

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Estudo Técnico Preliminar 198/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00059.001542/2025-91

## 2. Descrição da necessidade

2.1 O objetivo deste estudo é a análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais para a contratação de serviços contínuos de conservação e manutenção civil prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, e com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias ao Complexo da Presidência da República.

## Complexo da Presidência da República

2.2. O complexo da Presidência da República é formado tanto por edificações com caráter administrativo quanto caráter residencial. A área a ser abrangida pelos serviços engloba tanto os prédios em si como também as suas adjacências e áreas verdes (calçamentos, via de rolamento, alambrados, jardins, postes de iluminação, grades e/ou barreiras de contenção, portarias e guaritas de vigilância dentre outros).

2.3. Todas as estruturas do Complexo da Presidência da República estão localizadas em Brasília/DF.

2.4. As áreas do complexo da Presidência da República totalizam aproximadamente 152.844,50 m<sup>2</sup> que são susceptíveis aos serviços objeto da contratação. Elas possuem elevado grau de uso e desgaste, o que reforça a necessidade de ações regulares e sistemáticas de conservação e de manutenção preventiva e corretiva. A maior parte do conjunto arquitetônico foi erguido entre 1950 e 1960.

Natureza do Imóvel	Descrição	Área (m <sup>2</sup> )
Administrativa	Palácio do Planalto	44.388,50 m <sup>2</sup>
	Edifícios Anexos do Palácio do Planalto	22.599,00 m <sup>2</sup>
	Complexo Administrativo de Anexos da Via N2	33.950,50 m <sup>2</sup>
	Pavilhão das Metas (Via N1)	5.525,50 m <sup>2</sup>
Residencial	Palácio da Alvorada	11.407,00 m <sup>2</sup>
	Granja do Torto	7.914,00 m <sup>2</sup>
	Palácio do Jaburu	5.060,00 m <sup>2</sup>
	80 imóveis funcionais	22.000,00 m <sup>2</sup>

2.5. Os serviços citados neste estudo já estão plenamente incorporados à rotina funcional da Presidência da República, contribuindo de forma muito significativa com a eficiência do seu funcionamento, principalmente no que diz respeito à manutenção de sua estrutura física, de acordo com as particularidades concernentes à natureza da missão institucional do órgão, às peculiaridades de suas edificações. Há mais de 10 (dez) anos os serviços de manutenção civil de rotina são executados por empresas terceirizadas.

2.6. É importante destacar que alguns dos imóveis institucionais do Complexo da Presidência da República estão vinculados à condição de Patrimônio Cultural Brasileiro.

2.6.1 O Palácio do Planalto foi tombado individualmente no âmbito do Processo N.º 1550-T-2007, conforme Portaria MinC nº 55, de 06 de junho de 2017. A obra do arquiteto Oscar Niemeyer faz parte do Conjunto Urbanístico de Brasília, inscrito no Livro do Tombo Histórico sob nº 532, em 14 de março de 1990. O tombamento urbanístico foi regulamentado pela Portaria nº 314-IPHAN, de 8 de outubro de 1992, detalhada pela Portaria nº 166-IPHAN, de 11 de maio de 2016 (com as alterações introduzidas pela Portaria nº 421, de 31 de outubro de 2018).

2.6.2 O Palácio da Alvorada e o Palácio do Jaburu também foram tombados individualmente por meio da Portaria MINC nº 55, de 06 de junho de 2017. Ambos estão inscritos no Livro de Belas Artes e no Livro Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico.

2.6.2.1. O Palácio da Alvorada, residência oficial do Presidente da República, é um projeto de Oscar Niemeyer dos anos 1950. O edifício foi o primeiro palácio a ser construído, sendo inaugurado em 1958. Segundo a certidão de tombamento, "a poligonal de tombamento inclui o conjunto constituído pelo edifício principal, capela, elementos escultóricos, espelho d'água como elementos integrados ao edifício, além de guarita, o portão e área do jardim conforme desenho esquemático". Além do tombamento individual, ele está inserido no Conjunto Urbanístico de Brasília (CUB) e foi inscrito no Livro do Tombo Histórico em 1990. A área ao redor da edificação também está inserida no perímetro tombado do Conjunto Urbanístico de Brasília, inscrita no Livro do Tombo Histórico sob nº 532, em 14 de março de 1990.

2.6.2.2. O Palácio do Jaburu foi tombado provisoriamente em 2007 pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, deflagrando-se assim a sua proteção em nível federal. O tombamento definitivo ocorreu apenas após a homologação em 2017 pela Portaria nº 55, de 6 de junho de 2017. Mais recentemente, em 2021, o Palácio do Jaburu foi inscrito no Livro do Tombo de Belas Artes sob nº 744, conforme certidão de Tombamento ACI-RJ 2547537 e processo nº 01450.011563/2008-53.

2.7. Todos os 3 (três) tombamentos mencionados acima são bens representativos do conjunto da obra do arquiteto Oscar Niemeyer. Em relação a eles, é oportuno evidenciar que o objetivo principal da contratação em questão é preservar e prolongar a vida útil das instalações existentes. Não é a finalidade dos serviços de engenharia a serem executados inovar ou alterar significativamente o espaço físico. A ênfase está na conservação e reabilitação do desempenho das estruturas e sistemas existentes, alinhando-se com a definição de serviços comuns de engenharia.

2.8. A Presidência da República não possui quadro de pessoal próprio que possa atender as demandas de manutenção de rotina das suas edificações. Com o número crescente de ordens de serviços abertas diariamente pelos usuários dos órgãos existentes no Complexo de Edificações da Presidência da República e, de modo a não comprometer o desempenho das atividades desenvolvidas e, como já vem ocorrendo em anos anteriores e, também noutros órgãos da Administração Pública, é indispensável a contratação de empresa capaz de fornecer mão de obra, bem como materiais, equipamentos e ferramentas, inclusive para demandas eventuais como forma de garantir a conservação, funcionalidade e segurança das instalações.

2.9. Desse modo, considerando que os serviços objeto dessa contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação de serviços célere e eficaz, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a presente contratação.

2.10. A contratação de única empresa justifica-se em razão de o gerenciamento centralizado dos serviços facilitar a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística da empresa envolvida.

2.11. A contratação compreende, além da mão-de-obra especializada, o fornecimento dos equipamentos, como equipamentos de proteção individuais - EPIs, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo preparatório à licitação do objeto em pauta.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Engenharia e Patrimônio	Erica Carvalho de Almeida

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação, conforme preceitua o inciso IV do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, deverá observar os requisitos indicados abaixo.

4.2. Os serviços a serem contratados têm natureza continuada, conforme art. 15 da Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05, de 26 de março de 2017, e “visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Presidência da República, como órgão máximo do Poder Executivo.

4.2.1. Os serviços da contratação são caracterizados como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que o modelo contratual proposto requer que os empregados da empresa contratada permaneçam à disposição nas dependências das edificações do Complexo da Presidência da República para a prestação de serviços.

4.2.2. Os empregados da empresa contratação que atuarem no contrato (recursos humanos), bem como os insumos, materiais e ferramentas disponibilizados pela empresa contratada não poderão ser compartilhados para execução simultânea de outros contratos.

4.2.3. A contratação em questão também prevê que a empresa contratada possibilite à gestão e fiscalização do contrato possa se manifestar quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos que forem alocados, conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. Os serviços são considerados comuns de engenharia no tocante ao desempenho e qualidade conforme objetivamente definido nos instrumentos de contratação. Eles são de especificações reconhecidas e usuais do mercado, atendendo aos artigos 1º e 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e artigo 14 da Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05, de 26 de março de 2017. Desta feita, devem os serviços serem licitados na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, como preceitua o §1º do artigo 1º do citado decreto.

4.4. Para a execução dos serviços continuados de conservação e manutenção civil das edificações do Complexo da Presidência da República, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

4.5. O quadro de profissionais da empresa contratada deve ser capacitado para a execução dos serviços objeto da contratação de modo que eles sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas nas normas técnicas e no tempo exigido.

Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações previstas para contratação

Dedicação Exclusiva de Mão de Obra Permanente (Residente/ Mensalista)		
TIPO DE SERVIÇO CATEGORIA	Código CBO	Carga Horária Semanal
Ajudante da Alvenaria	5143-10	44 horas
Ajudante da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria	5143-10	44 horas
Ajudante da Pintura ou Hidráulica	5143-10	44 horas

Almoxarife	4141-05	44 horas
Bombeiro Hidráulico	7241-10	44 horas
Carpinteiro	7155-10	44 horas
Chaveiro	5231-15	44 horas
Persianista (Cortineira)/ Tapeceiro	5231-05	44 horas
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	9101-05	44 horas
Encarregada Geral	7102-05	44 horas
Engenheiro Civil	2142-15	44 horas
Gesseiro/ Pintor	7166-10	44 horas
Lustrador de Móveis	7751-15	44 horas
Marceneiro	7711-05	44 horas
Oficial de Manutenção	5143-25	44 horas
Pedreiro	7152-30	44 horas
Pintor	7166-10	44 horas
Serralheiro	7244-40	44 horas
Supervisor de Oficina	9101-05	44 horas
Técnico em Edificações/ Industrial	3121-05	44 horas
Vidraceiro	7163-10	44 horas

**Dedicação Exclusiva de Mão de Obra Plantonista c/ Jornada 12h x 36h Diurna ou Noturna**

<b>TIPO DE SERVIÇO CATEGORIA</b>	<b>Código CBO</b>	<b>Escala de Trabalho</b>
Ajudante da Alvenaria DIURNO	5143-10	12 horas X 36 horas
Ajudante da Marcenaria ou Serralheria DIURNO	5143-10	12 horas X 36 horas
Ajudante da Pintura ou Hidráulica DIURNO	5143-10	12 horas X 36 horas
Ajudante da Alvenaria NOTURNO	5143-10	12 horas X 36 horas
Ajudante da Pintura ou Hidráulica NOTURNO	5143-10	12 horas X 36 horas
Bombeiro Hidráulico DIURNO	7241-10	12 horas X 36 horas
Bombeiro Hidráulico NOTURNO	7241-10	12 horas X 36 horas
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos NOTURNO	9101-05	12 horas X 36 horas
Encarregado Geral DIURNO	7102-05	12 horas X 36 horas
Marceneiro DIURNO	7711-05	12 horas X 36 horas
Pedreiro DIURNO	7152-30	12 horas X 36 horas
Pedreiro NOTURNO	7152-30	12 horas X 36 horas
Pintor DIURNO	7166-10	12 horas X 36 horas

Pintor NOTURNO	7166-10	12 horas X 36 horas
Serralheiro DIURNO	7244-40	12 horas X 36 horas

4.6. Não será admitida a diminuição dos valores remuneratórios das categorias profissionais estimadas pela Administração nas planilhas de custos e formação de preços, cabendo à empresa contratada observar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista pertinente.

#### Jornada de Trabalho e Turnos

4.7. A empresa contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de empregados durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades das 7h as 22h, exceto plantonistas, permitindo, desta forma, que toda a atividade dos órgãos da Presidência da República possam fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade da realização de quaisquer contratações adicionais.

4.8. Deverá ser observada a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional e na legislação trabalhista pertinente. A distribuição dos seus empregados em turnos entre o horário de 7h as 22h, exceto para os plantonistas (jornada 12h por 36h), deverá ser acordado com a gestão e fiscalização do contrato para melhor atender aos interesses da Administração Pública, atentando aos horários de funcionamento de cada edificação do Complexo da Presidência da República.

4.8.1. Os horários de execução dos serviços poderão ser ajustados pela gestão e fiscalização do contrato, com intuito de melhor adequação às demandas da Presidência da República, observada a jornada normal de trabalho prevista no art. 58 da CLT, bem como as variações autorizadas pela legislação específica.

4.9. A empresa contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas edificações da Presidência da República.

#### Cadastro na Segurança

4.10. Em relação aos seus empregados, para fins de cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República, após a assinatura do contrato e sempre que houver nova contratação de colaborador, a empresa contratada deverá apresentar as seguintes informações:

- nome completo,
- foto 3x4 com fundo branco,
- número da Carteira de Identidade/RG e CPF,
- função/ cargo que exercerá no contrato de prestação de serviços terceirizados,
- endereço completo com CEP,
- telefone residencial e celular,
- qualificação profissional;
- atestado de antecedentes criminais;

4.10.1. A documentação acima, devidamente acompanhada do currículo deverá ser encaminhada à gestão e fiscalização do contrato 15 (quinze) dias antes do início da execução dos serviços objeto da contratação.

