

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ

Estudo Técnico Preliminar 54/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25389.000275/2025-23

2. Descrição da necessidade**2.1. Justificativa**

Em âmbito mais geral, a contratação se justifica pela contribuição para a redução das desigualdades e iniquidades no campo da saúde, da ciência e tecnologia em saúde e do Complexo Econômico Industrial da Saúde; já em âmbito específico, relacionado diretamente aos objetivos estratégicos da Fiocruz, se justifica pelo provimento direto e indireto das condições necessárias de infraestrutura para o desempenho de sua missão institucional.

Especificamente, esta contratação se relaciona com o pelo provimento estratégico de continuidade do sistema de alimentação e distribuição energética do campus, e consequentemente possibilitando a implementação de uma maior confiabilidade deste sistema, diretamente ligado as condições necessárias de infraestrutura para o desempenho de missão institucional da Fiocruz, através da adição de mais 01 (um) transformador no sistema de alimentação principal do campus de Manguinhos, transformador este que entrará em funcionamento “a quente” absorvendo parte da carga hoje existente e será utilizado como possível backup dos atualmente instalados, possibilitando absorver a carga de qualquer um dos dois transformadores existentes em caso de defeito.

Além disto, diante da necessidade de disponibilizar frequentemente os continuados aumentos da demanda de energia no Campus, para tanto apresenta-se viável e necessário o aumento da capacidade de distribuição nos principais ramais de distribuição do campus de Manguinhos, com a duplicação/extensão dos cabeamentos de alguns trechos dos 4 (quatro) principais ramais de distribuição, justifica-se mediante a necessidade de flexibilizar-se uma maior autonomia e suporte de distribuição de carga nas principais áreas de distribuição a partir da subestação principal ao longo do campus e consequentemente implementar um considerável aumento na confiabilidade do sistema de distribuição do Campus.

Diante da necessidade que constantemente vem se apresentando no que discerne a uma modernização e um melhoramento na eficiência, monitoramento e na supervisão das cargas a partir dos ramais do sistema de distribuição do campus, consequentemente justificando-se a necessidade de instalação de novos equipamentos que façam o monitoramento, controle e supervisão das cargas na subestação principal. Ao final deste empreendimento, a subestação da FIOCRUZ será capaz de distribuir 50% a mais de energia que as condições atuais e, com a duplicação dos ramais de distribuição, será possível distribuir energia com um ganho para cada ramal da ordem de 70 a 100% a depender do ramal.

Quanto à orçamentação em particular, originalmente estava contemplada no escopo do contrato de desenvolvimento do projeto em si. Ocorre que a empresa responsável não conseguiu entregar o produto a contento, sendo então penalizada por inexecução parcial do contrato. Por esse motivo, tornou-se necessária a contratação de orçamento executivo.

2.2. Escopo e objetivos

O objetivo é a elaboração de orçamento de referência para obra de reforma com ampliação da Subestação Principal de 138kV e rede de média tensão do Campus Manguinhos, localizado no Campus Maguinhos da Fiocruz, Rio de Janeiro, RJ.

Para entendimento do escopo do trabalho proposto pela Administração, serão descritos a seguir os aspectos que norteiam o trabalho:

O objeto desta contratação contempla a elaboração de Orçamento do Projeto Executivo da modernização e ampliação da carga da subestação principal, contendo as seguintes áreas:

- Subestação existente: 104,50 m2;
- Sala de Painéis, TI / Controle: 53,35m²;
- Prédio de Apoio Logístico: 67,58m²;
- Rede de distribuição de cargas: 1.700,00m.

O orçamento a ser desenvolvido deverá conter um conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para integrar os demais documentos técnicos que visam a realização da obra do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa, todos os documentos que se fizerem necessários. A empresa contratada irá receber todo material que foi produzido para esta orçamentação, além de todos os projetos executivos que foram elaborados para esta intervenção.

