiva em até 10 (dez) dias após a finalização da rotina. Tal relatório deverá conter: a) discriminação dos serviços executados, com especificação de data, local e relatório fotográfico; b) medições efetuadas ao término dos serviços preventivos; c) resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc; d) resumo dos serviços preventivos executados com indicação das pendências e razões de sua existência, apontando se a solução depende de posicionamento da Contratante; e) relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste; f) cópia das fichas de histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período (portões, motobombas – sistema de abastecimento de água e esgoto); g) sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas, em especial no que se referem a soluções sustentáveis; h) parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- Para a execução das rotinas de manutenção preventivas foram elaboradas planilhas com os diversos sistemas que deverão ser vistoriados, relacionados às unidades a serem atendidas. Tais rotinas estão detalhadas no Anexo I deste documento.
- As rotinas apresentadas no Anexo I estabelecem os procedimentos mínimos a serem seguidos durante a execução da manutenção preventiva, devendo a empresa executora avaliar o mesmo e complementá-las em caso de necessidade.
- O profissional técnico responsável pela vistoria, oficial de manutenção predial e/ou oficial eletricista, deverá preencher o checklist com as rotinas previstas para o período, registrando em cada item: inconsistências identificadas, ajustes realizados e a necessidade de manutenções

corretivas, incluindo o levantamento de materiais e equipamentos necessários. O *checklist* preenchido deverá ser encaminhado à fiscalização para programação dos serviços corretivos junto ao preposto.

6.4.2.2. Manutenção corretiva (programada)

- Os serviços corretivos programados seguirão o seguinte fluxo: Ordem de Serviço> Diagnóstico> Orçamento> Aprovação pela fiscalização> Execução> Relatório da execução.
    - Ordem de serviço inicial (OSI): será expedida pela Fiscalização e deverá conter as informações mínimas para que a empresa possa entender a demanda apresentada (local, equipamento, descrição da falha ou defeito e ordem de prioridade para execução). Poderá ainda ser efetuada pela empresa executora quando a necessidade for detectada durante a execução das rotinas preventivas. As ordens de serviços deverão ser formalizadas por meio de e-mail direcionado ao endereço eletrônico do preposto da empresa executora, sem prejuízo de comunicações complementares por telefone ou aplicativo de mensagens instantânea. A fiscalização técnica neste momento fará a classificação da demanda conforme a complexidade de resolução: demanda de baixa complexidade, demanda de média complexidade e demanda de alta complexidade.
    - Diagnóstico da falha ou defeito: análise detalhada do problema que determinado equipamento possa estar apresentando de forma a subsidiar a elaboração de orçamento referente à ordem de serviço. Para os serviços de baixa complexidade, a exemplo de substituição de fechadura, o diagnóstico pode ser realizado à distância, baseando-se em informações do demandante e em fotos do componente.
    - Orçamento: elaboração de orçamento detalhado compreendendo os serviços e materiais necessários para o reestabelecimento das funcionalidades do equipamento que está apresentando falha ou defeito. Devendo descrever os itens, seus quantitativos e os valores para a execução da ordem de serviço.
    - Aprovação da ordem de serviço pela Fiscalização: o Fiscal do contrato deverá analisar os dados constantes no diagnóstico juntamente com o orçamento e se certificar de sua compatibilidade. Estando os serviços descritos, os valores e prazos de execução de acordo com as regras da contratação, a Fiscalização deverá aprovar o início da execução do serviço propriamente dito.
    - Execução dos serviços: após a aprovação da ordem de serviço pela equipe de fiscalização, a empresa executora deverá mobilizar os equipamentos, materiais e mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços aprovados, mantendo atenção especial com relação aos quantitativos e prazos acordados. Caso durante a execução dos serviços se constate a necessidades de serviços imprevisíveis de serem constatados durante a etapa de diagnóstico a Contratada deverá contatar a Equipe de Fiscalização para fins de retificação do orçamento e de nova aprovação na ordem de serviço.
    - Relatório de execução (Ordem de serviço): após a execução dos serviços a empresa executora deverá elaborar relatório com as ordens de serviço finalizadas, contendo informações suficientes para registro/histórico da manutenção e da avaliação da compatibilidade dos serviços executados com a ordem de serviços aprovada. Tal relatório deverá ser apresentado juntamente com a medição mensal do contrato. Os serviços corretivos ocorridos no mês serão apresentados em um único relatório.

6.4.2.3. Manutenção corretiva emergencial (não programada)

- Os serviços corretivos emergenciais por exigirem atuação imediata devido ao fato da falha ou defeito potencializar os danos aos imóveis, equipamentos, bens móveis ou aos seus usuários, seguirão o seguinte fluxo: Ordem de serviço preliminar> Diagnóstico com urgência> Execução reparo com urgência> Relatório da execução> Orçamento> Ajuste na ordem de serviço (retificação /complementação das informações).
    - Ordem de serviço preliminar: será expedida pela Fiscalização e deverá conter as informações mínimas para que a empresa possa entender a demanda apresentada (local, equipamento, descrição da falha ou defeito e ordem de prioridade para execução). Devido a necessidade de urgência no atendimento a ordem de serviço poderá ser encaminhada por

telefone ou por meio de aplicativo de mensagens instantâneas dirigido ao telefone do preposto da empresa executora. Devendo, posteriormente, ser encaminhada por e-mail direcionado ao endereço eletrônico do preposto da empresa executora para fins de formalização.

- Diagnóstico com urgência: análise efetuada com urgência para a sanar a falha ou defeito apresentado e que possa estar colocando em risco o imóvel e seus equipamentos, bens móveis ou usuários contemplando a definição das ações que deverão ser adotadas durante a execução da manutenção.
- Relatório de execução (Ordem de serviço): após a execução dos serviços de urgência a empresa executora deverá elaborar relatório com as ordens de serviço finalizadas, contendo informações suficientes para registro/histórico da manutenção, incluindo os quantitativos de serviços e materiais utilizados para execução da manutenção. O relatório deverá subsidiar a elaboração de orçamento dos custos resultantes da manutenção. Tal relatório deverá ser apresentado juntamente com a medição mensal do contrato. Os serviços corretivos ocorridos no mês serão apresentados em um único relatório.
- Orçamento: com base nas informações apresentadas no relatório de execução dos serviços a empresa executora deverá elaborar orçamento detalhado de acordo com os parâmetros estabelecido na contratação. Devendo o orçamento ser submetido à avaliação/aprovação da fiscalização do contrato.
- Ajuste na ordem de serviço: após a aprovação pela Fiscalização do relatório e orçamento dos serviços executados a ordem de serviço deverá ser retificada/complementada de forma que permita o correto registro/histórico da manutenção realizada.