4.10.2. Após o registro dos empregados da empresa contratada pela Segurança Institucional da Presidência da República, deverão ser encaminhadas as cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício dos colaboradores com a empresa contratada.

4.11. A empresa contratada também deverá apresentar lista de colaboradores com nomes, correspondente a 10% (dez por cento) do contingente disponibilizado, que, depois de aprovada pela Segurança Institucional, constará como

quadro extra (complementar ou eventual) para suprir os casos de substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil.

4.11.1. Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da empresa contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados, que estejam portando o crachá, as ferramentas de uso individual e os equipamentos de proteção individuais necessários à execução dos serviços.

#### Normas de Higiene e Segurança do Trabalho

4.12. A empresa contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências do Complexo da Presidência da República, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

4.13. Também deverão ser atendidas pela empresa contratada as normas de Segurança e Saúde do Trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração.

4.13.1. Cabe a empresa contratada realizar perícia e laudo por profissional habilitado, com observância à legislação vigente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após o início da execução dos serviços, nas instalações das Oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE onde serão prestados os serviços, para fins de identificar a existência ou não de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros.

4.13.2. A empresa contratada deverá prever na proposta de preço o custo com a elaboração do laudo e da perícia como custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

4.13.3. Enquanto não for realizada a perícia e o laudo de insalubridade e periculosidade, será adotado como referência o laudo de insalubridade e periculosidade produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República (COSAU/PR) anexado a esse instrumento de contratação.

4.13.4. Em havendo divergência quanto à percepção ou não de adicional de insalubridade e periculosidade entre o laudo produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República e o laudo elaboradora pela empresa contratada, caberá o gestor e fiscalização do contrato decidir qual documento será adotado como referência.

4.13.5. Caso ocorra acréscimo ou redução dos valores a serem pagos a título de adicional de insalubridade e periculosidade que resultem em divergência dos valores estimados no detalhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a esse instrumento de contratação, deverá haver reequilíbrio econômico-financeiro do contrato formalizado mediante termo aditivo.

#### Locais de Execução dos Serviços

4.14. Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto (anexos, adjacências e dependências vinculadas), Palácio do Jaburu, Granja do Torto e Palácio da Alvorada e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais em Brasília, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito da Presidência da República, em Brasília - DF.

#### Treinamentos

4.15. Cumprirá à empresa contratada deverá capacitar seus empregados para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos com a realização de treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos para trabalhos em altura, em espaços confinados, em área hospitalar, com manipulação de produtos químicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções.

Sede ou Filial em Brasília - DF

4.16. Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Presidência da República, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

4.16.1. Comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação do subitem anterior.

Preposto

4.17. A empresa contratada deverá indicar e manter nas dependências do Complexo da Presidência da República, nos termos do acórdão nº 265/2010 - TCU - Plenário ("para que exija das empresas contratadas, formalmente, a designação de preposto a ser mantido no local dos serviços, para representá-las durante a execução do contrato de prestação de serviços"), pelo menos 1 (um) preposto que não poderá acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato. Ele deverá ter poderes para:

- receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos;
- reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário;
- debater assuntos administrativos e contratuais;
- concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos;
- entregar documentos e/ou relatórios;
- requerer informações e providências;
- formular solicitações;
- registrar e controlar a assiduidade dos empregados da empresa contratada e orientá-los, no que couber;
- providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados;
- requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências.

4.17.1. São atribuições do preposto, entre outras além das descritas abaixo:

- acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências das edificações do Complexo da Presidência da República;
- promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da empresa contratada;
- cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;
- elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- reportar-se à gestão e fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas;
- administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a Presidência da República por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,
- coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

4.17.2. O ônus decorrente da indicação e permanência do preposto no Complexo da Presidência da República é de responsabilidade da empresa contratada, devendo já ter sido considerando no cálculo dos custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

4.17.3. A Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE cederá espaço físico nas dependências do Complexo da Presidência da República de modo a viabilizar a permanência do preposto, competindo à empresa contratada fornecer internet, computador e impressora, além de materiais de escritório que se fizerem necessários.

4.17.4. Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela empresa contratada encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados nos instrumentos de contratação ou pela gestão e fiscalização do contrato, em meio impresso e eletrônico.



4.18. A empresa contratada deverá:

4.18.1. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (ex: multas), decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados e apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários, quando solicitado pela gestão e fiscalização do contrato;

4.18.2. apresentar o Laudo de Avaliação da Insalubridade e Periculosidade em até 20 (vinte) dias após o início da execução dos serviços;

4.18.3. apresentar os currículos dos empregados que ocuparão os postos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como dos colaboradores eventuais que os substituirão nas ausências legais, ou então, quando houver a contratação de novo empregado que atuará na execução dos serviços a serem executados em decorrência da contratação.

4.18.4. entregar o Plano de Gestão de Manutenção Integrados para cada uma das Edificações do Complexo da Presidência da República em até 120 (cento e vinte) dias após o início da execução dos serviços;

4.18.5. entregar Plano de Manutenção Preventiva em até 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços;

4.18.6. entregar Relatório(s) Mensal(is) de Atividade(s) até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;

4.18.7. enviar cópias das carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício dos colaboradores com a empresa contratada;

4.18.8. enviar relatório diário de controle de ponto até o dia subsequente, exceto nos sábados, domingos e feriados, quando relatório poderá ser encaminhado até o primeiro dia útil subsequente;

4.18.9. enviar relatório mensal de controle de ponto até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Proibição de Trabalho do Menor de 16 anos exceto como aprendiz

4.19. A empresa contratada não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Controle de Ponto

4.20. O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à empresa contratada, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação dos profissionais que atuarão em cada turno ou escalas de serviço, observada a jornada semanal máxima estipulada em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e na legislação trabalhista pertinente.

4.20.1. É responsabilidade da empresa contratada o fornecimento, instalação e a manutenção dos registradores de controle de ponto a serem instalados nas edificações do Complexo da Presidência da República em atendimento ao descrito nesse instrumento de contratação.

4.21. A cobertura de jornada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, consiste na organização e manutenção da continuidade dos serviços contratados, inclusive em situações de ausências eventuais dos colaboradores, períodos de recesso ou hipóteses de redução temporária da força de trabalho, devendo garantir o funcionamento ininterrupto das atividades nas edificações do Complexo da Presidência da República.

4.21.1. A empresa contratada deverá manter estrutura de gestão e organização operacional que possibilite a substituição imediata de colaboradores ausentes ou a adequação da força de trabalho por meio de escalas, de forma a garantir a plena execução contratual, sem que haja prejuízos para à realização dos serviços contratados.

4.21.2. Ressalvadas as hipóteses de ausência previamente autorizada para compensação de jornada, nenhum posto de trabalho poderá permanecer descoberto por período superior a 90 (noventa) minutos consecutivos, principalmente para os postos de plantonistas.

4.21.3. Caberá ao preposto da empresa contratada, independentemente da ciência da gestão ou fiscalização do contrato, garantir a devida alocação de pessoal para a cobertura de jornada, com intuito de evitar qualquer descontinuidade na execução dos serviços.

4.21.4. A empresa contratada deverá providenciar a substituição por colaborador eventual, previamente credenciado, quando a ausência do empregado decorrer de caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo ou ônus adicional para a Presidência da República, independentemente de notificação da gestão ou fiscalização do contrato.

#### Compensações

4.22. Nos termos do Decreto nº 12.174, de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, será admitida a compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas seguintes hipóteses:

4.22.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, como nos recessos de final de ano;

4.22.2. Necessidades eventuais dos colaboradores, desde que não haja convocação de substituto.

4.22.3. A compensação de jornada estará condicionada à manifestação de interesse do colaborador e à avaliação do responsável pela unidade de execução, devendo ser observado:

4.22.3.1. A inexistência de aumento nos custos contratuais;

4.22.3.2. O atendimento às limitações preconizadas pela legislação trabalhista, convenções coletivas e acordos aplicáveis e vigentes;

4.22.3.3. A não convocação de colaborador substituto para suprir ausências.

4.23. O controle das horas compensadas será realizado por meio de registros no sistema eletrônico de ponto da contratada.

4.23.1. O preposto deverá consolidar as informações em relatório mensal de controle de ponto, indicando o saldo de horas compensadas ou a compensar e enviá-lo à gestão e fiscalização de contrato, quando aplicável.

4.24. As compensações de jornada deverão observar os seguintes limites:

4.24.1. Jornada máxima diária de até 10 (dez) horas, exceto para os plantonistas (jornada 12h por 36h);

4.24.2. Acréscimo máximo de 2 (duas) horas por dia à jornada regular do colaborador.

4.25. Em períodos de recesso ou de diminuição excepcional da demanda, a contratada poderá organizar escalas de revezamento, garantindo a continuidade dos serviços essenciais. As horas a compensar deverão ser integralmente ajustadas até o mês subsequente, em conformidade com as regras dispostas na Instrução Normativa.

4.26. Caso a compensação de jornada não seja realizada no período estipulado, ou o colaborador se ausente por período superior ao permitido, poderá ser aplicado desconto proporcional sobre benefícios, como vale-alimentação, conforme estabelecido em convenção coletiva.

4.26.1. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, a gestão e fiscalização do contrato observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela empresa contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

4.26.2. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

4.26.3. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

4.26.4. Não haverá desconto quando se tratar de compensação de jornada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ MGI nº 81/2024.

4.26.5. Quando houver substituto para o posto, nos casos previstos em lei, não haverá aplicação de desconto.

#### Substituição de Colaborador

4.27. A empresa contratada deverá atender às solicitações da gestão e fiscalização de contrato quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade.

4.27.1. A empresa contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções.

4.27.2. Em havendo notificação da gestão ou fiscalização do contrato, a substituição por colaborador eventual deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) minutos.

#### Impossibilidade de Horas Extras

4.28. Não será admitida realização de hora extra, exceto no caso de necessidade da Presidência da República, mediante compensação posterior ou complemento de banco de horas.

4.28.1. A realização de horas extras deverá ser autorizada previamente pela gestão e fiscalização de contrato.

#### Conduta dos Colaboradores da Empresa Contratada

4.29. Os colaboradores da empresa contratada deverão:

4.29.1. conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza;

4.29.2. cumprir as normas de segurança para acesso às edificações do Complexo da Presidência da República, bem como normas internas do órgão; e

4.29.3. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.

4.30. A empresa contratada deverá promover ou neutralizar os riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscara, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

4.30.1. A responsabilidade pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs é da empresa contratada, devendo contemplar a todos os seus colaboradores, em conformidade com as atividades a serem desempenhadas e em atendimento às normas regulamentadoras de segurança do trabalho, observando as disposições desse instrumento de contratação.

4.30.2. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs de certificação obrigatória pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO deverão atender integralmente às exigências daquele instituto, observando-se, ainda, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT aplicáveis e vigentes, bem como demais legislações e regulamentações pertinentes, de modo a assegurar a conformidade legal, a proteção adequada aos trabalhadores e a segurança na execução dos serviços.

4.30.3. Qualquer equipamento que apresente danos ou cuja data de validade esteja vencida deverá ser substituído imediatamente pela empresa contratada, sem ônus adicional para a Presidência da República, de modo a garantir a segurança dos trabalhadores e a plena continuidade da execução dos serviços.

4.31. A empresa contratada deverá fornecer crachás de identificação a todos os seus empregados, sendo de uso obrigatório durante toda a jornada de trabalho.

4.31.1. Os crachás deverão ser confeccionados em material resistente, no mínimo em plástico PVC, e conter as seguintes informações: nome completo do empregado, nome e logotipo da empresa contratada, fotografia recente no formato 3 x 4 e a função exercida.

4.31.2. A empresa contratada será ainda responsável pela imediata substituição do crachá em casos de perda, dano, extravio ou alteração da função do empregado, de modo a garantir a correta identificação dos trabalhadores durante toda a vigência contratual.

4.32. Os uniformes fornecidos pela contratada deverão ser compatíveis com a atividade desempenhada, atendendo aos requisitos de segurança e conforto.

4.32.1. No caso de empregadas gestantes, os uniformes deverão ser adequados à situação, devendo ser substituídos sempre que apresentarem restrição de conforto ou mobilidade em razão do aumento gestacional.

4.32.2. As peças deverão contemplar todas as estações do ano e o fornecimento será realizado sem qualquer repasse de custos, ou seja, sem qualquer ônus ao colaborador devendo ser observadas as disposições previstas nos itens subsequentes deste instrumento.