O escopo da contratação abrange o desenvolvimento de um Orçamento de Referência para Contratação de obra de reforma, com base no material técnico encaminhado pela Fiocruz, composto dos seguintes elementos:

- a. Orçamento Sintético Global composto de Código, Discriminação, Unidade, Quantidade, Preço Unitário e Preço Total por serviço (desonerado e não desonerado);
- b. Composição detalhada do LDI (normal e diferenciado);
- c. Cronograma Físico e Financeiro;
- d. Orçamento Analítico Global constituído das composições de custos de cada um dos serviços, detalhando as informações por serviço /insumo, isto é, onde foram obtidos os respectivos preços unitários: bases de preços tipo SINAPI, PINI – TCPO, EMOP, SCO e cotações;
- e. Mapa de Cotações, Arquivo de propostas e e-mails de envio das propostas;
- f. Memória de cálculo de levantamento de todos os quantitativos de material e/ou serviços envolvidos na obra, extraídos dos projetos que serão disponibilizados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Projetos e Obras CPO	Ana Paula Garcia de Medeiros

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos indispensáveis de que o objeto à contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração são:

A Solução deverá ser capaz de:

Apresentar um Orçamento de Referência para Contratação de obra de reforma, em consonância com as normas e resoluções vigentes pertinentes:

- Lei Nº 14.133/21, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- Decreto 7.983/13, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia;
- Lei 14.973/2024, que orienta sobre a reoneração dos Encargos sociais;
- Orientação Técnica OT-004/2013 – IBEC;
- Orientações para elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas – TCU;

Toda a documentação deverá ser elaborada de acordo com os padrões do CPO/COGIC/FIOCRUZ;

Será indicado pela COGIC um profissional para coordenar e aprovar o recebimento do orçamento elaborado pela CONTRATADA;

Compreendendo que as atividades propostas no presente documento versam sobre atividades técnicas, de conteúdo especializado, o profissional contratado para elaborar o orçamento detalhado deverá emitir Anotação e/ ou Registro de Responsabilidade Técnica para o escopo dessa contratação.

A contratação pretendida não possui natureza de serviço continuado.

A contratação prevê a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, e de materiais com registro e informações técnicas e construtivas (manuais de uso e manutenção, databooks, termos de garantia, dentre outros), sem perda de informações, podendo ser exigido do Contratado, no que couber, capacitar os técnicos do Contratante ou qualquer representante designado.

4.1. Prazo da contratação

O prazo de execução deverá ser de 04 (quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS); o prazo de vigência deverá ser de 13 (treze) meses.

Observação: o prazo de vigência excede o prazo de execução em 9 (nove) meses porque comporta (i) apresentação da documentação prévia à execução (1 mês); (ii) recebimentos provisório e definitivo (4 meses); (iii) pagamento da última medição de serviço (1 mês) e (iv) extensão de prazo para abarcar eventuais suspensões do prazo de execução (3 meses).

5. Levantamento de Mercado

Em nível preliminar foi realizada a coleta e análise de informações sobre preços, condições, relações de custo versus benefícios e práticas de mercado relacionadas ao objeto a ser contratado, com o objetivo de fornecer subsídios para tomada de decisão por parte da Administração em relação à contratação. Foram definidos os seguintes parâmetros de análise:

- Valor estimado da contratação: estimativa realizada a partir de estimativa do valor praticado no mercado para o objeto da contratação;
- Fonte para obtenção do valor estimado: pesquisa de mercado diretamente com fornecedores;
- Análise de custo para diferentes alternativas de solução técnica: não aplicável;
- Identificação de fornecedores ou prestadores de serviços: empresas que atuam no ramo de Arquitetura e Engenharia;
- Expectativa de variação de preços no decorrer da contratação: não há variação significativa de preços prevista;

Avaliação da viabilidade econômica: foram considerados (i) a justificativa e os objetivos institucionais; (ii) os resultados pretendidos; (iii) o valor estimado praticado no mercado; (iv) a análise de diferentes soluções técnicas (no que cabível); (v) fornecedores ou prestadores de serviço capacitados a prestar o serviço; (vi) expectativa de variações de preço; e (vii) o planejamento orçamentário da Administração.

5.1. Condições Gerais para Formulação do Orçamento Estimativo

Trata-se de um serviço especializado de engenharia/arquitetura, e conforme a Lei 14.133/21, Art. 23. "O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado".