6.4.3. Prazo de execução dos serviços

Os manutenções preventivas serão executados de acordo com o cronograma anual de manutenções (mapa de 52 semanas)

Os manutenções corretivas deverão ser atendidos nos seguintes prazos:

- Para as demandas corretivas que não forem consideradas emergenciais, a empresa executora deverá iniciar a etapa de diagnóstico num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço. Os prazos para finalização das demandas serão os seguintes: a) demanda de baixa complexidade > prazo de finalização de 4 dias; b) demanda de média complexidade > prazo de finalização de 8 dias; c) demanda de alta complexidade > prazo de finalização de 15 dias.
- A critério da fiscalização técnica, e comprovada necessidade técnica ou temporal, a manutenção que exija o fornecimento de peças, mão de obra especializada ou contemplem serviços que se estendam por período superior aos estabelecidos anteriormente, poderá ter atendimento iniciado e finalizado em prazo superiores desde que devidamente comprovada a impossibilidade técnica.
- Para as demandas corretivas que forem enquadradas como urgentes, a empresa executora deverá iniciar a execução dos serviços num prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço. Para os casos de necessidade de acionamento emergencial, a empresa executora deverá manter um número de telefone celular ativo 24 horas, sete dias por semana. Após a aprovação dos orçamentos, os prazos para a finalização da Ordem de Serviço seguem os previstos nas demandas corretivas que não forem consideradas emergenciais.

6.4.4. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

Cidade	Unidade	Endereço
Porto Alegre	SAD4R	Rua Mostardeiro, 483 - Independência, Porto Alegre - RS, CEP: 90430-001
	Depósito da SAD4R	Avenida Francisco Silveira Bitencourt, 1359 - Sarandi, Porto Alegre - RS, CEP: 91150-010
		Avenida Carlos Gomes, 1950 - Petrópolis, Porto Alegre - RS,

	PRF4R	CEP: 90480-002
Santa Maria	PSU/SMA e PSF /SMA	Alameda Antofogasta, 96, Nossa Senhora das Dores, Santa Maria - RS, CEP: 97050-660
Caxias do Sul	PSU/CXS e PSF /CXS	Rua Mariana Prezzi, 115, Pio X, Caxias do Sul - RS, CEP: 95034-460
Pelotas	PSF/PLT e PSU /PLT	Avenida Ferreira Viana, 900, Cruzeiro do Sul, Pelotas - RS, CEP: 96085-000
Santa Cruz do Sul	PSF/SCZ	Rua Felix Hoppe, 201, Avenida, Santa Cruz do Sul- RS, CEP: 96815-021
Passo Fundo	PSF/PAS	Rua General Osório, 1086, Centro, Passo Fundo - RS, CEP: 9010-140
Santo Ângelo	PSF/SAN	Avenida Antônio Manoel, 1174, Santo Ângelo - RS, CEP: 98801-690
Rio Grande	PSF/RGR	Rua 24 de Maio, 532, Centro, Rio Grande - RS, CEP: 96200-003
Uruguaiana	PSF/UGN	Rua General Bento Martins, 2497, Centro, Uruguaiana - RS, CEP: 97501-546

As manutenções preventivas e corretivas programadas deverão ser realizadas durante o horário de funcionamento das unidades, das 07:00 às 19:00. Estes horários podem ser alterados de comum acordo entre a empresa executora e a Fiscalização.

As manutenções corretivas emergenciais poderão ser realizadas fora do horário de funcionamento das unidades, desde que acordado entre a empresa executora e a Fiscalização.

6.5. Preposto

A prestadora deve indicar preposto para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

- O preposto deverá ser Engenheiro ou Arquiteto devidamente habilitado, de acordo com as normas do Sistema CONFEA/CAU.
- O preposto deverá fazer parte da equipe fixa.
- A Contratada deverá informar nome completo, endereço, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.

É recomendável que a Contratada tenha escritório central, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para coordenar o andamento da execução dos serviços, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Estudo Técnico Preliminar.

6.6. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

Os serviços de manutenção deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário de funcionamento das Unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, com o devido intervalo, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria (CCT), sendo prestado na jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 horas e 48 minutos diárias.

À critério da AGU, os serviços poderão ser prestados aos sábados para a realização das rotinas de manutenção que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 44 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

É desejável que a Contratada disponibilize um **sistema de frequência eletrônica com georreferenciamento (GPS)** para validar a localização exata do colaborador no momento do registro de ponto. Esta medida é fundamental para

modernizar e garantir a fidedignidade do controle de jornada, promovendo transparência e segurança mútua para as partes envolvidas, principalmente quando do deslocamento da equipe fixa para as viagens de manutenção nas unidades do interior.

É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a Contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

A Contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a Contratada deverá providenciar substituto devidamente qualificado, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e a manutenção do posto sempre preenchido, de modo a não haver prejuízo ao atendimento das demandas.

No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a Contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pela Contratante e no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal setorial do contrato juntamente com os seguintes documentos:

a) Carta de apresentação (Conforme modelo anexo do Edital);

b) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (Conforme modelo anexo do Edital);

c) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;

d) Cópia de comprovante de exame admissional;

e) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);

f) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme.

A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9/12/1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

6.7. Insalubridade

O pagamento do adicional de insalubridade fica condicionado à:

- Apresentação de CCT que defina claramente o percentual de insalubridade que deverá ser utilizado para o serviço contratado.

Na ausência de CCT com previsão expressa do adicional de insalubridade, deverá ser observado o seguinte procedimento técnico definido no Acórdão TCU 1.496/2023 – Plenário e na IN SGP/SEGGP/ME nº 15/2022, disposto no OFÍCIO-CIRCULAR n. 00009/2023/ECJU/SCOM/CGU/AGU, conforme segue:

a) realização de perícia técnica para identificação da existência de agentes insalubres;

b) emissão do respectivo laudo técnico, nos termos das NR-15 e NR-16;

c) validação do laudo pelo setor competente da Contratante, para fins de composição da planilha de custos e eventual pagamento do adicional.