4.32.3. Cada empregado deverá receber 2 (dois) conjuntos completo de uniforme, conforme detalhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a esse instrumento de contratação. Esse conjunto deverá ser substituído obrigatoriamente por 1 (um) novo conjunto completo a cada 4 (quatro) meses, ou, sempre que não atender às condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da gestão e fiscalização de contrato.

4.32.4. A empresa contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os empregados designados para a execução do contrato, na presença da gestão e fiscalização de contrato, ou então, de quem eles indicarem, antes do início da execução dos serviços, conforme as quantidades mínimas e descrições definidas neste instrumento de contratação e Planilha de Custos e Formação de Preços anexa, em consonância com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

4.33. Os profissionais deverão permanecer uniformizados durante toda a jornada de trabalho, quando em atividade nas edificações do Complexo da Presidência da República, sendo vedada a execução dos serviços sem o devido uniforme.

4.33.1. Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e as ferramentas e os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs que forem necessários à execução do serviço.

4.33.2. A empresa contratada deverá incentivar que seus empregados tenham asseio com o uniforme, com as ferramentas, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e tenham boa apresentação pessoal (por exemplo, com uniformes limpos e sem rasgos).

4.34. A empresa contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares nas dependências do Complexo da Presidência da República.

4.34.1. Deverá ser incentivado a guarda de telefones celulares em porta objetos e/ou escaninhos de acrílico a serem disponibilizados pela empresa contratada nas Oficinas, ou então, nas áreas das edificações do Complexo da Presidência cedidas para uso da empresa.

4.34.2. A empresa contratada também deverá disponibilizar armários de aço, com portas com suporte para cadeados individuais, para que os empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessárias. Estes armários poderão ser instalados nas oficinas, nos vestiários, ou então, nas áreas das edificações do Complexo da Presidência da República cedidas para uso da empresa.

4.34.3. O fornecimento dos porta objetos e/ou escaninhos de acrílico para guardar de telefones celulares, ou então, dos armários de aço, com portas com suporte para cadeados individuais são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo o ônus pela instalação e manutenção destes mobiliários estar contemplado no cálculo dos custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

4.34.4. Nos horários previstos para refeições e/ou lanches, bem como, em outros horários pré-determinados pela empresa contratada, ficará facultado o uso dos telefones celulares pelos colaboradores.

4.34.5. A empresa contratada também deverá indicar os locais permitidos para a utilização de telefones celulares de modo que não ofereçam risco tanto ao colaborador (por exemplo, evitar ou não utilizar em telhados ou coberturas,

durante o uso, isto é, subida ou descida de escadas, ou então, enquanto estiverem utilizando maquinários de corte ou solda e etc).

4.34.6. Em caso de emergência familiar, a empresa contratada poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores.

#### Execução dos serviços

4.35. Os serviços prestados pela empresa contratada devem estar compatíveis com o realizado pelo mercado, obedecendo a todos os itens estabelecidos em contrato, de acordo com as necessidades da Presidência da República. A empresa deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços e dos materiais utilizados.

4.36. A empresa contratada deverá operar de forma integrada no gerenciamento, coordenação, administração e execução dos serviços executados pelos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive no tocante ao fornecimento de todos os insumos, materiais, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletivos - EPC's necessários à execução dos serviços.

4.37. Os empregados da empresa contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste instrumento de contratação, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade.

4.38. Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/maquinários ou por excesso de mão de obra.

4.39. A empresa contratada deverá, para garantir o desempenho contínuo, realizar manutenções preventivas com frequência.

4.40. Deverá ser entregue para a gestão e fiscalização do contrato até o dia 15 do mês subsequente o relatório mensal das atividades desenvolvidas de manutenções preventivas, de manutenções corretivas sob demandas (acionadas pelos usuários) e dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos), realizadas em cada uma das edificações do Complexo da Presidência da República, observando o descrito nesse instrumento de contratação.

4.41. A empresa contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela gestão e fiscalização de contrato, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário.

#### Produtividade

4.42. Como forma de avaliar o desempenho dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra objeto dessa contratação, empresa contratada deverá calcular mensalmente os valores dos indicadores de produtividade solicitados pela gestão e fiscalização de contrato, apresentando-os juntamente com o(s) Relatório(s) Mensal(is) de Atividade(s).

4.42.1. Os indicadores de produtividade correspondem ao atingimento do valor meta desejado para a realização de determinadas rotinas de serviço mais comuns de manutenção preventiva ou de manutenção corretiva sob demanda (acionadas pelos usuários). Em regra o valor meta é definido a partir do tempo indicado nas composições dos cadernos técnicos do SINAPI. Ele pode corresponder a somatória do tempo de um único profissional, ou então, de vários caso realizem tarefas diferentes não relacionadas entre si (atividades independentes). Também pode haver adaptação devido a inclusão de novas tarefas. Abaixo exemplifica-se o indicador de produtividade associada a rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira de padrão médio de 1 (um) banheiro, elaborado a partir da adaptação do tempo da composição 86915 do SINAPI (TORNEIRA CROMADA DE MESA, 1/2" OU 3/4", PARA LAVATÓRIO, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF\_01/2020).

4.42.2. No detalhamento da composição 86915 do SINAPI que consta do caderno técnico de composições Louças e Metais, são indicadas as seguintes tarefas a serem executadas:

- Introduzir o tubo roscado na canopla e instalar o corpo da torneira no orifício da mesa destinado ao seu encaixe;
- Fixar por baixo da bancada com a porca.

4.42.3. Para tais tarefas foram estipulados os insumos e composições indicados abaixo:

Tipo	Código	Nome	Custo Unitário	Quantidade	Unidade	Custo Total
C	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	N/A	0,0303	H	N/A
C	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	N/A	0,096	H	N/A
I	36791	TORNEIRA METALICA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO, BICA ALTA, COM AREJADOR	N/A	1,00	UN	N/A
I	3146	FITA VEDA ROSCA, EM PTFE, ROLO DE 18 MM X 10 M (L X C)	N/A	0,021	UN	N/A

N/A - Para o cálculo do indicador de produtividade não são necessárias as informações atinentes ao custo unitário e custo total.

4.42.4. Como a rotina de serviço corresponde a troca de torneira, é preciso considerar tanto o tempo de retirada da antiga torneira como o de instalação da nova torneira. Na composição 86915 do SINAPI consta apenas o tempo de instalação. O tempo de retirada da torneira foi estimado duplicando-se as quantidades associadas ao profissional servente (composição 88316 SINAPI) e ao profissional encanador (composição 88267 SINAPI).

Tipo	Código	Nome	Custo Unitário	Quantidade	Unidade	Custo Total	Observações
C	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	N/A	0,0606	H	N/A	ADAPTADO (inclusão retirada da torneira antiga)
C	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	N/A	0,192	H	N/A	ADAPTADO (inclusão retirada da torneira antiga)

4.42.5. Embora na composição também seja o indicado o tempo do profissional servente (composição 88316 SINAPI), entende-se que para a execução desta rotina de serviço, predomina o tempo do profissional encanador (composição 88267 SINAPI), ou seja, o tempo do profissional encanador (bombeiro hidráulico) engloba o tempo do profissional servente na execução da referida rotina de serviço.

4.42.6. Dessa forma, o indicador de produtividade para a rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira de padrão médio de 1 (um) banheiro será: tempo de execução do serviço medido em horas, dividido 0,192.

4.42.7. A expectativa em relação a rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira de padrão médio de 1 (um) banheiro é de que todos os profissionais envolvidos em tais rotinas, isto é, as duplas bombeiro hidráulico e ajudante da hidráulica tenham índice de produtividade das suas execuções igual ou acima de 80% (oitenta por cento) do valor

0,192 H para pelo menos 5 (cinco) rotinas executadas. Aqueles profissionais que apresentarem para esta rotina de serviço valores abaixo de 80% por 2 (dois) meses consecutivos deverão receber treinamento da empresa contratada no terceiro mês. Após a realização do treinamento, se ainda não alcançarem a meta de 80% (oitenta por cento), caberá a gestão ou fiscalização do contrato avaliar a situação, podendo inclusive, solicitar a substituição por outro profissional que atenda a meta.

4.43. Abaixo segue alguns indicadores de produtividade para rotinas de serviço outros já previamente definidos para a presente contratação por Oficina:

4.43.1. Indicadores de Produtividade associados as rotinas de serviço da Oficina de Hidráulica:

- rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira padrão médio de 1 (um) banheiro (C 86915 SINAPI Adaptado) - 0,192 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira tipo monocomando de 1 (um) banheiro (C 100853 SINAPI Adaptado) - 0,926 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira com sensor de presença de 1 (um) banheiro (C 100854 SINAPI Adaptado) - 1,2906 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (uma) torneira padrão popular de 1 (um) banheiro (C 86906 SINAPI Adaptado) - 0,192 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) assento sanitário convencional de 1 (um) banheiro (C 100849 SINAPI Adaptado) - 0,3072 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) assento sanitário para PCD de 1 (um) banheiro (C 100850 SINAPI Adaptado) - 0,3072 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) sifão do tipo garrafa/copo em PVC de 1 (um) banheiro (C 86882 SINAPI Adaptado) - 0,2712 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) sifão do tipo flexível em PVC de 1 (um) banheiro (C 86883 SINAPI Adaptado) - 0,169 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) vaso sanitário sifonado com caixa acoplada (C 86931 SINAPI) de 1 (um) banheiro sem assento sanitário (C 86888 SINAPI Adaptado) - 1,5582 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) vaso sanitário sifonado com caixa acoplada padrão médio (C 86932 SINAPI) de 1 (um) banheiro sem assento sanitário (C 86888 SINAPI Adaptado) - 1,5582 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) vaso sanitário sifonado com caixa acoplada padrão alto de sem assento sanitário 1 (um) banheiro (C 100878 SINAPI Adaptado) - 2,6242 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) vaso sanitário sifonado convencional sem assento sanitário de 1 (um) banheiro (C 95469 SINAPI Adaptado) - 0,9936 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) vaso sanitário sifonado convencional para PCD sem assento sanitário de 1 (um) banheiro (C 95471 SINAPI Adaptado) - 2,308 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) mictório sifonado padrão médio de 1 (um) banheiro (C 100858 SINAPI Adaptado) - 2,018 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) mictório sifonado padrão alto de 1 (um) banheiro (C 100859 SINAPI Adaptado) - 4,2306 H;
- rotina de serviço de troca de 1 (um) acabamento (manopla e canopla) de 1 (um) banheiro (C 100856 SINAPI Adaptado) - 0,192 H;

4.43.2. Indicadores de Produtividade associados as rotinas de serviço da Oficina de Pintura:

- rotina de serviço de pintura de meio fio com tinta branca a base de cal (C 102498 SINAPI) - 0,037 H por metro de serviço realizado;
- rotina de serviço de pintura de demarcação de vaga com tinta acrílica, faixa com espessura de 10 cm e aplicação manual (C 102500 SINAPI) - 0,083 H por metro de serviço realizado;
- rotina de serviço de pintura de demarcação de vaga com tinta acrílica, faixa com espessura de 10 cm e aplicação mecânica (C 102502 SINAPI) - 0,057 H por metro de serviço realizado;

4.43.3. A gestão e fiscalização do contrato poderão fixar outros indicadores de produtividade que julgar necessários acompanhar durante a vigência contratual, comunicando-os formalmente a empresa contratada sobre a metodologia de cálculo e forma de avaliação.

Materiais e Ferramentas

4.44. A empresa contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos modernos e novos, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros.

4.44.1. Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a empresa contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos nos instrumentos de contratação.

4.45. Equipamentos e máquinas de grande porte, bem como, de uso coletivo, poderão ser compartilhados entre as edificações do Complexo da Presidência da República quando necessários para a prestação dos serviços, desde que tenha ocorrido a autorização ou anuência da gestão e fiscalização do contrato.

4.46. A Presidência da República concederá lugar para a guarda de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e máquinas necessários à execução dos serviços.

4.47. A empresa contratada deverá adquirir e entregar, sob demanda, os materiais e insumos solicitados pela gestão e fiscalização de contrato, mediante documento formal, observando os valores das tabelas vigentes à época da licitação (SINAPI e/ou outro sistema de referência) e, subsidiariamente, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a aprovação do orçamento da respectiva Solicitação de Serviço.

4.47.1. Em situações emergenciais, o prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, podendo a solicitação ser realizada via email ou comunicação telefônica, conforme definido pela fiscalização do contrato.