Parágrafo 1: "o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros;"

III: pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital"

Desta forma, foi realizada pesquisa de preço com 3 empresas para obtenção de proposta de mercado, em consonância com o Decreto nº 7.983 de 08 de abril de 2013, e com a lei nº Lei 14.133/21.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Deverão ser Obedecidas as Seguintes Condições Gerais:

O desenvolvimento dos serviços envolve a elaboração de um orçamento de referência completo, de acordo com as orientações estabelecidas por leis, decretos e determinações do TCU, que farão parte integrante dos documentos técnicos destinados à contratação e à execução das obras relacionadas.

Deverão ser verificados todos os conceitos e regras de orçamentação de obras públicas preconizadas no Decreto nº 7.983/2013, na Lei nº 14.133 /2021 e em todas as demais legislações e diretrizes pertinentes à elaboração de orçamentos de referência.

Será disponibilizado pela CONTRATANTE os projetos que foram elaborados para obra em questão, porém, para a elaboração do orçamento, a CONTRATADA deverá levantar todos os quantitativos de serviços junto aos projetos executivos, sendo necessário a apresentação de memória de cálculo de levantamento de todos os quantitativos de material e/ou serviços envolvidos na obra.

A empresa deverá elaborar todas as composições de preço unitário, verificando a regra de priorização das tabelas de consulta pública, de acordo com a legislação vigente, atualizando os insumos e composições auxiliares quando cabível.

Da mesma forma, para todas as composições de custo unitário que serão obtidas através de pesquisa de mercado "COTAÇÕES", caberá a empresa CONTRATADA, a realização de pesquisa de mercado, seguindo as determinações estabelecidas neste MEMORIAL DESCRITIVO e as especificações do Projeto, em consonância com as orientações da IN nº 73/2020.

Caberá a CONTRATADA desenvolver a Estrutura Analítica de Projeto do orçamento (EAP), seguindo, rigorosamente, o planejamento de execução da obra. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de logística de execução da obra, considerando a execução dos serviços previstos nos projetos executivos, de forma que este planejamento esteja fielmente retratado na planilha orçamentária.

Visando trazer maior entendimento dos projetos executivos e do próprio plano de logística de execução que será previsto para obra, caberá a empresa CONTRATADA visita ao local de intervenção, a ser agendado junto a fiscalização. O intuito desta visita é dar clareza as intervenções que estão previstas, visando contribuir na construção da planilha orçamentária, principalmente na definição e quantificação dos serviços indiretos que serão necessários para plena execução da obra.

6.2. Para as Planilhas Analítica e Sintética

A Planilha Sintética deverá ser elaborada de modo que cada item (unitário e global) corresponda ao especificado nos Cadernos de encargos e especificações técnicas e nos Projetos Executivos que foram desenvolvidos, obedecendo à ordem de numeração de itens e subitens, utilizando corretamente as unidades de medição, os quantitativos levantados, os custos unitários e totais dos serviços, materiais, equipamentos e mão de obra.

Os orçamentos analíticos deverão contemplar a história de formação dos preços e as composições de preços unitários, informando os materiais e respectiva mão de obra necessária para sua aplicação/installação, inclusive, explicitar o custo horário de equipamentos a serem utilizados mais os valores dos impostos e encargos sociais.

Deverão ser aplicados valores praticados na região em questão, considerando ainda os requisitos dos processos de sustentabilidade.

Deverão ser utilizados como referência de preços tabelas oficiais, prioritariamente os custos fornecidos pelo SINAPI – Sistema Nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, da CEF, fontes subsidiárias (órgãos federais, estaduais e municipais) e em último caso a consulta de fontes privadas, tais como: SBC, TCPO etc.

Deverão ser contemplados nos custos de mão de obra os encargos complementares de acordo com os valores estipulados pelo SINAPI.

Para as taxas de Encargos Sociais deverá ser verificada a Lei nº 14.973/2024, que orienta sobre a reoneração dos Encargos sociais, ou conforme legislação em vigor.

Todos os itens de planilha deverão ser desdobrados ao máximo, ficando terminantemente proibido a cotação por verba.

Todos os insumos/serviços que demandarem cotação junto ao mercado deverão possuir, no mínimo 3 (três) cotações atualizadas e equalizadas igualmente entre si e atenderem aos critérios estabelecidos para o orçamento preliminar, sendo observado para pesquisa de mercado a IN nº 73 /2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.