O laudo deverá ser apresentado no prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, prorrogável pela Contratante por mais 30 dias, nos casos de necessidade previamente motivados pela Contratada.

De acordo com o art. 192 da CLT, o cálculo do adicional de insalubridade é feito com base no salário mínimo. No entanto, o adicional pode ser calculado com base no salário do trabalhador ou no piso da categoria em casos determinados por convenção coletiva, sendo assim, calculado com base no salário normativo da respectiva função.

O pagamento do adicional de insalubridade não desobriga as empregadoras de fornecerem para tais empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), segundo Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

Para os casos em que o tema for objeto de discussão, o acordado em CCT prevalecerá.

6.8. Periculosidade

Considerando as necessidades de contratação e profissionais demandados, fez-se previsão de Adicional de Periculosidade ao Oficial Eletricista.

O pagamento do adicional de periculosidade ao profissional Oficial Eletricista (CBO 7156-10) decorre do disposto no artigo 193 e artigos seguintes da CLT, bem como do Anexo IV da NR-16, que caracteriza como perigosas as atividades e operações com exposição permanente a eletricidade.

Considerando que tais condições são inerentes às atribuições do cargo e visam preservar a segurança e integridade física do trabalhador, a Contratante reconhece o direito ao pagamento do referido adicional, no percentual de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário-base do empregado, independentemente da apresentação de laudo técnico ou de qualquer outro requisito adicional, em observância à legislação vigente.

Ressalta-se que o pagamento do adicional de periculosidade não exime a Contratada da obrigação de adotar todas as medidas de proteção coletiva e individual, bem como de fornecer e fiscalizar o uso dos EPIs adequados, nos termos da NR-10 e da própria NR-16.

6.9. Transição contratual

Será dispensada a fase de transição contratual para transferência de conhecimento entre equipes, visto que as rotinas de trabalho serão definidas entre a Contratada e Contrata em reunião prévia de alinhamento para o início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato

6.10. Instrumento de Medição de Resultados - IMR

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

O IMR é mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. A sua utilização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

O cometimento reiterado de ocorrências em um indicador específico do IMR dará ensejo ao processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

A utilização do presente IMR não impede que a fiscalização do contrato instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Além de eventuais descontos na fatura, por ocasião das ocorrências registradas por meio do IMR, a Contratada estará sujeita a glosa por serviço não prestado (e.g.: ausência de reposição em postos de trabalho, interrupção no serviço prestado, dentre outros). A retenção ou glosa no pagamento mensal será proporcional às irregularidades verificadas, observando-se o somatório de pontos e respectivo percentual de desconto a ser aplicado na fatura, variando de 0% a 15%, conforme Anexo II.

O período de apuração deste instrumento é mensal, não cabendo desconto de forma cumulativa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Pregão será formada por 6 (seis) itens distribuídos em 1 (um) grupo e deverá atender as unidades da AGU listadas no Item 4.7. As quantidades estimadas para a presente contratação são as descritas abaixo.

7.1. Mão de Obra

Para o levantamento do quantitativo de mão de obra, foram considerados os contratos anteriores, Contrato n° 023 /2024, Contrato n° 028/2024 e Contrato n° 029/2024, bem como o histórico de demandas das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul.

7.1.1. Serviços contínuos (Equipe fixa)

A partir da análise do horário de funcionamento das unidades, os pontos de acesso à edificação e as vulnerabilidades identificadas, concluiu-se que a quantidade de postos para atender às necessidades das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul é de 03 (três) postos fixos de trabalho, que fornecerão serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e 01 (um) posto fixo, que contemplará o fornecimento de serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, enquanto o profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra cumprirá carga horária semanal de 4 (quatro) horas, devendo estar presente na unidade sede no mínimo uma vez na semana, de segunda à sexta-feira.

A equipe fixa ficará sediada na unidade da SAD4R e será composta pelos seguintes profissionais:

Unidade sede da equipe fixa	Profissionais da equipe fixa
SAD4R	• 02 Oficias de Manutenção Predial, CBO 5143-25 • 01 Oficial Eletricista, CBO 7156-10 • 01 Engenheiro ou Arquiteto, CBO 214

Os serviços contínuos serão prestados no período compreendido entre 7:00 e 19:00. Para os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (Oficial de Manutenção Predial e Oficial Eletricista) ficará a cargo da Contratada a definição do horário de modo a melhor atender o interesse da administração. Para o profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra (Engenheiro ou Arquiteto) ficará a cargo da Contratante a definição do horário de modo a melhor atender o interesse da administração, sendo necessárias reuniões semanais e acionamentos eventuais, a fim de relacionar demandas, prioridades, execuções, materiais, sugestões de melhor técnica e avaliações de serviços executados.

Cabe salientar que o tamanho e composição da equipe fixa se baseou em experiências anteriores. Assim, a melhor configuração para evitar ociosidade dos profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra em algumas localidades é a possibilidade de a equipe fixa atender as demais localidades.

Por este motivo, haverá a necessidade de deslocamentos de parte da equipe fixa, especificamente dos profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (Oficiais de Manutenção Predial e/ou Oficial Eletricista), para as rotinas de manutenção das unidades do interior. Qualquer dos membros, Oficiais de Manutenção Predial e/ou Oficial Eletricista, poderá atender as unidades do interior sempre que surgir a necessidade, desde que convocados e autorizados pelo fiscal técnico do contrato. Os deslocamentos deverão contemplar os profissionais, equipamentos, insumos e materiais.

Para possibilitar os deslocamentos dos profissionais a empresa deverá fornecer meio de transporte para os profissionais, podendo ser por meio de veículo próprio ou locado, de acordo com a conveniência da empresa, ou mesmo pagamento de transporte por aplicativo. Esse deslocamento fará parte do cronograma do Plano de Manutenção Predial, sendo organizadas visitações mensais nas unidades do interior, que demandarão de ao menos 2 (dois) profissionais, para manutenção preventiva e, manutenção corretiva, se for o caso.

Para a estimativa de quantitativos e custos foram previstos deslocamentos mensais para as unidades do interior. Esses deslocamentos foram estruturados de forma que a cada mês parte da equipe fixa atenda um conjunto de cidades, conforme demonstrado exemplificativamente no Quadro abaixo.