4.47.2. Ressalta-se que sobre o preço dos materiais e insumos de cada serviço incidirá, de forma linear, a aplicação do percentual correspondente aos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de materiais calculado neste instrumento de contratação.

4.48. A empresa contratada deverá fornecer os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva, de manutenção corretiva sob demanda (acionada pelos usuários) e dos serviços eventuais e /ou especializados sob demanda (serviços eletivos), independentemente de terem sido solicitados formalmente ou não pela gestão e fiscalização do contrato.

4.48.1. Quando houver o fornecimento de material sem solicitação formal da gestão e fiscalização do contrato, a indicação da quantidade, descrição e valores unitários e totais deverão constar de forma expressa na ordem de serviço a ser encaminhada para aprovação.

4.48.2. Os insumos e materiais de consumo deverão estar dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante no momento de sua utilização.

4.48.3. Todas as ferramentas, equipamentos e máquinas deverão ser identificados com o nome da empresa contratada.

4.49. A empresa contratada deverá garantir que todos os insumos e equipamentos estejam disponíveis em quantidade e qualidade suficientes, observando as normas técnicas aplicáveis, as exigências de segurança do trabalho e as condições operacionais necessárias para a plena execução do objeto contratual.

4.49.1. O fornecimento dos itens preenchidos na Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo, vincula a empresa contratada no tocante a disponibilizar as quantidades e na qualidade previstas na planilha.

4.49.2. Os quantitativos dos itens previstos como insumos e materiais na planilha disponibilizada para a licitação são apenas estimativos e não caracterizam compromisso de execução de todo quantitativo listado. No que tange aos equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo, outros não previstos na planilha poderão ser solicitados pela gestão e fiscalização do contrato, desde que necessários à execução dos serviços, devendo ser remunerados considerando a depreciação.

4.50. A locação ou aluguel de equipamentos não contemplados na Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser autorizado mediante inclusão em Ordem de Serviço, desde que justificada sua necessidade para o andamento dos serviços e aprovada pela gestão e fiscalização de contrato.



4.50.1. O prazo para apresentação do orçamento correspondente à locação ou aluguel de equipamentos solicitados através de ordem de serviço será de até 72 (setenta e duas) horas a partir de seu recebimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aprovação da gestão e fiscalização de contrato.

4.50.2. Após a aprovação do orçamento pela gestão e fiscalização de contrato, a empresa contratada terá até 72 (setenta e duas) horas para o fornecimento dos equipamentos, salvo nos casos previamente acordados com a gestão e fiscalização em que se comprove dificuldade, hipótese em que poderá ser concedido prorrogação de prazo.

4.51. Todos os insumos e materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de qualidade comprovada, preferencialmente com certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, e observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade ambiental descritos nesse instrumento de contratação.

4.52. No caso de reutilização de materiais ou de utilização de materiais pertencentes à Presidência da República, a descrição e o quantitativo deverão constar na Ordem de Serviço, exclusivamente para fins de controle da gestão e fiscalização de contrato, devendo ser registrada observação de que tais materiais são provenientes do estoque do órgão, não gerando quaisquer custos adicionais. O reuso somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da gestão e fiscalização do contrato.

4.53. Os custos dos equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual, prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item.

4.53.1. Após o período de 12 (doze) meses, se ainda não esgotado o prazo de vida útil do item, o valor total do respectivo item deverá ser recalculado desconsiderado o valor depreciado para fins de apuração de remuneração do novo valor de depreciação anual do item.

4.53.2. Após o prazo de vida útil do item, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação.

4.53.3. A empresa contratada poderá apresentar outra metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser aceito ou não pela gestão e fiscalização de contrato.

4.54. A empresa contratada substituirá, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso.

4.54.1. Em caso de avaria, perda ou qualquer outra ocorrência que comprometa a segurança dos trabalhadores, das edificações ou a continuidade da execução de serviços essenciais ou críticos, os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), sempre que necessário.

4.55. Nos casos de dúvidas quanto aos quantitativos utilizados na execução dos serviços, deverá ser apresentada, de forma detalhada pela empresa contratada, a composição dos serviços, com a devida aferição in loco, em conjunto com a gestão e fiscalização do contrato, a fim de garantir a correta quantificação dos materiais utilizados e dirimir eventuais dúvidas acerca dos quantitativos utilizados.

#### Transporte

4.56. O transporte de pessoas, de insumos ou materiais, ferramentas e equipamentos entre as edificações do Complexo da Presidência da República deverá ser realizado com o veículo de serviço de responsabilidade da empresa contratada.

4.56.1. O transporte será realizado para atender demandas gerais, como operação, apoio, manutenções preventivas, corretivas sob demanda e ainda retirada de peças e materiais adquiridos de acordo com as necessidades de manutenção das edificações do Complexo da Presidência da República.

4.56.2. Os profissionais ocupantes dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão, desde que devidamente habilitados, eventualmente e de forma excepcional conduzir veículos. Eles não poderão exercer ou atuar como motoristas exclusivamente.

4.56.3. Os veículos deverão possuir GPS (Sistema de Posicionamento Global) de modo que seja possível à gestão e fiscalização do contrato comprovar o trajeto ou percurso e os dias e horários, de modo a avaliar a correspondência com as ordens de serviços que necessitaram de transporte, para fins de ressarcimento de custos.

4.56.4. É responsabilidade da empresa contratada a disponibilização dos veículos necessários para locomoção, bem como seu combustível, em boas condições gerais, com manutenção em dia e bom aspecto de conservação e aparência, exclusivamente, para atender ao objeto deste instrumento de contratação no transporte de seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para as diferentes frentes de trabalho nas edificações do Complexo da Presidência da República e imóveis residenciais funcionais.

4.56.5. A empresa contratada deverá garantir a segurança e atendimento a toda a legislação brasileira vigente em relação ao trânsito, ao transporte de pessoas e materiais e em relação à regularidade dos veículos utilizados. As consequências por eventuais acidentes ou infrações são de total responsabilidade da empresa contratada.

4.56.6. O prazo para início do percurso de transporte será de até 30 (trinta) minutos para atendimento às manutenções corretivas sob demanda e serviços de adequações.

4.56.6.1. Quando o transporte envolver volumes e dimensões maiores, deverão ser utilizados veículos tipo utilitário (com caçamba aberta) com capacidade mínima de 600 kg, ou então, tipo caminhão com capacidade de carga mínima útil de 1.800 kg, para transporte de materiais e ferramentas. Nestes casos o prazo para início do percurso será de até 2h (duas horas).

4.56.6.2. O não cumprimento dos prazos incorrerá na aplicação de glosas conforme o Instrumento de Medição de Resultado.

### **Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

4.57. Considera-se oportuno trazer à baila os critérios e práticas de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União, em observância ao Parecer nº 01/2021/CNA/CGU/AGU, no Programa de Sustentabilidade da Presidência da República, o PR Sustentável vinculado ao Plano Diretor de Logística Sustentável, previsto na Portaria nº 8.678, de 19 de julho de 2021 e, também na Instrução Normativa IN SLTI-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, Autárquica e Fundacional. Especificamente sobre os critérios em questão, é oportuno reproduzir o teor dos artigos 2º e 5º da Instrução Normativa IN SLTI-MPOG nº 01:

Art. 2º Para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.

(...)

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.57.1. Nesse contexto, cabe destacar a adoção do uso de documentação em formato eletrônico, visando minimizar o uso de papel e, portanto, a produção de resíduos de serviços gráficos.

4.57.2. Quanto ao requisito associados a(s) embalagem(ns), descrito no inciso III do art. 5º da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, entende-se que a empresa contratada deve utilizá-lo como referência para adoção das ações previstas nas especificações dos produtos, materiais, peças, insumos ou ferramentas a serem empregados nos serviços de engenharia a serem executados no âmbito da presente contratação.

4.57.3. Em atendimento à Instrução Normativa nº 01 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, em especial o disposto nos artigos 2º e 5º, na execução dos serviços continuados de conservação e manutenção de engenharia executados no âmbito do Complexo da Presidência da República deverão ser atendidos os critérios descritos acima.

4.57.4. Também deverão ser observados os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União):

4.57.4.1. Considerando a gestão de resíduos, conforme previsto no item 8.1 (páginas 54 e 55) e, como a execução de serviços de engenharia geram resíduos e rejeitos, deverão ser observadas pela empresa contratada medidas para a minimizar sua geração e prever sua destinação ambiental;

4.57.4.2. Devido a coleta seletiva citada mencionada nas páginas 155 a 156 e, também, prevista tanto no Programa de Sustentabilidade da Presidência da República, o PR Sustentável vinculado ao Plano Diretor de Logística Sustentável, previsto na Portaria nº 8.678, de 19 de julho de 2021, como nos artigos 40 a 43 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que instituiu a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis pelos órgãos e as entidades da administração pública federal, direta e indireta e a sua destinação prioritária às associações e às cooperativas de catadores de materiais recicláveis, sugere-se à empresa contratada, se possível, viabilizar a destinação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis para cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis, devido a aplicação por analogia da alínea "j", do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.57.4.3. Na hipótese da execução de serviços que envolvam a substituição de lâmpadas fluorescentes de vapor de sódio e mercúrio e, de luz mista, conforme páginas 181 a 187, somente serão admitidas a instalação de:

4.57.4.3.1. lâmpada fluorescente compacta com reator integrado à base que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 17, de 14 de janeiro de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade - RAC do produtor que trata da etiquetagem compulsória; ou

4.57.4.3.2. lâmpada fluorescente compacta com reator integrado à base que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 69, de 16 de fevereiro de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.57.4.4. Em relação ao uso de pilhas e baterias durante a execução dos serviços, conforme páginas 214 a 220, tem-se:

4.57.4.4.1. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.57.4.4.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de bateria chumbo-ácido (componente automotivo) que possua o Selo de Identificação da Conformidade, nos termos da Portaria INMETRO nº 145, de 28 de março de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da certificação compulsória.

4.57.4.5. Em havendo o uso de produtos ou subprodutos florestais, segundo páginas 221 a 230, a empresa contratada deverá:

4.57.4.5.1. utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; florestas plantadas; e outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.57.4.5.2. comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Comprovantes de registro regular do fornecedor (comércio atacadista ou varejista) e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e legislação correlata;

b.1) A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor /Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

c) Cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor.

c.1) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF/Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

d) Caso os produtos ou subprodutos florestais sejam exóticos/não nativos (p. ex. eucalipto, pinus, teca), e caso o estado da federação não exija esse documento mesmo em se tratando de espécie exótica, a Contratada deverá apresentar declaração de que é isenta de DOF, por não se tratar de madeira nativa.

4.57.5. Também em atendimento ao Decreto n.º 7.746, de 5 de Junho de 2012, que versa sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

- Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de seus empregados;
- Suprimir o uso de mangueiras e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Fornecer ferramentas e equipamentos para a manutenção civil que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994;
- Realizar 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;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Presidência da República, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa n.º 89, de 23 de Setembro de 2016, bem como promover a correta destinação aos contêineres e lixeiras específicas para cada tipo de resíduo produzido;

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;
- Municionar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada para comprovação da prática dos critérios de sustentabilidade ambiental;

4.57.6. Na execução do contrato deverá ser adotada a Logística Reversa, caracterizada como o planejamento e controle dos resíduos até o ponto de origem e a implementação de técnicas de reciclagem com o intuito de recuperar seu valor, ou fazer o descarte de forma adequada.

4.57.7. Ressaltamos que não foram identificados outros critérios de sustentabilidade aplicáveis.

### **Programa de Resíduos da Construção Civil**

4.58. A empresa contratada deverá, com base no art. 45 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, também conforme estipulado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União), especificamente na página 55 e nas páginas 201 a 205, observar as normas relativas aos resíduos sólidos gerados pela execução dos serviços de engenharia, especialmente as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.58.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.58.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a empresa contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.58.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a áreas de aterros de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.58.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.58.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.58.2.4. Resíduos Classe D (aqueles perigosos oriundos do processo de construção ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.58.3. Em nenhuma hipótese a empresa contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.58.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a empresa contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

4.58.4.1. NBR 11174: Armazenamento de resíduos classes (não inertes) e III (inertes)

4.58.4.2. NBR 12235: Armazenamento de resíduos sólidos perigosos

4.58.4.3. NBR 15112: Resíduos da construção civil e resíduos volumosos - Áreas de Transbordo e Triagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação

4.58.4.4. NBR 15113: Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes - Aterros - Diretrizes para projeto, implantação e operação

4.58.4.5. NBR 15114: Resíduos sólidos da construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação

4.58.4.6. NBR 15115: Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil - Execução de camadas de pavimentação - Procedimentos

4.58.4.7. NBR 15116: Agregados reciclados para uso em argamassas e concretos de cimento Portland - Requisitos e métodos de ensaios;

4.58.5. Considerando as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União), especificamente no tocante as páginas 181 a 187, a empresa contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022, e legislação correlata.