Para as cotações de mercado, o TCU determina nos Acórdãos nº 2.943/2013 e 2.637/2015, ambos do Plenário, que a pesquisa de preços deve desconsiderar as informações cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, consequentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado; desse modo, para evitar distorções deverá ser praticada uma “média saneada” -- metodologia estatística que irá descartar os valores que apresentem grandes variações em relação aos demais por meio do coeficiente de variação.

Deverão ser criados registros de todas as solicitações de cotações através de e-mail, bem como do atendimento as mesmas ou declínio, registros estes que serão fornecidos para a Contratante ao final do processo de orçamentação.

Deverão ser incluídos os custos unitários e totais do dimensionamento do canteiro de obras, considerando as Normas Regulamentadoras da Segurança do Trabalho e respectiva memória de cálculo, contemplando, inclusive, ar-condicionado, telefone fixo, bem como, os respectivos custos de operação e manutenção.

Por conta das certificações ambientais e de sustentabilidade do projeto, deverá ser considerada a rastreabilidade dos materiais e outros aspectos correlatos na elaboração do orçamento.

O orçamento deverá ter sua planilha de quantidades de serviços e insumos justificada através de memórias de cálculo de levantamento de quantidades extraídas dos projetos executivos, por item, visando a comprovação dos serviços discriminados. Considerando que a planilha deverá seguir o planejamento de execução da obra, de forma a prever todos os serviços distribuídos em etapas pré-definidas, esta memória de cálculo deverá ser elaborada conforme este faseamento.

Deverão ser apresentadas duas planilhas de custos, sendo uma com os encargos sociais inerentes aos custos de mão de obra com seus valores desonerados de acordo com a Lei nº 14.973/2024, e outra planilha com os valores não desonerados, para que a CONTRATANTE determine o orçamento que será aplicado, sendo o mais vantajoso para a Administração Pública.

As planilhas deverão ser revisadas com um único mês base de referência para todas as bases de dados utilizadas na elaboração do orçamento.

Os itens devem ter sua descrição detalhada na planilha orçamentária, conforme desenho /cotação / caderno de encargos.

Deverá ser apresentada curva ABC de serviços para análise da CONTRATANTE.

6.3. Para a Composição do BDI

As taxas de BDI – Bonificação e Despesas Indiretas – deverão ser apresentadas de forma detalhada, sendo obrigatório a observação das orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) – notadamente nos Acórdãos nº 2.369/2011 e 2.622/2013, ambos do Plenário ou em quaisquer outros dispositivos mais recentes que possam vir a ser exarados pela Corte de Contas – que variam em função da natureza e porte da obra.

Deverá ser adotado BDI diferenciado para os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra. Estes serviços deverão apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens (Decreto 7983/2013), comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação.

6.4. Para o Cronograma Físico-Financeiro

Os prazos estabelecidos nas Planilhas e Cronogramas deverão estar de acordo com os tempos exigidos para a execução de cada serviço, inclusive, sua exequibilidade se comparados ao prazo de encomendas de determinados materiais e equipamentos e o tempo de instalá-los.

O Cronograma deverá ser elaborado seguindo, rigorosamente, o planejamento de execução da obra, coerente com a logística de intervenção que prevê a execução dos serviços em várias etapas distintas, considerando que a obra de reforma ocorrerá com o prédio em pleno funcionamento.

A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma físico-financeiro atendendo aos critérios de medição para a Administração Local, estipulando pagamentos proporcionais à execução da obra, conforme Acórdão nº 2622/2013 do Plenário do TCU.

A CONTRATADA deverá elaborar o Eventograma da contratação, baseado na logística de execução da obra, visando especificar, de forma objetiva, as regras sobre como serão realizadas as medições, a exemplo de pagamentos após cada etapa concluída do empreendimento ou de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra, em conformidade com o Acórdão nº 1977/2013 do Plenário do TCU.

6.5. Para apresentação das Planilhas

As Planilhas deverão ser entregues em formato "XLSX". Também deverá ser entregue uma cópia digital gravada em mídia compatível.

A responsabilidade pelo orçamento revisado e atualizado será exclusivamente da CONTRATADA; nesse sentido, deverá ser apresentada ART(s) ou RRT(s) referente ao serviço.

6.6. Metodologia de execução

A execução dos serviços deve ter início de imediato, considerando que os projetos executivos, estarão disponíveis para consulta do profissional contratado.