Mês	Percurso para manutenções no interior
Mês 1	Pelotas -> Rio Grande
Mês 2	Santa Cruz do Sul -> Santa Maria -> Uruguaiana
Mês 3	Caxias do Sul -> Passo Fundo -> Santo Ângelo
Mês 4	Pelotas -> Rio Grande
Mês 5	Santa Cruz do Sul -> Santa Maria -> Uruguaiana
Mês 6	Caxias do Sul -> Passo Fundo -> Santo Ângelo
Mês 7	Pelotas -> Rio Grande
Mês 8	Santa Cruz do Sul -> Santa Maria -> Uruguaiana
Mês 9	Caxias do Sul -> Passo Fundo -> Santo Ângelo
Mês 10	Pelotas -> Rio Grande
Mês 11	Santa Cruz do Sul -> Santa Maria -> Uruguaiana
Mês 12	Caxias do Sul -> Passo Fundo -> Santo Ângelo

Ao todo, **foram programados 12 (doze) deslocamentos por ano. Cada deslocamento terá duração mínima de 2 (dois) dias por viagem e máxima de 4 (quatro) dias, que deverá prever até 03 (três) diárias para os profissionais**. Cada percurso deverá ser executado uma vez ao mês e contemplará as manutenções trimestrais nas cidades do interior, a fim de atender as demandas de todas as unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul. **O período do deslocamento e diárias dos profissionais deverão ser aprovados pela equipe de fiscalização do contrato. Caso haja necessidade de extensão do prazo acordado, este deverá ser previamente aprovado pela equipe de fiscalização**.

Cabe destacar que, para o deslocamento dos profissionais entre as unidades de Porto Alegre/RS, foram previstos deslocamentos municipais por meio de transporte público, conforme consta na Planilha de Custos. Do mesmo modo que os deslocamentos intermunicipais, o período do deslocamento dos profissionais de manutenção deverão ser aprovados pela equipe de fiscalização do contrato.

7.1.2. Serviços sob demanda

Os serviços de manutenção, tanto nas cidades do interior quanto em Porto Alegre/RS, serão, preferencialmente, executados pela equipe fixa, sempre que estas possuam qualificação técnica para tal. No entanto, haverá, também, previsão de "cesta de serviços" para as manutenções que a equipe fixa não possuir *expertise* ou precisar de cooperação.

Para tanto, foram elencados serviços cuja demanda tem sido, ao longo dos anos, observados pelas unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, conforme histórico presente no Anexo XII. Justifica-se a inviabilidade de se estabelecer com grau de precisão o número de serviços sob demanda necessários ao longo de toda a contratação, considerando as imprevisibilidades que podem ocorrer durante a execução do contrato. Por este motivo, definiu-se uma "cesta de serviços" exemplificativa e não exaustiva, que pode ser visualizada no Anexo III.H.

Os serviços sob demanda serão acionados pelo preposto, sempre que surgir uma necessidade específica ou em casos de necessidade de reforço da equipe fixa. O fiscal técnico do contrato e o gestor do contrato deverão autorizar o acionamento dos serviços sob demanda e controlar o trabalhado para fins de apuração do valor a ser pago.

É importante salientar que os serviços presentes na Planilha de custos e formação de preços, Anexo III.H, referem-se as principais demandas observadas nos contratos anteriores. Como nem todos os serviços necessários estarão listados, tendo em vista de que não se trata de uma lista de serviços exaustiva, já que o custo se tornaria exorbitante ao listar todas as possibilidades existentes sem se saber sobre a necessidade de utilização, **a Administração optou por deixar um percentual correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos serviços cotados para a contratação de outros serviços a serem necessários por meio de ressarcimento**. Sobre esse montante incidirá desconto e posteriormente BDI de serviços.

7.1.3. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Todos os colaboradores que atuarem na execução dos serviços deverão obrigatoriamente estar adequadamente vestidos com **uniforme e EPI** compatível com a função a ser desempenhada, além de estarem devidamente identificados por meio de credencial contendo no mínimo o nome da empresa, nome do colaborador e função profissional.

Os uniformes e EPIs dos profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra serão custeados pela Contratante, já os uniformes e EPIs do profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos profissionais que prestarão serviços sob demanda serão disponibilizados pelo Contratado.

Um conjunto completo de uniforme custeado pela Contratante deverá ser composto, minimamente, por:

- Camiseta manga curta, gola redonda, em material de algodão – 02 (duas) unidades;
- Camiseta manga longa, gola redonda, em material de algodão – 02 (duas) unidades;
- Calça, em material de brim, cor azul – 02 (duas) unidades;
- Jaqueta, em poliéster, com zíper, com forro, com elástico nos punhos e cintura – 01 (uma) unidade;
- Par de meias, em material misto de algodão, poliamida e elastano – 02 (duas) unidades;
- Capa de chuva em PVC, com capuz, forrada, com mangas longas e fechamento frontal – 01 (uma) unidade.

A Contratada deverá entregar **02 (dois) conjuntos completos** de uniformes aos empregados no início do contrato. Além disso, deverá entregar **01 (um) conjunto de uniforme simplificado** a cada 06 (seis) meses com os seguintes itens: meias, camiseta manga curta, camiseta manga longa e calça jeans. **Também poderá ser entregue a qualquer época novo conjunto de uniforme**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, **sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação**.

As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, resistentes ao uso frequente e às lavagens, de forma a garantir adequada apresentação e durabilidade. As peças deverão ser compatíveis com as condições climáticas do local de prestação dos serviços, assegurando conforto térmico e funcionalidade aos profissionais.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Além dos itens de uniforme acima, a empresa deverá fornecer os seguintes itens de EPI para cada profissional que prestará serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra:

- Luva de Vaqueta ou similar (par) - 01 (uma) unidade;
- Óculos de segurança contra impactos de partículas e raios ultravioleta - 01 (uma) unidade;
- Protetor Auricular tipo concha - 01 (uma) unidade;
- Botina de Segurança, Modelo Composite 70B19 C Eletricista ou similar - 01 (uma) unidade;
- Máscara de proteção respiratória (PFF2) - 02 (duas) unidades;

Especificamente, para cada oficial de manutenção, deverá ser fornecido:

- Capacete de segurança Tipo 1 Classe C - 01 (uma) unidade;

Para o oficial eletricista, deverá ser fornecido:

- Capacete de segurança Tipo 1 para eletricista - 01 (uma) unidade;
- Luva isolante de borracha Classe 0 (par) - 01 (uma) unidade.