4.58.6. Ainda com base nas páginas 247 a 250 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União), como as empresas de construção civil e de prestação de serviços de engenharia estão sujeitas à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.58.7. Caso a empresa contratada se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, ao elaborar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente deverá constar expressamente e de forma detalhada no plano de gerenciamento de resíduos sólidos a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, com a designação do responsável técnico devidamente habilitado.

4.58.8. São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.58.8.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.58.8.2. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.58.8.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.58.8.5. outras formas vedadas pelo poder público

4.58.9. No que tange a gestão de resíduos perigosos, conforme páginas 251 a 255 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União), a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da execução dos serviços atinentes à presente contratação, deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA, especialmente em relação a:

4.58.9.1. estar a empresa contratada regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.58.9.2. possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.58.9.3. possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.58.10. A empresa contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:

4.58.10.1. elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente.

4.58.10.2. adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

4.58.10.3. informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

4.58.11. Caberá, ainda, à empresa contratada, a adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e as precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, independentemente de culpa, perante os órgãos e representantes do Poder Público, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, sócios, não-sócios, prestadores de serviços, prepostos e/ou subcontratados.

4.58.12. Também cabe à empresa contratada utilizar produtos, equipamentos e empregando técnicas de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais, avaliação de impacto de vizinhança, proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pela execução dos serviços sem excluir a sua responsabilidade, se for o caso, pela mitigação ou adoção de condicionantes e compensação ambiental.

## **Requisitos de Acessibilidade**

4.59. Durante a execução dos serviços acionados por ordem de serviço, a empresa contratada deverá atentar para os requisitos de acessibilidade, possibilitando que todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência, frequentem os espaços e prédios públicos e possam usar de forma segura e autônoma ou seus equipamentos e instalações, em atendimento as disposições da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e, também do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed.; Brasil. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União), especialmente no tocante às páginas 56 e 57 e, também, páginas 101 e 102.

4.59.1. Durante a execução dos serviços a empresa contratada deverá possibilitar que as edificações se tornem acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, considerando :

4.59.1.1 se a execução do(s) serviço(s) continuado(s) de conservação e manutenção de engenharia está (ão) de acordo com o desenho universal, que visa atender à maior gama de variações possíveis das características antropométricas e sensoriais da população;

4.59.1.2. se está adequado aos padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098, de 2000, da Lei nº 13.146, de 2015, do Decreto nº 5.296/2004 e da NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em braille e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

### **Comprovação da Contratação de Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, Mulheres Trans, Travestis, outras possibilidades do Gênero Feminino, Mulheres Preta e Pardas**

4.60. A empresa contratada deverá observar, durante a execução contratual, o disposto no art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à adoção de critérios de sustentabilidade social nos processos de contratação pública, especialmente no que se refere à priorização da contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade, notadamente vítimas de violência doméstica.

4.61. Em conformidade com o art. 5º da Lei nº 11.430, de 8 de março de 2023, a empresa contratada deverá adotar ações que favoreçam o ingresso dessas mulheres no mercado de trabalho, garantindo-lhes igualdade de oportunidades, bem como efetividade às políticas públicas de proteção e reinserção social.

4.62. Dessa forma, deverá priorizada a inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica nos processos seletivos para contratação dos postos de trabalhos associados à presente contratação, observando-se as diretrizes legais aplicáveis, bem como a viabilidade de cláusulas contratuais que promove essa iniciativa, devendo a empresa contratada manter o percentual mínimo durante toda a execução contratual.

4.63. Conforme prevê a legislação, o percentual mínimo é de 8% (oito por cento) de vagas para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Neste caso as vagas se destinarão a:

4.63.1. Incluir mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

4.63.2. Serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE da unidade da federação do Distrito Federal, uma vez que a prestação do serviço continuado de conservação e manutenção de engenharia ocorrerá no Complexo da Presidência da República.

4.63.3. O percentual mínimo será considerado sobre o total de vagas (postos de trabalho) vinculados à presente contratação, isto é, do total de 161 (cento e sessenta e um) postos de trabalho. Dessa forma, considerando o percentual de 8% (oito por cento), deverão ser preenchidas no mínimo 13 (treze) postos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 3º, §1º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.64. Cabe a empresa contratada demonstrar a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do percentual mínimo de mulheres vítimas de violência doméstica junto ao Organismo de Políticas para Mulheres (OPM) da unidade da federação do Distrito Federal. Ressalta-se que já foi celebrado acordo de cooperação técnica nº 120/2023 entre a União, representada pelos Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) e pelo Ministério das Mulheres com a Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal

### **Autorizações e/ou licenças de caráter ambiental e de proteção do patrimônio histórico ou cultural**

4.65. Quando necessário, caberá a empresa contratada providenciar e arcar com os custos de licenças, taxas, alvarás e outras exigências legais de caráter ambiental, de proteção do patrimônio histórico ou cultural, observando as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2024, em especial o art. 45, inciso V.

4.66. A avaliação do impacto sobre o patrimônio histórico e cultural, após o acionamento da respectiva ordem de serviço para a execução dos serviços, caso necessário, ocorrerá juntamente com o procedimento de licenciamento ambiental, quando deverão ser avaliadas possíveis interferências de influência direta dos serviços sobre os bens históricos e culturais, para que possa reduzir os potenciais impactos.

### **Transição para Início da Execução Contratual**



4.67. Na atual contratação de manutenção civil (Presidência da República 2025 PE 90058/ 2024) o item 5.9 do Termo de Referência (TR 273/ 2024) remente para o Estudo Técnico Preliminar (ETP 176/ 2024) como se dará o procedimento de transição da atual empresa contratada para a nova empresa assumirá a execução dos serviços de manutenção decorrentes da contratação em questão.

"8.8. A Contratada deverá providenciar a entrega de documentação técnica de transição contratual à PR, contendo descrição técnica atualizada e detalhada de configurações, serviços e sistemas institucionais realizados, como subsídio para viabilizar, facilitar, agilizar contratações futuras.

8.8.1. Essa documentação, denominada de plano de transição final, deverá ser integralmente apresentado pela equipe da contratada, por meio de métodos expositivos, realização prática de atividades, apresentação de resumos, esquemas, relatórios ou qualquer outro tipo de documentação que viabilize ou facilite a absorção da prestação dos serviços pela equipe da Contratante e ou pela nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao contrato.

8.8.2. Essa entrega deverá ocorrer ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, ficando a Contratada obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando esse plano de transição final, com transferência de conhecimento e com indicação das boas e melhores práticas adquiridas, repiso, por meio de tecnologias e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado (e ou quando necessário), aos servidores da PR ou aos da nova pessoa jurídica contratada que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao contrato".

4.68. Diante do exposto acima, a nova empresa contratada, a partir da assinatura do Contrato, deverá promover, juntamente com a antiga empresa contratada, a transição contratual, com a transferência das informações digitais editáveis e físicas (plano de transição final), tecnologia e técnicas empregadas de forma a não ocorrer prejuízos à continuidade dos serviços de manutenção. Esta transferência deverá ser feita em comum acordo entre a antiga empresa contratada e a nova empresa contratada, sob a supervisão da gestão e fiscalização do contrato, devendo coincidir com o relatório de recebimento das instalações pela nova empresa contratada.

4.69. A empresa contratada deverá submeter à apreciação da gestão e fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato, o plano de execução dos serviços que comporão o Objeto do Termo de Referência, do qual deverá constar necessariamente a composição das equipes de trabalho e a função a ser exercida por cada um de seus colaboradores.

4.70. O(s) responsável(is) técnico(s) pela empresa contratada que atuarão nas edificações do Complexo da Presidência da República deverá(ão) providenciar e registrar no CREA competente, no prazo máximo de 7 (sete) dias do início da vigência do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

4.71. A empresa contratada deverá observar, implementar e melhorar, caso necessário, os requisitos de proteção, higiene e segurança do trabalho nas edificações do Complexo da Presidência da República onde atuarão seus colaboradores, devendo, inclusive, realizar perícia e entregar laudo de insalubridade e periculosidade como já detalhado acima.

### **Transição no Término da Execução Contratual**

4.72. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a empresa contratada obriga-se a prestar para a Presidência da República ou a terceiro por ela designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para os servidores da Presidência da República ou a seus designados.

4.73. A empresa contratada, juntamente com a gestão e fiscalização de contrato, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da gestão e fiscalização do contrato.

4.74. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

4.75. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela gestão e fiscalização do contrato.

4.76. É de responsabilidade da empresa contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Presidência da República (ou empresa por ela designada).

4.77. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Presidência da República.

4.78. É de responsabilidade da gestão e fiscalização do contrato indicar para a empresa contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.

4.79. O fato de a empresa contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela gestão e fiscalização do contrato que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à Presidência da República por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

4.80. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviço demandadas pela gestão e fiscalização de contrato.

4.81. A Presidência da República reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

4.82. Caso a empresa contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e nos instrumentos da contratação.

#### VISTORIA

4.83. Recomenda-se a avaliação prévia do local de execução dos serviços, a fim de possibilitar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Será garantido ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, no período de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

4.84. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente, por meio do telefone (61) 3411-2715.

4.85. Serão disponibilizados dias e horários distintos para atender aos interessados em realizar a vistoria, de forma a garantir a organização e a adequada condução do procedimento.

4.86. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a prática do ato.

4.87. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto da contratação.

4.88. 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 a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### Requisitos Específicos

4.89. Frente a definição prevista no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2024, por força de lei, a empresa deverá comprovar estar devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia - CREA para participar do certame e durante todo o período de vigência da contratação.

4.91. A empresa contratada também deverá comprovar que possui em seu quadro profissionais com qualificação compatível com os serviços de engenharia a serem contratados, uma vez que os serviços são privativos das profissões de engenheira ou técnico especializado.

#### Qualificação Técnica

4.92. Assim, na data prevista para entrega da proposta, para a comprovação da capacidade técnica serão exigidos:

## Qualificação Técnico-Operacional

4.93. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.94. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.94.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos;

4.94.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

4.94.3. Comprovação que já executou contrato(s) de manutenção predial em edificações não residenciais, com área construída igual ou superior a 61.137,80 m<sup>2</sup>, sendo que façam explícita referência às seguintes parcelas relevantes:

a) instalações hidrossanitárias,

b) pisos cerâmicos ou mármore ou granitos,

c) pintura, e

d) esquadrias metálicas.

4.94.3.1. A exigência de área mínima para o atestado de capacidade técnica-operacional tomou como referência a tabela 1 do subitem 3.1. Foi considerado o limite de 40% da área interna estimada da Presidência da República de 152.844,50 m<sup>2</sup>. Os tipos de serviços elencados no subitem 8.30.3 referem-se àqueles que têm maior impacto, tanto sob o ponto de vista financeiro quanto operacional do contrato. A experiência profissional se faz necessária devido às peculiaridades tanto das instalações quanto do usuário da Presidência da República. Desse modo, as ações de segurança, qualidade e tempestividade na execução dos serviços exigem qualificação técnica do profissional da área.

4.95. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.96. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.97. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.98. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.99. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na região do Distrito Federal, *o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

4.100. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.101. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Qualificação Técnico-Profissional**

4.102. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

4.102.1. Para o Engenheiro Civil: Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo respectivo Conselho Regional, comprovando que o Responsável Técnico - Engenheiro Civil, tenha prestado, a contento, serviços de manutenção relativas ao objeto, em edificações não residenciais;

4.103. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

4.104. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

4.105. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **5. Levantamento de Mercado**

### **Análise comparativa de práticas e/ou soluções para a necessidade**

5.1. Para viabilizar a necessidade da Presidência da República em dispor de equipe de engenharia capaz de atender as demandas rotineiras de manutenção preventiva e corretiva, foram levantadas 03 (três) possibilidades:

5.1.1. Execução Direta – O número de edificações do Complexo da Presidência da República a serem atendidos pelos serviços de engenharia demandaria uma grande quantidade de mão de obra fixa e com expertise extremamente variada, além de estoque de material de manutenção sempre à disposição. Esta alternativa é inviável, pois não há profissionais específicos para as diferentes demandas de manutenção que podem ocorrer no dia a dia de um conjunto de prédios com mais de 120 mil metros quadrados construídos. Frisa-se inclusive que na Presidência da República não há um quadro permanente, pois os servidores são requisitados de órgãos da Administração Pública, ou então, de empresas públicas. Esta possibilidade de contratação se mostra inviável.