Segue abaixo Cronograma das atividades em dias corridos:

1ª ETAPA - Levantamento dos quantitativos e apresentação da EAP

- 25 DIAS – ELABORAÇÃO CONTRATADA
- 5 DIAS – ANÁLISE CONTRATANTE

2ª ETAPA - Orçamento Executivo

- 80 DIAS – ELABORAÇÃO CONTRATADA
- 5 DIAS – ANÁLISE CONTRATANTE
- 5 DIAS – REVISÃO CONTRATADA

Para acompanhamento dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, por parte da CONTRATANTE, ocorrerá, periodicamente, reuniões quinzenais, visando a aferição da qualidade do serviço prestado. Estas reuniões ocorrerão pelo TEAMS, sendo necessário que a empresa envie o material com avanço parcial antes das reuniões, atendendo o cronograma de atividades apresentado.

Toda entrega deverá ser formalizada com o envio de um pacote único.

Após a primeira análise, a CONTRATADA receberá um relatório de avaliação, contendo pontos de inspeção, indicando correções e alterações entre outras ações a serem executados. A entrega deste relatório à CONTRATADA será formalizada através de documento com registro de recebimento e ciência do que será solicitado.

Pode ocorrer que a FISCALIZAÇÃO estabeleça que a avaliação será realizada por meio de uma reunião, na qual os técnicos poderão dirimir as dúvidas e esclarecer pontos. Isto agilizará os trâmites das avaliações. No entanto, quando isto ocorrer, toda a reunião deverá ser registrada em Ata e a redação dinâmica tanto a coleta das assinaturas, ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá utilizar de uma planilha, na qual os pontos questionados e as respectivas respostas juntamente com local e ator identificados farão parte da organização da planilha.

Após aprovação da primeira etapa, será liberado o pagamento correspondente ao recebimento desta etapa, que corresponde a 20% do valor total da contratação.

Para que uma etapa seja considerada concluída, ela deverá ter todos os seus pontos de inspeção cumpridos e ter o aceite formalizado pela FISCALIZAÇÃO, com a apresentação/entrega integral dos produtos dessa etapa conforme requisitos descritos neste documento, onde constem as assinaturas e os números do registro profissional dos respectivos responsáveis técnicos.

Após aprovação da segunda etapa, será liberado o pagamento correspondente ao recebimento desta etapa, que corresponde a 80% do valor total da contratação.

A etapa subsequente só poderá ser iniciada com a conclusão e aprovação da etapa anterior.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O objeto a ser contratado trata-se de um estudo técnico, conforme condições descritas no tópico descrição da solução como um todo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.150,00

Conforme pesquisa de mercado realizada foram obtidas as seguintes propostas comerciais:

- INTEGRA CONSULTORIA DE ENGENHARIA

Proposta de Preços e solicitação por e-mail (em anexo).

Valor: R\$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais)

- MVA ENGENHARIA

Proposta de Preços e solicitação por e-mail (em anexo).

Valor: R\$ 93.380,00 (noventa e três mil e trezentos e oitenta reais)

- BRIAN BUILDER ENGENHARIA CONSULTIVA

Proposta de Preços e solicitação por e-mail (em anexo).

Valor: R\$ 28.150,00 (vinte e oito mil e cento e cinquenta reais)

Através da realização da pesquisa de mercado, identifica-se que o menor valor foi ofertado pela empresa BRIAN BUILDER ENGENHARIA CONSULTIVA, cuja proposta foi de R\$ 28.150,00 (vinte e oito mil e cento e cinquenta reais), sendo a proposta mais vantajosa para a Administração até o momento e que se configura como valor de referência para a contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em razão das características dos serviços a serem contratados, constata-se que não há a que se falar de parcelamento de objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratação da obra para reforma com ampliação da Subestação Principal de 138kV e rede de média tensão do Campus Manguinhos, localizado no Campus Maguinhos da Fiocruz, Rio de Janeiro, RJ.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação não foi planejada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (SPGC) por se tratar de demanda extraordinária, essencial para o cumprimento das metas institucionais.

A contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, no que é cabível para o objeto da contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Em sentido amplo, a contratação pode contribuir para a geração de emprego e renda, o estímulo ao desenvolvimento de competências e conhecimentos técnicos na área de atuação da saúde pública e do complexo industrial da saúde, e o incentivo à articulação da cadeia de produção da construção civil.

De modo específico, com a contratação espera-se prover espaços de trabalho funcionais, ergonômicos, seguros e agradáveis, adequados às normas vigentes de Segurança do Trabalho, Segurança Contra Incêndio e Pânico (Corpo de Bombeiros) e Acessibilidade Universal; além de normas específicas de Biossegurança, Vigilância Sanitária (municipal e/ou estadual), e Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde -- conforme cada caso -- e demais legislações e normas vigentes.

13. Providências a serem Adotadas

Em função da natureza da contratação e das exigências estabelecidas, não há necessidade de adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais relevantes e não será necessário realizar licenciamento ambiental no âmbito da contratação.

14.1 Critérios de Sustentabilidade

Serão assumidos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental visando à redução do consumo de energia e água, e geração de resíduos gerais e de construção civil – tanto em relação (i) à procedimentos de desenvolvimento e gestão, (ii) à soluções técnicas de projeto e execução de obra ou serviços de Engenharia; ou (iii) à racionalidade de operação e manutenção da edificação.

Tais critérios e práticas estão baseados na IN SLTI/MPOG nº 1/2010, no art. 45 da Lei nº 14.133/2021, no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Decreto nº 11.043/2022), no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS, Portaria Seges/ME nº 8.678/2021) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (revisão setembro/2023), constituindo-se como condições que obrigatoriamente precisam ser observadas pelo Contratado, sem prejuízo de outras exigências a serem formuladas pela Administração.

A IN SLTI/MPOG nº 1/2010 estabelece que os órgãos e entidades da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional devem incluir critérios de sustentabilidade ambiental em suas especificações para contratação de serviços e obras. Desse modo, conforme o art. 4º da referida IN, definem-se as seguintes exigências:

“[...] as especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo, para contratação de obras e serviços de Engenharia, devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização e tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

I – uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

II – automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

III – uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

IV – energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;

V – sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

VI – sistema de reúso de água e de tratamento de efluentes gerados;

VII – aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

VIII – utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e

IX – comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.

[...] § 4º – No projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de Engenharia, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).”

Considerando o art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 1/2010, que estabelece a necessidade de inclusão nos editais de contratação da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços pelas empresas contratadas sempre que cabível, pode-se transcrever os seguintes elementos:

“I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. [...]

Parágrafo único – O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.”

Nos termos do art. 45, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/202, ficam definidos os seguintes critérios:

“I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais; [...]”

O item 4.3.2 do Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Decreto nº 11.043/2022), estabelece como orientação a “*redução da quantidade de resíduos e rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada*” através da diretriz (2A) de “*reduzir a geração de resíduos sólidos urbanos e aumentar a reutilização de produtos*” e da estratégia (12) de “*incentivar a inserção de critérios ambientais nas licitações públicas, orientando, quando viável técnica e economicamente, a aquisição de produtos reutilizáveis*”.

O PLS estabelece práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, pautadas em práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A partir dos elementos elencados, declara-se que a contratação é viável.

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](#).