Para TODOS profissionais, será fornecido 01 (um) Cinto Tipo Paraquedista Abdominal e Talabarte em Y.

Cabe salientar que **poderá ser entregue a qualquer época novo EPI**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, **caso seja necessário**.

Os quantitativos referentes aos EPIs entregues no início do contrato, são:

EPI	**Risco**	**Qte por função**		**Qte Total**
		Oficial de Manutenção Predial	**Oficial Eletricista**	
Luva de Vaqueta ou similar (par)	Corte / abrasão / química	02	01	03
Óculos de segurança contra impactos de partículas e raios ultravioleta	Partículas/ respingo/ faíscas	02	01	03
Protetor Auricular tipo concha	Ruído elevado	02	01	03
Botina de Segurança, Composite 70B19 C Eletricista ou similar	Choque elétrico/ escorregamento	02	01	03
Máscara de proteção respiratória (PFF2)	Poeira/ gases/ vapores	04	02	06
Capacete de segurança Tipo 1 para eletricista (Classe B)	Proteção contra impactos de objetos sobre o crânio	02	01	03
Luva isolante de borracha Classe 0 (par)	Choque térmico/ arco	-	01	01
Cinto de Segurança tipo paraquedista + Talabarte em Y com Absorvedor de energia	Queda de altura	-	01	01

No que concerne os EPIs, são responsabilidades da Contratada:

- Manter o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI’s atualizado;
- Orientar e treinar os empregados;

- Adquirir somente os equipamentos aprovados pelo órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- Registrar o seu fornecimento ao empregado, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, inclusive, por sistema biométrico;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Comunicar ao órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho qualquer irregularidade observada.

Para a contratação, a Contratada também deverá fornecer **01 (um) crachá de identificação por colaborador**, contendo, no mínimo, foto, nome completo e identificação da empresa, o qual deverá ser substituído sempre que estiver amassado, danificado ou dificultar a identificação do profissional.

Ao final da execução do contrato, os equipamentos fornecidos deverão ser retirados pela Contratada.

7.2. Ferramentas e materiais

Com base nos dados obtidos no contrato anterior, verificou-se a necessidade de disponibilização pela contratada de ferramental mínimo para a execução dos serviços de manutenção predial, o qual está discriminado e quantificado no Anexo III.E (Planilha de custos com ferramentas). É importante que se disponibilize 1 (um) kit completo das ferramentas na unidade onde a equipe fixa ficará alocada.

Do mesmo modo, a empresa executora deverá fornecer todos os **materiais** em quantidade necessária para a execução dos serviços, devendo estes serem novos, de primeira qualidade e com desempenho igual ou superior aos componentes a serem substituídos. Os materiais estão discriminados e quantificados no Anexo III.G e serão acionados por demanda.

É importante ressaltar que os materiais apresentados na planilha se referem aos materiais de uso mais comuns durante o contrato anterior, perfazendo uma lista de caráter exemplificativa e não exaustiva de materiais. Como nem todos os materiais necessários estarão listados, **a Administração deixou um percentual correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos materiais cotados para materiais a serem adquiridos através de ressarcimento**. Sobre esse montante incidirá desconto a ser oferecido pela licitante e BDI reduzido para materiais.

Ao final da execução do contrato, o ferramental fornecido deverá ser retirado pela Contratada.

7.3. Procedimentos necessários para o ressarcimento dos itens não contemplados nos Serviços Sob Demanda e nos Materiais Sob Demanda

Conforme tratado nos itens "7.1.2. Equipe sob demanda" e "7.2. Ferramentas e materiais", nem todos os serviços e materiais sob demanda necessários para a execução da contratação estão listados, já que ao longo do Contrato poderão existir demandas não previstas. Para os itens não previstos na planilha orçamentária, devem-se seguir as etapas:

1. Pesquisa de preços primeiramente nos relatórios do SINAPI do local e mês de referência da proposta de preços, e aplicados nele o BDI e desconto adotados pela empresa na licitação.
2. Para os serviços não referenciados nos relatórios do SINAPI, conforme o Decreto nº 7983/2013, art.6º: poderá ser apurado por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor. Para os dados contidos em tabela de referência, deverá ser aplicado o BDI e desconto adotado pela empresa na licitação.
3. No caso de não serem encontradas tabelas de referência, deverão ser realizados 3 (três) orçamentos (pesquisa de mercado), adotando-se o de menor valor e aplicado BDI adotado pela empresa na licitação. A pesquisa de mercado deverá ser ocorrer considerando os seguintes pontos:

   a) Pesquisa de preços de mercado com, no mínimo, três orçamentos para cada item a ser adquirido. Os orçamentos apresentados, devem constar o nome do fornecedor, o preço de aquisição, a data de realização do orçamento, a validade da proposta, a quantidade de material a ser adquirido e os contatos do fornecedor.

b) De posse dos três orçamentos, a Contratada deverá preencher o FAC, conforme modelo apresentado no Anexo XI.

c) Após o preenchimento do FAC, a Contratada deverá encaminhá-lo à Fiscalização.

d) Após análise da Fiscalização, o FAC poderá ou não ser autorizado. No caso de rejeição, uma nova pesquisa de preços deverá ser realizada ou a apresentação de mais orçamentos para uma melhor visualização dos preços praticados pelo mercado. No caso de aprovação do FAC, a Contratada deverá proceder com a compra dos materiais/serviços indicados no FAC. Importante: somente após a aprovação do FAC, a compra e a execução do serviço deverão ser realizadas pela Contratada. Serviços ou aquisições realizadas sem a autorização prévia da Fiscalização NÃO serão ressarcidos.

e) Após a aquisição do material/serviço, deverá ser apresentada a Nota Fiscal de compra à Fiscalização, que posteriormente será juntada ao Relatório Mensal de Ressarcimento. A empresa não terá direito de lucro sobre o valor do FAC pois os valores de BDI para materiais e serviços, já serão computados para compensação de tributos.

f) Após a entrega dos materiais adquiridos, a Contratada será considerada a única responsável pela sua guarda e pela sua integridade até o momento da sua efetiva instalação/aplicação.