5.1.2. Facilities ou Gestão Integrada de todos os Serviços Continuados - Nesta forma de atuação, a empresa contratada deve disponibilizar todo e qualquer serviço relacionado à gestão e conservação das edificações. É uma prática comum nas empresas privadas e, em algumas empresas constituídas na forma de sociedade de economia mista como o Banco do Brasil. Entretanto, no âmbito da Administração Pública, considerando o porte e número das edificações do Complexo da Presidência da República, verificou-se que o único órgão de pretende adotar esta forma de gestão foi o Supremo Tribunal Federal. Cabe registrar que é a primeira vez que o órgão do Poder Judiciário realizará esta contratação conforme Edital STF nº PE 90017/2025 no valor anual estimado de R\$ 143.910.727,40. Considerando as peculiaridades das edificações administrativas como também dos imóveis funcionais e residências oficiais, em número bem superior ao apontado no edital no STF, a adoção desta forma de prestação de serviço pela Presidência da República nos mesmos moldes do órgão do Poder Judiciário, ultrapassaria a soma dos valores dispendidos atualmente com a gestão dos serviços continuados. Dessa forma, devido aos custos elevados, a prestação por facilities não se mostra a melhor opção de contratação.

5.1.3. Contratação indireta de mão de obra específica - A contratação indireta de mão de obra específica tem sido a solução já adotada tanto no âmbito da Presidência da República como da grande maioria dos demais órgãos da Administração Pública. A partir do histórico do tipo ou natureza dos problemas, bem como do quantitativo e frequência que ocorreram nos últimos anos houve o dimensionamento do número de terceirizados a serem mantidos de forma permanente/ residente (mensalista) - postos com dedicação exclusiva de mão de obra, isto é, com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Complexo da Presidência da República.

5.2. A contratação por execução indireta justifica-se em razão de que os serviços demandados tratam de atividades de rotinas e acessórias ou complementares àquelas que constituem a área de competência legal da Presidência da República, órgão máximo do Poder Executivo Federal.

5.3. Cumpre evidenciar também que os serviços a serem contratados encontram-se no rol de atividades elencadas na Portaria nº 443/2018 MPOG, a qual estabelece que os serviços devem ser preferencialmente objeto de execução indireta:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis".

5.4. A forma de prestação dos serviços acima apontada é amplamente conhecida pelo mercado, havendo pelo histórico de licitações realizadas no portal ComprasGov um número consolidado de licitantes com plenas condições de atender a necessidade de contratação como, aliás, já ocorreu nas contratações anteriores da Presidência da República nos anos de 2020 e de 2025.

5.5. É oportuno destacar que também se buscou informações em processos licitatórios de outros órgãos que também realizaram a contratação de serviços continuados de manutenção predial. O levantamento foi realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos segundo os artigos 54 e 94 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2024. Foram consideradas contratações dos últimos 5 (cinco) anos de órgãos com dimensões e atuação similares ao Complexo da Presidência da República.

5.6. Após uma análise das contratações, foram identificadas 10 (dez) contratações similares àquela que a Secretaria de Administração da Presidência da República pretende realizar, segundo tabela abaixo. Ressalta-se que uma das contratações consideradas corresponde a contratação realizada pela Presidência da República no ano de 2025.

Órgão	Licitação	Valor total da licitação
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	R\$ 9.054.906,54
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	R\$ 6.906.928,45
Superior Tribunal de Justiça - STJ	PE 73/ 2022	R\$ 18.431.688,30
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	R\$ 97.167.739,03
Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	R\$ 88.205.106,22
Conselho da Justiça Federal - CJF	PE 90001/ 2024	R\$ 24.253.941,38

Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	R\$ 14.156.194,34
Senado Federal	PE 90035/ 2025	R\$ 9.797.412,08
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	R\$ 4.266.196,34
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	R\$ 3.442.399,32
Procuradoria Geral da República - PGR	PE 90003/ 2026	R\$ 4.126.504,74

5.7. Devido a terceirização a responsabilidade pela logística em manter a mão de obra permanente e a aquisição dos mais variados tipos de materiais necessários à execução dos serviços de manutenção de rotina passa a ser da empresa contratada que deverá atuar tanto nas edificações administrativas quanto nas residências oficiais e nos imóveis funcionais, seja de forma preventiva (manutenções preventivas), ou então, quando solicitada em manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários) ou através de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos).

5.8. Registra-se ainda que na contratação em avaliação, a necessidade de prestação de serviços continuados de conservação e manutenção civil com dedicação exclusiva de mão de obra que ocorrerão no âmbito do Complexo da Presidência da República poderá ser atendida por diversas empresas do segmento no país. Os serviços não demandam especializações incomuns e os preços de referência dos postos de trabalho foram estimados com base na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG, considerando as convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias profissionais.

5.9. A parte mais significativa da contratação, como ocorreu nas contratações similares indicadas na tabela abaixo, refere-se ao pagamento das diferentes categorias profissionais que executarão serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que seja na Presidência da República como também nos outros órgãos da Administração Pública não há quadro específico vinculado ao órgão em quantidade suficiente para atender as demandas rotineiras de manutenção. A possibilidade desses profissionais atuarem na manutenção civil das edificações está em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 200/1967, no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG. Os serviços a serem executados por estes profissionais se constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal dos órgãos da Presidência da República.

Órgão	Licitação	Valor total da licitação	Valor Total com Mão de Obra	Percentual correspondente do Valor Total %
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	R\$ 9.054.906,54	R\$ 2.515.124,04	27,78%
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	R\$ 6.906.928,45	R\$ 5.865.297,60	84,92%
Superior Tribunal de Justiça - STJ	PE 73/ 2022	R\$ 18.431.688,30	R\$ 18.431.688,30	100%
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	R\$ 97.167.739,03	R\$ 63.981.842,24	65,85%

Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	R\$ 88.205.106,22	R\$ 57.967.536,99	65,72%
Conselho da Justiça Federal - CJF	PE 90001/ 2024	R\$ 24.253.941,38	R\$ 18.366.744,93	75,73%
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	R\$ 14.156.194,34	R\$ 11.296.663,68	79,80%
Senado Federal	PE 90035/ 2025	R\$ 9.797.412,08	R\$ 8.942.738,70	91,28%
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	R\$ 4.266.196,34	R\$ 3.226.100,42	75,62
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	R\$ 3.442.399,32	R\$ 2.810.424,96	81,64%
Procuradoria Geral da República - PGR	PE 90003/ 2026	R\$ 4.126.504,74	R\$ 4.090.444,13	99,13

5.10. Como também ocorreu na maior parte das licitações analisadas, na contratação em questão a empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários à plena, regular e adequada execução dos serviços contratados. Este fornecimento de insumos corresponde a outro item a ser licitado.

5.11. Ressalta-se que os serviços de manutenção predial abrangem um escopo amplo e variável, sendo naturalmente mais complexos e onerosos em edificações antigas — como é o caso das edificações do Complexo da Presidência da República, cujos sistemas apresentam desgaste e exigem constantes intervenções. Dessa forma, além da estimativa de custos associados ao histórico de insumos, também tem sido previsto nas contratações de manutenções prediais valores a serem pagos a título de execução de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda. Estes correspondem àqueles serviços que atendem necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e não abarcadas pelas manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários no dia a dia).

Órgão	Licitação	Valor total da licitação	Valor Serviços sob Demanda	Percentual correspondente do Valor Total %
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	R\$ 9.054.906,54	R\$ 3.617.331,83	39,95%
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	R\$ 6.906.928,45	R\$ 1.041.630,85	15,08%
Superior Tribunal de Justiça - STJ	PE 73/ 2022	R\$ 18.431.688,30	- x - x - x - x - x - x -	0%
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	R\$ 97.167.739,03	R\$ 33.185.896,79	34,15%

Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	R\$ 88.205.106,22	R\$ 30.237.569,23	34,28%
Conselho da Justiça Federal - CJF	PE 90001/ 2024	R\$ 24.253.941,38	R\$ 2.542.545,75	10,48%
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	R\$ 14.156.194,34	R\$ 1.129.666,37	7,98%
Senado Federal	PE 90035/ 2025	R\$ 9.797.412,08	R\$ 854.673,38	8,72%
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	R\$ 4.266.196,34	R\$ 520.200,00	12,19%
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	R\$ 3.442.399,32	R\$ 631.974,36	18,36%

5.12. A atuação da equipe de fiscalização e o acompanhamento da execução da atual contratação apontaram a existência de diversas demandas represadas, decorrentes tanto das limitações contratuais identificadas em exercícios anteriores quanto da atual condição das instalações físicas das edificações do Complexo da Presidência da República. Essas demandas abrangem desde serviços corretivos rotineiros até intervenções estruturais de maior complexidade, que exigem materiais específicos, muitas vezes em grande volume e diversidade.

5.13. Diante desse cenário, na contratação a ser realizada também deve ser mantido o item já existente na contratação anterior que prevê a possibilidade de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos), tendo em vista a complexidade crescente das manutenções e a necessidade de atender com efetividade às intervenções não previstas no escopo regular de manutenção predial.

Item	Especificação
1	Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra
2	Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos
3	Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda
4	Veículos

5.14. A inclusão de todos os itens de manutenção predial em apenas um grupo (lote) é prática comum no âmbito das licitações dessa natureza realizada pelos órgãos da administração pública. Frisa-se, inclusive, que ela foi adotada pela área administrativa do Tribunal de Contas da União no âmbito do Pregão Eletrônico 37/2021. Além disso também foi reconhecida com acertada conforme item 19 do Voto do Ministro Benjamin Zymler no Acórdão nº 1354/2025 – TCU – Plenário.

Grupo	Item	Especificação
1	1	Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra
	2	Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos
	3	Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda
	4	Veículos

5.15. A centralização de todos os serviços relacionados à manutenção predial e de equipamentos em um único contrato proporciona melhores condições técnicas de execução, economia em custos administrativos, equivalência



nos preços de produtos e serviços, maior agilidade, padronização na prestação, integração das atividades e, por consequência, atendimento mais eficiente às necessidades da Presidência da República.

5.16. A tentativa de celebração de múltiplos contratos, isto é, um para cada item, gerará a elevação dos custos administrativos, necessidade de gestão de estoques, redução dos ganhos de escala e, principalmente, a diminuição da concorrência, uma vez que não é uma prática comum praticada pelos demais órgãos da Administração Pública.

5.17. Além disso, é entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. A adoção do parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior nos termos do Acórdão nº 1214/ 2013 – TCU - Plenário.

**Modalidade de processo licitatório a ser adotado**

5.18. Considerando a prática já adotada pelos outros órgãos da Administração Pública, em especial as contratações indicadas acima, a seleção da empresa contratada deverá ser realizada por meio de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, conforme previsto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2024.

**Critério de Julgamento**

5.19. Em sendo o pregão a modalidade obrigatória a ser adotada na presente contratação tem-se que, por conseguinte, que o critério de julgamento será o de menor preço.

5.20. Na contratação anterior realizada pela Presidência da República no ano de 2025 (PE 90058/ 2024), foi adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL como, aliás, também se fará na presente contratação.

5.21. O critério de menor preço global deverá considerar o valor total do grupo 1 que é formado pelo item 1 (Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra), item 2 (Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos), item 3 (Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda) e item 4 (Veículos).

5.21.1. Mesmo o item 2 (Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos), o item 3 (Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda) e o item 4 (Veículos) não sendo objeto de disputa no certame devido seus valores terem sido estimados, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

5.21.2. Para o item 1, correspondente à "Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra" o critério de julgamento para disputa, a exemplo do que ocorreu na contratação anterior e também da prática comum adotada nas licitações dessa natureza, deverá ser o critério de MENOR PREÇO.

5.21.3. Em relação ao item 2, correspondente à "Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos", uma vez que o valor foi estimado, não será objeto de disputa no certame licitatório

5.21.4. No que tange ao item 3, que trata da "Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda", não será objeto de disputa no certame licitatório uma vez que o valor foi estimado.

5.21.5. O item 4 referente à "Veículos", que trata da "Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda", uma vez que o valor foi estimado, não será objeto de disputa no certame licitatório.