RODRIGO DAS NEVES COSTA

Agente de contratação

ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO

Agente de contratação

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ

Matriz de Gerenciamento de Riscos 64/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
64/2025	ANDREA NICE XAVIER	12/08/2025 16:35
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação serviço especializado p/elaboração de orçamento detalhado p/obra de reforma e ampliação da Subestação Principal/Manguinho-RJ.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não realização de ações elencadas pela área técnica competente, constatada não conformidade.	Falta de priorização ou recursos orçamentários, ou problemas administrativos ou jurídicos para licitação.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	• Submeter trabalhadores e outros usuários da edificação ou espaço físico (interno ou externo) à riscos;					
2	• Perder produtos ou prejudicar severamente processos de trabalho por falta de condições de infraestrutura;					
3	• Prejudicar o funcionamento ou queimar equipamentos, ou deteriorar mobiliário e outros patrimônios públicos.					
Ações Preventivas						
P-01	• Sensibilizar gestores para a necessidade de implementação das adequações normativas e funcionais de adequação, apresentando as consequências;			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE
P-02	• Sensibilizar trabalhadores e usuários sobre a necessidade de implementação das adequações, apontando claramente os prejuízos projetados.			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE
Ações de Contingência						
C-01	• Solicitar interrupção das atividades pela falta de conformidade normativa ou funcional.			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência de recursos para execução do objeto.	Contingenciamento orçamentário por parte de instâncias superiores.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	• Perda das especificações técnicas de serviços e materiais construtivos e prazo de validade do orçamento.					
Ações Preventivas						
P-01	• Confirmar aprovação da contratação junto à Coordenação-Geral de Planejamento (Cogeplan) e Diretoria Executiva (DE)/Presidência da Fiocruz;			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE
P-02	• Iniciar processo de licitação somente com recursos integrais garantidos.			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE
Ações de Contingência						
C-01	• Solicitar suspensão do processo ou, no limite, solicitar o cancelamento da contratação.			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Conteúdo técnico com indefinições, divergências ou erros apontados pelos licitantes.	Erros materiais.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	• Prejudicar o andamento do processo de licitação ou, no limite, anular o certame para substituir o conteúdo técnico.					
Ações Preventivas						
P-01	• Revisar sistematicamente as peças técnicas (projetos, cadernos de encargos e especificações, planejamento de execução, projeto de canteiro e planilhas orçamentárias).			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		
Ações de Contingência						
C-01	• Solicitar a suspensão do processo para implementação de alterações no conteúdo técnico,			Responsável: ANA MEDEIROS	PAULA GARCIA	DE

		desde que o objeto da contratação não esteja comprometido; em seguida dar prosseguimento ao certame comunicando alterações aos interessados;	MEDEIROS
C-02		• Solicitar a anulação do processo de licitação para substituição do conteúdo técnico, caso o objeto da contratação estiver comprometido; em seguida, iniciar novo certame regular.	Responsável: ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Definição de requisitos ou qualificação técnica profissional ou operacional insuficientes que não permitam a contratação de empresa qualificada.	Falta de entendimento pleno do objeto da contratação.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
Impactos						
1	• Dificuldades na seleção de fornecedor e execução da contratação no que diz respeito a qualidade do produto, comprometimento de prazos e apresentação das exigências contratuais.					
Ações Preventivas						
P-01	• Fundamentar a contratação com exigências sólidas e bem embasadas.			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		
Ações de Contingência						
C-01	• Estudar (i) alternativas para contratação sob o âmbito técnico, administrativo e legal; e (ii) jurisprudência dos órgãos de controle externo para explorar limites admissíveis.			Responsável: RODRIGO DAS NEVES COSTA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Definição de exigências ou qualificação técnica profissional ou operacional exageradas que possam cercear o caráter competitivo do certame licitatório.	Falta de entendimento pleno do objeto da contratação e excesso de precaução da equipe técnica.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	• Impugnação do Edital da contratação, seja pelas empresas interessadas que se sintem prejudicadas ou seja pelo Tribunal de Contas da União (TCU), através de via administrativa ou judicial.					
Ações Preventivas						
P-01	• Estudar (i) alternativas para contratação sob o âmbito técnico, administrativo e legal; e (ii) jurisprudência dos órgãos de controle externo para explorar limites admissíveis.			Responsável: RODRIGO DAS NEVES COSTA		
Ações de Contingência						
C-01	• Solicitar a suspensão do processo de licitação para implementação de correções nas peças técnicas, desde que o objeto da contratação não esteja comprometido.			Responsável: ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Atrasos na formalização da contratação pela ausência de comprovação de documentos ou profissionais exigidos em Edital pela empresa – apresentação de (i) equipe técnica mínima; (ii) certidões válidas; e (iii) garantias contratuais.	Falta de organização administrativa e operacional.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	• Comprometimento da execução do cronograma da contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	• Formalizar exigência de apresentação de documentação pertinente à empresa vencedora do certame licitatório no menor prazo possível.			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		
Ações de Contingência						
C-01	• Negociar com empresa vencedora, a partir da revisão do cronograma da contratação, na tentativa de mitigar o atraso inicial com ganho de produtividade em etapas de execução.			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Conteúdo técnico com indefinições, divergências ou erros apontados pelo Contratado.	Erros materiais.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
	• Contratação fora dos parâmetros estabelecidos com prejuízos eventuais para atingir os resultados pretendidos; necessidade de promover mudanças					