Para o ressarcimento dos itens não previstos na planilha orçamentária, seja SINAPI ou pesquisa de mercado, deverá ser emitida nota fiscal mensal com o somatório dos valores utilizados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.582.097,57

8.1. Procedimento de pesquisa de preços

Pelos motivos explanados no Item 4.1, a presente contratação tem característica mista, que abrange tanto os serviços comuns de engenharia quanto os serviços contínuos com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que justifica a elaboração do procedimento de pesquisa de preços que aborda tanto o Decreto nº 7.983/2013 quanto a IN SEGES/ME nº 65/2021.

O Decreto nº 7.983/2013 estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, sendo utilizado para o cálculo da estimativa do custo da Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços e materiais sob demanda da contratação, bem como do profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra**.**

A IN SEGES/ME nº 65/2021 dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, sendo utilizada para o cálculo da estimativa do custo da Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços que envolvem os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, assim como os custos com deslocamentos e diárias.

Isto posto, foi realizado procedimento de pesquisa de preço adequada para cada item da contratação, sendo efetuadas pesquisas dos preços praticados no mercado por meio do Compras.gov.br para verificar os valores praticados em contratações similares, além das tabelas referenciais de preços SINAPI e da pesquisa com fornecedores externos, conforme mapa de preços e relatório anexos ao Processo nº 00588.002023/2025-61.

Para a síntese do procedimento de pesquisa de preços realizado, foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços com o levantamento de todos os custos estimados para a presente contratação. A decomposição do preço final em planilhas torna possível o controle por parte da Administração em relação ao custo do contrato, permitindo a identificação de indícios de inexequibilidade nas propostas, e evitando o sobrepreço de custos unitários ou a prática do chamado "jogo de planilha".

8.2. Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços

Para o cálculo da estimativa do custo da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizada pesquisa acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra, das ferramentas e materiais sob demanda, bem como dos demais valores da contratação.

Serviços contínuos (equipe fixa):

Para a estimativa de custos dos serviços contínuos com a equipe fixa foram considerados os seguintes documentos:

- Convenção Coletivo de Trabalho (CCT) RS003096/2025 e RS003222/2025, devidamente registrada no Sistema Mediador do Ministério da Economia (http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/). Cabe salientar que como não foi encontrada CCT específica para Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25), decidiu-se utilizar a CCT RS003096/2025, que contempla as atividades previstas dos profissionais requisitados, além de ter sido adotada em contratações anteriores, assegurando coerência técnica, segurança jurídica e adequação às práticas do mercado.
- Decreto Nº 23.209/2025, que estabelece as tarifas dos serviços de transporte coletivo no município de Porto Alegre.
- Lei Complementar Nº 7/1973, que contempla a alíquota de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) do município de Porto Alegre/RS.
- Tabelas SINAPI (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), referente ao Estado do Rio Grande do Sul do mês de setembro/2025. A escolha das tabelas SINAPI se deve ao fato de compreenderem grande número de itens e composições pertinentes ao objeto da pretensa contratação, atendendo o Decreto nº 7.983/2013 e a Lei nº 14.133/2021.

Os custos com os profissionais que prestarão serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, consideraram as CCTs das respectivas categorias, assim como o Decreto Nº 23.209/2025 e a Lei Complementar Nº 7 /1973. Também foram realizadas pesquisas de preços no Painel de Preços e consulta direta com fornecedores do mercado para a estimativa dos custos de uniforme, ferramentas e EPIs, que fazem parte dos custos de cada um dos profissionais. Já em relação ao custo do profissional que prestará serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, foram considerados os dados contidos na tabela SINAPI.

Como será necessário o deslocamento de parte da equipe fixa para as unidades do interior, foi previsto um deslocamento intermunicipal mensal de parte dos membros para as unidades em que não há equipe fixa, com previsão de pernoite, deixando uma margem para deslocamentos adicionais dos oficiais de manutenção predial e/ou oficial eletricista, que deverá (ão) visitar todas as unidades. Para fins de estimativa de custos com os deslocamentos intermunicipais, a Administração estimou custos considerando o licenciamento, a manutenção, os pedágios e o combustível com o veículo. Apesar disso, ficará a cargo da empresa decidir qual forma de deslocamento irá utilizar. Os deslocamentos extras serão pagos como valor variável. Sempre será necessária a autorização da equipe de fiscalização. É importante destacar que nos dias em que os profissionais estiverem nas unidades do interior será realizado o desconto do vale transporte correspondente aos dias de afastamento da unidade sede.

Do mesmo modo, foram previstos deslocamentos municipais, considerando que a equipe fixa atuará permanentemente na Unidade da SAD4R em Porto Alegre/RS e necessitará se deslocar as demais unidades da cidade, ou seja, para a PRF4R e para o Depósito SAD4R. A Administração estimou custos considerando o valor do transporte público municipal, segundo o Decreto nº 23.209/2025. Apesar disso, ficará a cargo da empresa decidir qual forma de deslocamento irá utilizar. Os deslocamentos extras serão pagos como valor variável. Sempre será necessária a autorização da equipe de fiscalização.

Serviços sob demanda:

Para a estimativa de custos dos serviços sob demanda, Anexo III.H, foram considerados os seguintes documentos:

- Tabelas SINAPI (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) referente ao Estado do Rio Grande do Sul, Tabela ORSE (ORSE - Orçamento de obras de Sergipe do Departamento Estadual de Habitação e Obras públicas) do mês de setembro/2025 e, Informativo SBC referente ao Estado do Rio Grande do Sul do mês de setembro/2025, atendendo a Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 7.983 /2013.

Para o cálculo dos custos com os serviços sob demanda, foi prevista uma cesta de serviços, de acordo com o histórico de demandas anteriores (Anexo XII). Justifica-se a inviabilidade de se listar todos os serviços possíveis se

serem solicitados durante a vigência da contratação sem se saber sobre a necessidade de utilização, tendo em vista que se trataria de uma contratação onerosa. Por este motivo, definiu-se uma "cesta de serviços" exemplificativa e não exaustiva, que pode ser visualizada na Planilha de custos e formação de preços, Anexo III.

Para o cálculo dos custos com os serviços sob demanda, além dos itens cotados na Planilha de custos com serviços de manutenção, deixou-se um percentual correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos serviços cotados para serviços a serem adquiridos através de ressarcimento.