5.21.6. Abaixo segue um quadro resumo:

Grupo	Item	Especificação	Critério de Disputa por Item	Critério de Disputa Global (Julgamento)
	1	Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra	MENOR PREÇO	

1	2	Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos	Não será objeto de disputa	MENOR PREÇO GLOBAL
	3	Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda	Não será objeto de disputa	
	4	Veículos	Não será objeto de disputa	

5.22. Evidencia-se que sobre os valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores estipulados nas planilhas de custos e formação de preços, bem como os valores estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e na legislação trabalhista pertinente. Não será admitida a diminuição dos valores remuneratórios estipulados em acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual está vinculada as categorias profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra.

### Regime de Execução dos Serviços

5.23. Outro aspecto que merece atenção diz respeito ao regime de execução dos serviços a serem contratados.

5.24. Considerando o regime de execução adotado nas outras contratações similares indicadas acima, bem como, o regime adotado na atual contratação de serviços continuados de manutenção predial da Presidência da República, como a parte mais significativa do contrato é a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, entende-se que deve ser mantida a forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global.

### Tipos de Postos de Trabalho e Categorias Profissionais

5.25. Avaliando os postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra da contratação vigente de manutenção civil em comparação com aqueles existentes nas outras contratações similares indicadas acima, verificou-se que apenas na contratação realizada pela Presidência da República no ano de 2025 (PE 90058/ 2024) existia a previsão dos postos de auxiliar administrativo (2 postos) e de 4 (quatro) postos de motoristas.

5.26. De modo a compatibilizar a nova contratação com aquelas já praticadas pelos demais órgãos da Administração Pública, foram excluídos do quantitativo previsto de postos com dedicação exclusiva de mão de obra as categorias profissionais de auxiliar administrativo e de motoristas.

5.27. Nas contratações analisadas acima apenas no PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE foi constatada a existência do posto de Técnico de Edificações/ Industrial, além da contratação da Presidência da República no ano de 2025. Todavia, optou-se por manter este posto de trabalho na presente contratação.

5.27.1. Durante a vigência do atual contrato de manutenção predial foi possível constatar a necessidade de 2 (dois) postos de encarregados gerais, sendo que 1 (um) deles deverá prestar regime de trabalho semanal 12h por 36 h de modo a estar nos finais de semana e feriados acompanhando as equipes de marceneiro, serralheiro, pintor e pedreiro que também terão jornada 12 h por 36h.

5.28. Também houve a exclusão de 1 (um) posto de almoxarife. Esta foi motivada pela constatação de ociosidade uma vez que os 2 (dois) almoxarifes permaneceram a maior parte do tempo no estoque da empresa contratada existente nas dependências da Diretoria de Engenharia e Patrimônio. A proposta inicial era que um deles circulasse entre as edificações do Complexo da Presidência da República de modo a identificar e propor a reposição de materiais e peças necessárias à execução dos serviços de manutenção de rotina necessárias nas edificações, o que não ocorreu. Como esta atividade acabou sendo abarcada pelos encarregados designados para cada uma das edificações, entendeu-se como mais vantajoso para a Presidência da República manter apenas 1 (um) único posto de Almoxarife no estoque existente na Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

### Postos de Trabalho de Plantonistas (jornada 12h x 36h) Diurno e Noturno

5.29. Comparando e avaliando a atual prestação dos serviços de manutenção civil no âmbito da Presidência da República frente ao que ocorre nas outras contratações similares, foi identificada a existência de postos de trabalho de plantonistas. Estes executam os serviços adotando jornada de trabalho 12h por 36 h tanto no período diurno

(entre 7h e 19h) quanto noturno (19h e 7h do dia seguinte), conforme PE 34/ 2021 do Tribunal Superior do Trabalho, PE 59/ 2023 Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF 1ª Região e PE 90001/ 2024 do Conselho da Justiça Federal.

5.30. Nas edificações do Complexo da Presidência da República também foi constatada a necessidade de profissionais que atuassem como plantonistas. De modo a não comprometer, na medida do possível, o modo e horário de funcionamento normal dos órgãos existentes nas edificações entende-se como razoável a existência de uma equipe que seja capaz de executar certos serviços de reparo nos finais de semana (sábados e/ou domingos) e /ou feriados, bem como no horário noturno (intervalo compreendido entre as 22:00 h e as 5:00 h do dia seguinte). Dessa forma, na nova contratação haverá postos plantonistas sob o regime 12h por 36 h tanto no período diurno (entre 7h e 19h) quanto noturno (19h e 7h do dia seguinte).

	<b>DIURNO - 7h e 19h</b>  Jornada 12h por 36h	<b>Noturno - 19h e 7h do dia seguinte</b>  Jornada 12h por 36h
MARCENARIA	1 marceneiro	- x -
	1 ajudante da marcenaria e serralheria (compartilhado)	- x -
ALVENARIA	1 pedreiro	1 pedreiro
	1 ajudante da alvenaria	1 ajudante da alvenaria
SERRALHERIA	1 serralheiro	- x -
	1 ajudante da marcenaria e serralheria (compartilhado)	- x -
HIDRAULICA	4 bombeiros hidráulico	3 bombeiros hidráulico
	1 ajudante da pintura e hidráulica (compartilhado)	1 ajudante da pintura e hidráulica (compartilhado)
PINTURA	1 pintor	1 pintor
	1 ajudante da pintura e hidráulica (compartilhado)	1 ajudante da pintura e hidráulica (compartilhado)
	1 Encarregado-Geral	1 Encarregado de Turma de Manutenção e de Reparos

**Previsão de Ocupação de Postos por Profissionais do Gênero Feminino**

5.31. A execução de serviços de manutenção em áreas privativas para o gênero feminino como banheiros, sanitários e vestiários, quando realizado apenas por profissionais do gênero masculino, tem resultado em transtornos e dificuldades na rotina das edificações do Complexo da Presidência da República, especialmente quando há cerimônias e eventos com um número elevado de participantes.

5.32. Para exemplificar os problemas constatados, é oportuno traz à baila a dificuldade que se tem hoje para realizar a simples troca de um assento sanitário, ou então, o fechamento de um registro num banheiro feminino

durante a cerimônia normal de aprovação de uma lei ou decreto nas dependências do Palácio do Planalto com mais de 2.000 (duas mil) pessoas presentes.

5.32.1. A equipe atual é composta por 1 (um) bombeiro hidráulico e 1 (um) ajudante de manutenção de hidráulica, ou seja, composta apenas por profissionais do gênero masculino que necessitam aguardar esvaziar o banheiro feminino para que possam ingressar e realizar a simples troca de um assento sanitário (tampa de vaso), ou então, o fechamento de um registro de box que está transbordando.

5.32.2. No exemplo citado há 5 (cinco) boxes com vasos que podem ser utilizados sendo que apenas 1 (um) deles está com problema. Esta atividade por mais simples que possa parecer chega a demorar até 2 (duas) horas.

5.33. Na atual contratação se pretende evitar tais dificuldades prevendo a ocupação de alguns postos de trabalho específicos com profissionais do gênero feminino de modo que possam atuar tanto no reparo rotineiro de instalações hidráulicas, como também ingressar em ambientes privativos do gênero feminino para realizar vistorias preventivas sem resultar em quaisquer constrangimentos ou incômodos para aquelas pessoas que estiveram nos locais.

5.34. Assim, considerando o exposto acima, a empresa contratada deverá providenciar a ocupação de alguns postos de Bombeiro Hidráulico e de postos de Ajudante da Hidráulica por profissionais do gênero feminino de modo a formar pelo menos 3 (três) equipes para atuarem prioritariamente na manutenção dos banheiros, sanitários e vestiários femininos das edificações do Complexo da Presidência da República. Estas profissionais deverão atuar em conjunto com com 2 (dois) postos de Oficial de Manutenção nas vistorias preventivas, bem como, estar presente nas cerimônias e eventos para prestar auxílio e executar pequenos reparos nas dependências das edificações.

5.35. É importante destacar que noutras contratações de serviços continuados há a previsão de profissionais do gênero feminino, como por exemplo na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra para limpeza. Em geral, na maioria dos órgãos públicos, a limpeza dos banheiros, sanitários e vestiários femininos são realizadas apenas por profissionais do gênero feminino enquanto a limpeza dos banheiros, sanitários e vestiários masculinos fica a cargo de profissionais do gênero masculino.

**Dimensionamento dos Valores de Vale Transporte considerando Valores de Trajetos para Cidades do Entorno do Distrito Federal**

5.36. Durante o estudo dos instrumentos de contratação associados as nas outras 10 (dez) contratações indicadas acima, foi constatado que para tornar mais fidedigno o cálculo dos valores a serem ressarcidos à empresa contratada a título de vale transporte, são considerando os valores das passagens observando os percentuais de empregados que residem nas cidades do entorno do Distrito Federal (por exemplo, PE 146/ 2023 da Câmara dos Deputados).

Tipo de Trajeto	Esplanada	Circular	Rotas Longas/ Metrô
	R\$ 2,70	R\$ 3,80	R\$ 5,50

5.37. No contrato vigente de manutenção os valores considerados são apenas aqueles previstos nos trajetos dentro do Distrito Federal. Com isso o valor diário do vale transporte estimado no passado foi de R\$ 16,40 calculado da seguinte forma: 2 (dois) trajetos de ida/volta de Rotas Longas/ Metrô no valor de R\$ 11,00 (2 x R\$ 5,50) e 2 (dois) trajetos de ida/volta Esplanada no valor de R\$ 5,40 (2 x R\$ 2,70).

5.38. Ocorre que no atual contrato há muitos empregados que residem em cidades do entorno do Distrito Federal cujos valores dos trajetos são bem maiores.

Rota	Tarifa atual
Planaltina/GO - Brasília/DF	R\$ 11,60
Planaltina/GO - Sobradinho/DF	R\$ 7,60

Planaltina/GO - Planaltina/DF	R\$ 6,20
Formosa/GO - Planaltina/DF	R\$ 8,20
Luziânia/GO - Brasília/DF	R\$ 10,95
Luziânia/GO - Gama/DF	R\$ 8,15
Luziânia/GO - Taguatinga/DF	R\$ 12,30
Parque Industrial Mignone/GO - Brasília/DF	R\$ 9,30
Parque Industrial Mignone/GO - Gama/DF	R\$ 6,10
Parque Industrial Mignone/GO - Taguatinga/DF	R\$ 10,65
Lago Azul (Novo Gama)/GO - Brasília/DF	R\$ 12,35
Aguas Lindas de Goiás/GO - Brasília/DF	R\$ 11,45
Santo Antonio do Descoberto/GO - Brasília/DF	R\$ 10,75
Santo Antonio do Descoberto/GO - Taguatinga/DF	R\$ 8,60
Aguas Lindas de Goiás/GO - Brasília/DF	R\$ 11,45
Monte Alto/GO - Brasília/DF	R\$ 10,40
Monte Alto/GO - Brazlândia/DF	R\$ 3,00
Monte Alto/GO - Taguatinga/DF	R\$ 9,60
Céu Azul/GO - Brasília/DF	R\$ 7,30
Valparaíso de Goiás/GO - Brasília/DF	R\$ 8,00
Valparaíso de Goiás/GO - Gama/DF	R\$ 5,15
Valparaíso de Goiás/GO - Taguatinga/DF	R\$ 9,35
Cidade Ocidental/GO - Brasília/DF	R\$ 8,90
Cidade Ocidental/GO - Taguatinga/DF	R\$ 10,25
Cidade Ocidental/GO - Gama/DF	R\$ 6,05
Novo Gama/GO - Brasília/DF	R\$ 10,35
Aguas Lindas de Goiás/GO - Brazlândia/DF	R\$ 6,15

5.39. Dessa forma, na nova contratação, como forma de manter o equilíbrio contratual no tocante ao reembolso dos valores a título de vale-transporte, foi considerado o número de trabalhadores que vivem nas proximidades do Distrito Federal associando-os aos respectivos valores das passagens de transporte público para realizar em seguida o cálculo da média ponderada.

### Auxílio Reembolso Creche

5.40. Na nova contratação, como forma de se garantir a igualdade de direitos a todos os colaboradores de empresas com dedicação exclusiva de mão de obras que atuam no Complexo da Presidência da República, deverá a empresa contratada reembolsar mensalmente o valor de reembolso creche para o universo de 161 postos de trabalho. Este pagamento fica condicionado à comprovação dos gastos mediante apresentação da certidão de nascimento ou adoção pelos empregados.