1	no escopo da contratação.
Ações Preventivas	
P-01	• Revisar sistematicamente o conteúdo técnico (projetos, cadernos de encargos e especificações, planejamento de execução, projeto de canteiro e planilhas orçamentárias). Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO
Ações de Contingência	
C-01	• Rever a contratação para formalizar Termo Aditivo corretivo ou encerramento do Contrato para situações em que o objeto estiver comprometido. Responsável: MARIA BEATRIZ CANTARELLI SAHIONE MUXFELDT

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Execução incorreta pelo Contratado, seja em função de entregas fora do escopo (requisitos e exigências) ou de prazos descumpridos.	Incompreensão do conteúdo técnico ou erros materiais, ou falhas de planejamento de Gestão de Contrato		Contratada	Alto	
Impactos						
1	• Comprometimento dos resultados da contratação e, em última instância, das metas institucionais dependentes do provimento de estrutura de trabalho adequada.					
Ações Preventivas						
P-01	• Realizar Reunião de Partida de Serviço (RPS) abordando detalhadamente (i) os requisitos e exigências definidos no Termo de Referência ou Projeto Básico da contratação; (ii) a metodologia de execução dos serviços; e (iii) os produtos e seus marcos de entrega;			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		
P-02	• Realizar fiscalização em tempo integral da contratação.			Responsável: ALESSANDRO ELOISIO TIMOTEO		
Ações de Contingência						
C-01	• Exigir apresentação de documentos de contratação revisados (planejamento global e detalhado) para monitoramento pela Administração;			Responsável: MARIA BEATRIZ CANTARELLI SAHIONE MUXFELDT		
C-02	• Solicitar notificação de não conformidade, aplicação de penalidades e rescisão contratual.			Responsável: ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Impossibilidade de início de execução ou continuidade dos serviços por solicitação da área demandante devido a (i) impossibilidade de liberação de áreas nos prazos contratuais e/ou (ii) mudança de escopo.	Imprevistos institucionais e/ou mudanças funcionais, operacionais ou técnico-normativas.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	• Mudança no prazo da contratação com consequente formalização de Termo Aditivo.					
Ações Preventivas						
P-01	• Após aprovação de novo escopo, estando dentro dos limites percentuais legais para formalização de aditivo de acréscimo ou supressão, formalizar aditamento contratual					
Ações de Contingência						
C-01	• Estudar alternativas técnicas de suspensão contratual até superação do imprevisto ou impasse, respeitado o prazo legal;					
C-02	• Solicitar rescisão do contrato.					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Impossibilidade de início de execução ou continuidade dos serviços por restrição financeira.	Contingenciamento orçamentário.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	• Interrupção da execução com consequente atraso do cronograma físico-financeiro motivado pela Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	• Solicitar acompanhamento sistemático do orçamento disponibilizado nas fontes de recurso para a execução de projetos e obras de reforma ou construção			Responsável: ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		
Ações de Contingência						
C-01	• Suspender a execução até o prazo limite legal ou, no limite, solicitar a rescisão do Contrato.			Responsável: ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Rompimento contratual decorrente de problemas ocasionados por qualquer uma das partes envolvidas.	Descumprimento contratual e impossibilidade de alcançar acordo em bases legais.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

	Impactos				
1	• Serviços não entregues ou entregues de modo inadequado tecnicamente ou incompleto.				
	Ações Preventivas				
P-01	• Realizar acompanhamento sistemático da contratação no que concerne ao cronograma de execução previsto, a entrega efetiva de produtos, a normalidade do faturamento financeiro e a regularidade fiscal e tributária da empresa;	Responsável:	ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		
P-02	• Empenhar esforços para garantir recursos para pagamento do cronograma físico-financeiro da contratação.	Responsável:	ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS		
	Ações de Contingência				
C-01	• Fazer varredura nos documentos da contratação para verificação de não conformidades, omissões ou falhas de modo a manter registros corretos nos Processos (contratação e eventuais aditivos e apostilamentos, e pagamento).	Responsável:	MARIA BEATRIZ CANTARELLI SAHIONE MUXFELDT		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.