Durante a execução do objeto, para medição de serviços sob demanda não previstos na planilha orçamentária, deverão ser utilizados os preços referenciados nos relatórios do SINAPI do local e mês de referência da proposta de preços, e aplicados nele o BDI e desconto adotados pela empresa na licitação. Considerando as imprevisibilidades que podem ocorrer durante o contrato, permite-se durante a execução da contratação a substituição dos serviços listados nas Tabelas SINAPI por outros presentes na mesma tabela de referência.

Para os serviços sob demanda não referenciados nos relatórios do SINAPI, conforme o art. 6º do Decreto nº 7983 /2013:

> "poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado".

Posto isto, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor, aplicados o BDI e desconto adotado pela empresa na licitação. Caso não seja possível, poderá ser realizada pesquisa de mercado, com no mínimo 3 (três) orçamentos, adotando-se o menor valor e, aplicando-se o BDI adotado pela empresa na licitação.

Para fins de reembolso, a Contratada deverá apresentar: Nota fiscal do material/serviço contendo descrição detalhada do material/serviço, valores unitários e tributos incidentes.

Os serviços só deverão ser executados após manifestação expressa dos membros da equipe de Fiscalização do contrato, com a aprovação dos valores.

Materiais sob demanda:

Para a estimativa de custos dos materiais sob demanda, Anexo III.G, foi realizada uma lista com os itens mais consumidos, com base nas últimas contratações (Anexo XII). Para o cálculo dos custos, além dos itens cotados na Planilha de custos com materiais, deixou-se um percentual correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos materiais cotados para materiais a serem adquiridos por meio de ressarcimento. Os materiais não constantes nessa lista poderão ser adquiridos mediante cotação de acordo com a tabela SINAPI ou outras tabelas públicas, de acordo com o prescrito no Decreto nº 7.983/2013, podendo, somente em último caso, ser cotados por orçamento com fornecedores. Materiais não inclusos na planilha também deverão seguir a mesma sistemática de aprovação de contratação dos serviços sob demanda.

8.3. Do valor estimado

Após realizados todos os procedimentos e levantamentos citados no item anterior, foi apurado o custo total estimado da contratação.

O custo mensal estimado da contratação é de **R$ 65.920,73 (sessenta e cinco mil e novecentos e vinte reais e setenta e três centavos)** e o custo para os 24 (vinte e quatro) meses da contratação é de **R$ 1.582.097,57 (um milhão e quinhentos e oitenta e dois mil e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme disposto no quadro:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTE	CUSTO MENSAL ESTIMADO	CUSTO P/ 2 ANOS ESTIMADO

1	1	Oficial de Manutenção Predial (**Equipe Fixa – com dedicação exclusiva de mão de obra**)	1627	Posto	02	R$ 12.474,87	R$ 299.396,89
	2	Oficial Eletricista (**Equipe Fixa – com dedicação exclusiva de mão de obra**)	1627	Posto	01	R$ 7.921,34	R$ 190.112,20
	3	Engenheiro ou Arquiteto (**Equipe Fixa – sem dedicação exclusiva de mão de obra**)	1627	Posto	01	R$ 2352,06	R$ 56.449,34
	4	Deslocamentos e diárias (**Equipe Fixa – com dedicação exclusiva de mão de obra**)	1627	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	R$ 2.570,26	R$ 61.686,21
	5	**Serviços sob demanda**	1627	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	R$ 11.482,98	R$ 275.591,55
	6	**Materiais sob demanda**	14222	Conforme descrito no ETP e TR	N/A	R$ 29.119,22	R$ 698.861,39
TOTAL						**R$ 65.920,73**	**R$ 1.582.097,57**

A estimativa do custo também levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADO, conforme especificado na Matriz de risco.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme dispõe o inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve observar, como regra, o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O objetivo do parcelamento é permitir o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

No caso em análise, trata-se da **contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva** nas unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul.

Após a análise, presente no Item 5 - Levantamento de Mercado, concluiu-se que o parcelamento não é recomendável, considerando que se tratam de serviços complementares, com mão de obra fixa e mão de obra eventual, e que utilizam os mesmos materiais.

O parcelamento do objeto, com a contratação de fornecedores distintos para mão de obra, fixa e eventual, e para materiais, acarretaria riscos, tais como: dificuldade de coordenação entre contratos, aumento do tempo de resposta, maior complexidade na gestão contratual e incerteza quanto à responsabilidade por eventuais falhas na execução. Esses fatores comprometeriam a continuidade e a eficiência dos serviços.

A partir do que foi tratado no Levantamento de Mercado, os serviços sob demanda possuem natureza complementar e correlata às atividades desenvolvidas pela equipe fixa, sendo sua execução intrinsecamente conectada ao escopo principal da contratação. Assim, a fim de não comprometer a responsabilidade técnica e evitar potenciais conflitos de atribuições decorrentes da atuação de empresas distintas para o mesmo objeto da contratação, optou-se pelo não parcelamento da solução para que os serviços fixos e serviços sob demanda sejam executados pela mesma empresa, assegurando uniformidade metodológica, coerência operacional e maior segurança na execução contratual. Importante salientar, ainda, que como os materiais serão utilizados por ambas as equipes, o não parcelamento é a melhor opção.

Assim, diante da unicidade do serviço, da interdependência entre atividades e materiais, e dos riscos decorrentes do parcelamento, conclui-se que não há viabilidade para a divisão do objeto. A contratação em grupo único mostra-se a alternativa mais eficiente, segura e alinhada às necessidades da Administração, garantindo a adequada prestação dos serviços de manutenção predial.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações correlatas referem-se a contratações de serviços ou produtos que possuem relação direta com o objeto principal da licitação, mas que podem ser contratados separadamente. Essas contratações podem ser complementares ao objeto principal ou podem ser consideradas como uma necessidade adicional para que o objeto principal seja executado com sucesso.

Já as contratações interdependentes referem-se a contratações de serviços ou produtos que são essenciais para a execução do objeto principal da licitação. Sem essas contratações, o objeto principal não poderá ser realizado ou terá sua qualidade seriamente comprometida. Tanto as contratações correlatas quanto as interdependentes, se devidamente identificadas e detalhadas, garantem e/ou aumentam a probabilidade de que todas as necessidades do projeto sejam atendidas e que a licitação tenha resultado efetivo e eficiente.

Verifica-se que, para a pretendida solução do problema, **não foram identificadas contratações correlatas nem interdependentes**.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A nova contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da SAD 4ª Região (Unidade Gestora 110097), mas devido as rescisões dos Contratos n° 023/2024, n° 028/2024 e n° 029/2024, NUP 00588.001312/2024-62, NUP 00588.002242/2024-60 e NUP 00588.002261/2024-96 respectivamente, foi necessária a inclusão de nova contratação no PCA 2025. Esta inclusão pode ser encontrada a partir do NUP 00588.001481/2024-01.

A contratação proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico 2024-2027 da AGU, a qual possui o propósito de "viabilizar políticas públicas por um Brasil democrático, inclusivo e sustentável". Ademais, as contratações conduzidas pela SAD4R são orientadas, entre outros parâmetros, pelo objetivo de “Expandir a adoção de práticas sustentáveis na gestão de recursos”, constante na Perspectiva de Orçamento da SGA 2024-2027, o que foi considerado no presente planejamento.

Sob a perspectiva RESULTADOS, esta contratação deseja entregar serviços e soluções de qualidade para as unidades da AGU da 4ª Região, possibilitando um ambiente de trabalho adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas dos servidores, terceirizados e membros.

Sob a perspectiva ORÇAMENTO, a referida contratação atua pela sustentabilidade orçamentária e financeira, na medida em que prevê a racionalização dos gastos, contribuindo para a sustentabilidade orçamentária e financeira da instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia destinados à manutenção predial — preventiva e corretiva — das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo serviços contínuos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra e serviços sob demanda, bem como o fornecimento de materiais sob demanda, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, **proporcionará uma série de benefícios operacionais, financeiros e administrativos à Instituição**.

Do ponto de vista **operacional**, pretende-se aprimorar o nível de atendimento às demandas de manutenção das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, garantindo respostas eficazes aos servidores e usuários das instalações. Atualmente, a dificuldade de atendimento ocasiona o acúmulo de problemas e compromete a qualidade e a segurança das instalações. Com a alocação de profissionais em regime de dedicação exclusiva, busca-se minimizar esses aspectos, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços de manutenção, bem como a resolução de ocorrências diversas, a partir da previsão de serviços sob demanda.

Sob o aspecto **financeiro**, embora a contratação envolva um investimento inicial mais expressivo, considerando as demandas existentes, entende-se que tal medida representa uma ação preventiva e estratégica, uma vez que a ausência de manutenção adequada tende a potencializar riscos e custos futuros decorrentes de falhas estruturais, elétricas, hidráulicas ou de segurança. Dessa forma, o modelo proposto visa reduzir o risco de gastos emergenciais e não planejados, promovendo maior previsibilidade orçamentária e contribuindo para a proteção do patrimônio público e a segurança dos usuários.

O **modelo de gestão contratual** que combina serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra com a execução de serviços e materiais sob demanda, corrige deficiências observadas em contratações anteriores, em que o formato sem dedicação exclusiva de mão de obra e por agrupamento se mostrou ineficiente em virtude de dificuldades operacionais pelos fiscais das unidades. A nova estrutura contratual prevê a realização de vistorias periódicas, a elaboração de plano de manutenção preventiva e a execução planejada de ações, o que possibilitará um monitoramento contínuo das condições das instalações e maior controle sobre a qualidade e efetividade dos serviços prestados.

Com essa abordagem, espera-se a **otimização dos recursos** humanos e financeiros, uma vez que a previsão de itens e serviços previamente precificados reduzirá a necessidade de elaboração de múltiplos orçamentos e aprovações durante a execução contratual. Além disso, a contratação permitirá melhor aproveitamento dos servidores das unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, que poderão concentrar seus esforços em atividades finalísticas da Instituição, reduzindo o tempo despendido em tarefas de fiscalização, controle e gestão contratual.

Do ponto de vista da **eficiência administrativa**, a terceirização de atividades-meio possibilita que a Administração concentre sua atuação nas atividades essenciais à sua missão institucional, em consonância com os princípios da economicidade, eficácia e eficiência. O formato proposto está alinhado às orientações do Ministério do Planejamento e Orçamento, visando o uso racional dos recursos públicos e a busca por maior competitividade e melhores preços, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

Entre os benefícios diretos esperados, destacam-se:

- A melhoria do desempenho dos serviços de manutenção predial;
- A elevação dos padrões de conforto, segurança e bem-estar para servidores, terceirizados e demais usuários das unidades;

- A mitigação de riscos de autuações por órgãos fiscalizadores e de conflitos com proprietários de imóveis locados;
- A continuidade e estabilidade da prestação dos serviços, reduzindo a necessidade de rescisões e novas licitações;
- A promoção de práticas sustentáveis, com redução de desperdícios, insumos e geração de resíduos sólidos.

Dessa forma, a contratação proposta proporcionará às unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul uma gestão de manutenção predial mais eficiente, segura e transparente, assegurando a preservação do patrimônio público, a melhoria das condições de trabalho e a racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em benefício da atividade finalística da Instituição e do interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

Para a presente contratação não haverá necessidade de adequações na estrutura física da Unidade para o recebimento e instalação dos bens a serem adquiridos, sendo o planejamento feito com base em estudo prévio do espaço da Unidade para recebimento e alocação dos itens.

A SAD4R nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, nos termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017, para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação envolve atividades que podem estar associadas ao desperdício dos recursos naturais, de materiais e insumos, assim como a geração dos resíduos gerados durante a execução dos serviços. Posto isto, a Contratada deverá seguir todas as recomendações contidas nas legislações pertinentes ao uso sustentável dos recursos, devendo treinar e orientar todos os seus colaboradores a fim de evitar o desperdício de recursos durante a execução dos serviços.

Além disso, a Contratada deverá observar as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU. O guia estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes.

Para maior detalhamento em relação as questões de sustentabilidade envolvidas na presente contratação, bem como aos aspectos sustentáveis que permeiam o objeto a ser contratado, deve-se observar rigorosamente o Item 4.4 deste ETP, que trata sobre a sustentabilidade prevista nos Requisitos da Contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como a existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável atendendo aos padrões e preços de mercado.

16. 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.

NATALIA PAVANELO PIVETTA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 16:44:52.

LILIANE TROMBINI PEREIRA DE SOUSA

Responsável Técnico | Engenheira Civil

Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 17:07:16.

ALEXANDRE LUIZ DA SILVA VEIGA

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Assinou eletronicamente em 06/01/2026 às 10:52:25.

ROBLEDO DOHMER

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 06/01/2026 às 11:53:18.