5.40.1 Para os (quatro) postos com dedicação exclusiva de mão de obra específicos de engenheiro civil, como a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Engenheiros - SENGE/DF prevê expressamente o valor do auxílio creche, deverá ser reembolsado o valor de R\$ 383,50 (trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

5.40.2 É importante destacar também que a Convenção Coletiva do Trabalho associada aos 2 (dois) postos da categoria profissional Técnico em Edificação/ Industrial também prevê o pagamento do auxílio reembolso creche noutro valor que corresponde a R\$ 588,00 (quinhentos e oitenta e oito reais).

5.40.3. Já para os demais postos, isto é, excluído o quantitativo de engenheiros (4) e técnicos em edificação/ industrial (2), tem-se que o valor a ser considerado deverá ser de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) com base na Portaria MGI nº 2.785, de 2 de Abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União - DOU do dia 6/4/2024, Seção 1, Edição 64, página 60.

5.40.4. O pagamento do valor reembolso creche, independentemente da categoria profissional, fica condicionado à comprovação dos gastos mediante apresentação da certidão de nascimento ou adoção pelos empregados.

5.41. Os valores não utilizados estimados nas planilhas de custos e formação de preços referentes ao auxílio creche, isto é, aqueles que não houver comprovação para a gestão e fiscalização de contrato, deverão ser objeto de glosa nos pagamentos mensais.

#### **Dimensionamento dos Valores de Ferramentas Individuais e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs por tipo de Posto de Trabalho ou Categoria Profissional**

5.42. No contrato de manutenção predial vigente, foi identificado que no custo mensal de mão de obra estimado para cada posto de trabalho, foi incluído o custo das ferramentas de uso individual e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs diluído igualmente por todos os postos de trabalho. Embora este fosse o procedimento comum nas contratações realizadas em 2021, ao se avaliar as mais recentes, isto é, aquelas realizadas nos anos de 2025 e 2026, constatou-se que os demais órgãos estão detalhando os custos das ferramentas de uso individual como dos EPIs com base em cada tipo de posto de trabalho ou categoria profissional.

5.42.1. Na nova contratação, como forma de acompanhar a prática mais recente dos demais órgãos da administração pública (PE 34/ 2021 do Tribunal Superior do Trabalho, PE 59/ 2023 Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF 1ª Região, PE 90001/ 2024 do Conselho da Justiça Federal, PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE e PE 90003/ 2026 da Procuradoria Geral da República - PGR) e, principalmente, tornar mais precisos os valores estimados de cada posto de trabalho, também foi adotada a segregação detalhada das ferramentas de uso individual como dos EPIs com base em cada tipo de posto de trabalho ou categoria profissional.

#### **Previsão de Registradores de Ponto (Entrada/ Saída) em diferentes Edificações do Complexo da Presidência da República e Sistema de Emissão de Relatórios Diários e Mensais**

5.43. Devido as distâncias existente entre as diversas edificações do Complexo da Presidência da República, especialmente aquelas no entorno do Palácio do Planalto, considerando o constatado nas outras contratações analisadas, bem como nas demais contratações de serviços continuados da Presidência da República, entende-se que na nova contratação deverão existir pelo menos 7 (sete) registradores de ponto (entrada/saída) em diferentes edificações a serem instalados em locais distintos a fim de minimizar os deslocamentos dos empregados. A previsão de registradores de pontos também foi constatada no PE 34/ 2021 do Tribunal Superior do Trabalho - TST, no PE 146/ 2023 da Câmara dos Deputados, no PE 90001/ 2024 do Conselho da Justiça Federal - CJF e no PE 90035/ 2025 do Senado Federal

5.43.1. A ampliação do número destes equipamentos justifica-se inclusive devido a previsão na nova contratação de postos plantonistas com jornada 12h por 36h diurna e noturna que poderão atuar nas diferentes edificações da Presidência da República.

5.43.2. Os registradores de ponto (entrada/ saída) deverão ser instalados e estar em pleno funcionamento antes do início da execução dos serviços pela empresa contratada.

#### **Previsão de Sistema de Acompanhamento de Ordem de Serviços, de Monitoramento e de Controle de Estoque tanto para as Oficinas quanto para as Edificações do Complexo da Presidência da República**

5.44. Considerando as dificuldades constatadas no âmbito do contrato de manutenção vigente, é necessário que na nova contratação ocorra em conjunto com o início da prestação dos serviços continuados de manutenção a disponibilização de um sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) que possibilite consultas em tempo real.

5.45. Também deverá ser disponibilizado pela empresa contratada um sistema de controle de estoque que registrará tanto a entrada e saída de materiais como o empregado que o retirou e, principalmente, a qual ordem de serviço ele será empregado/ utilizado. Esta saída de material já poderá estar previamente autorizada e vinculado a uma solicitação ou ordem de serviço, ou então, ser requisitada automaticamente no momento da retirada/ saída através do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço).

5.45.1. Especificamente sobre a necessidade do sistema de controle de estoque é importante repisar o número de almoxarife na nova contratação será apenas de 1 (um) posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.46. É oportuno evidenciar que noutras contratações analisadas também existe previsão expressa do fornecimento de software de gerenciamento e controle da manutenção predial e controle de estoque, como, por exemplo, no PE 34/ 2021 do Tribunal Superior do Trabalho - TST e no PE 90003/ 2026 da Procuradoria Geral da República - PGR. No PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE foi facultado à empresa contratada o uso de software próprio, desde que houvesse comum acordo com a gestão e fiscalização do contrato, tendo em vista que o TSE já dispõe de software próprio. Ademais, em relação a este caso do TSE, caso a empresa utilizasse optasse pelo uso de seu software, foi explicitado que o banco de dados de serviços realizados e do cronograma de manutenção será de propriedade do TSE.

5.47. A utilização dos softwares e hardwares, bem como, quaisquer outros encargos operacionais necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas já deverão estar incluídas como despesas da empresa contratada ( custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI).

5.48. Todos os sistemas, softwares e hardwares associados tanto ao gerenciamento e controle da manutenção predial (ordens de serviço) quanto ao controle de estoque deverão ser instalados e estar em pleno funcionamento antes do início da execução dos serviços pela empresa contratada.

### **Possibilidade de Fornecimento de Computadores com Software ou Celulares para determinados Postos de Trabalho e Oficinas**

5.49. Durante a execução do contrato de manutenção vigente houve diversos questionamentos quanto a capacidade e funcionalidade dos aparelhos celulares e computadores disponibilizados pela Presidência da República para a empresa contratada.

5.50. Dessa forma, a empresa contratada deverá disponibilizar para os cargos de engenheiros, encarregados-gerais, encarregados de turma de manutenção e de reparos, os supervisores das oficinas e, para os técnicos em edificação aparelhos de celulares ou Smartphones com cobertura total dentro das áreas internas e externas do Complexo da Presidência da República. Estes equipamentos deverão possuir aplicativo de mensagem instantânea de voz, texto e imagem, pacote de telefonia e dados suficientes para a comunicação entre seus empregados entre si e a gestão e fiscalização de contrato. Os aparelhos também deverão ser capazes de acessar tanto o sistema de gerenciamento e controle da manutenção predial (ordens de serviço) quanto o sistema de controle de estoque.

5.51. Também ficará sob responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de computadores e respectivos sistemas operacionais, bem como, instalação cabeamento, se necessário para acesso à rede mundial de computadores (internet) nas oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE (alvenaria, pintura, marcenaria, serralheria, tapeçaria, vidraçaria, hidráulica, chaveiro). Estes hardwares e softwares deverão possibilitar o rápido acesso dos supervisores das oficinas tanto ao sistema de gerenciamento e controle da manutenção predial (ordens de serviço) quanto ao sistema de controle de estoque.

5.52. Todos os aparelhos celulares ou smartphones, hardwares, softwares e instalações físicas correlatas deverão ter sido providenciadas antes computadores e estarem em pleno funcionamento antes do início da execução dos serviços pela empresa contratada.

5.52.1. Todos e quaisquer encargos operacionais necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas já deverão estar incluídas como despesas da empresa contratada (custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI).

5.53. É importante destacar que noutras contratações analisadas há previsão similares (PE 34/ 2021 do Tribunal Superior do Trabalho - TST e PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE).

### **Orientações de Conduta para os Profissionais da Empresa Contratada**

5.54. Durante a análise de outras contratações foi identificada a existência de regras expressas de condutas a serem adotadas pelos colaboradores da empresa contratada (PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE). Especificamente sobre tais dispositivos, é oportuno reproduzir as orientações existentes nos documentos de contratação (Termo de Referência) da PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE:

"14.40.7. Orientar todos os profissionais dos postos de trabalho a:

- a) não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;
- b) utilizar o telefone, computador ou outro recurso qualquer exclusivamente para o serviço;
- c) manter boa apresentação em relação às condições de conservação e higiene do uniforme de trabalho.
- d) portar em lugar visível o crachá de identificação;
- e) sempre utilizar o uniforme e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- f) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TSE, inclusive no intervalo de almoço;
- g ) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço".

5.55. Na nova contratação também serão explicitadas algumas orientações quanto à conduta a ser adotada pelos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra no interior das edificações do Complexo da Presidência da República.

#### **Previsão de Elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade pela Empresa Contratada**

5.56. Foi produzido no ano de 2019 um laudo de insalubridade e periculosidade pela Coordenação de Saúde da Presidência da República (COSAU/PR) anexado a esse instrumento de contratação que avaliou as condições das instalações das Oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE onde serão prestados os serviços, para fins de identificação da existência ou não de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros.

5.57. Como forma de identificar a situação atual das instalações das Oficinas da COENGE no tocante existência ou não de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros e, principalmente validar as estimativas de valores previstos nas planilhas de custos e formação de preços, deverá a empresa contratada realizar perícia e produzir um laudo de insalubridade e periculosidade atualizado, como tem sido exigido noutras contratações (por exemplo, PE 90011/ 2025 do Tribunal Superior Eleitoral - TSE).

5.58 Em havendo divergência quanto à percepção ou não de adicional de insalubridade e periculosidade entre o laudo produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República e o laudo elaborado pela empresa contratada, caberá o gestor e fiscalização do contrato decidir qual documento será adotado como referência.

5.59. Caso ocorra acréscimo ou redução dos valores a serem pagos a título de adicional de insalubridade e periculosidade que resultem em divergência dos valores estimados no detalhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a esse instrumento de contratação, deverá haver reequilíbrio econômico-financeiro do contrato formalizado mediante termo aditivo.

5.60. A empresa contratada deverá prever na proposta de preço o custo com a elaboração do laudo e da perícia como custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

5.61. Enquanto não for realizada a perícia e o laudo de insalubridade e periculosidade, será adotado como referência o laudo de insalubridade e periculosidade produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República (COSAU/PR) anexado a esse instrumento de contratação.

#### **Levantamento de Quantitativos e Tipos de Peças dos Uniformes e dos Custos**

5.62. Na nova contratação, como forma de acompanhar a prática mais recente dos demais órgãos da administração pública buscou-se aumentar o número de peças de uniformes que a empresa contratada deverá fornecer aos seus



empregados. Deverão ser fornecidas 6 (seis) blusas, 4 (quatro) calças e 6 (seis) pares de meias, ao invés de 4 (quatro) blusas e 2 (duas) calças como ocorreu no contrato vigente PE 90058/ 2024 da Presidência da República 2025.

5.63. No tocante aos valores a serem pagos pelos uniformes, eles foram previstos nas planilhas de custos e formação de preços de forma mensal para cada uma das categorias profissionais associadas ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra. O valor de R\$ 39,32 (trinta e nove reais e trinta e dois centavos) adotado na o os cargos no contrato vigente PE 90058/ 2024 da Presidência da República 2025 foi equalizado com os valores mensais praticados nas contratações similares analisadas.

Órgão	Licitação	Valor Mensal Estimado para Uniforme
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	R\$ 101,60
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	R\$ 50,10
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	R\$ 73,25
Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	R\$ 53,96 e R\$ 61,98
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	R\$ 39,32
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	R\$ 85,79
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	R\$ 103,56
Procuradoria Geral da República - PGR	PE 90003/ 2026	R\$ 73,48 e R\$ 67,54

Levantamento dos Percentuais de Taxa de Administração e Custos Indiretos

5.64. No planejamento da contratação foi realizado levantamento junto as contratações similares indicadas nesse instrumento para identificar os percentuais considerados a título de taxa de administração e custos indiretos.

Órgão	Licitação	Percentual de Taxa de Administração	Percentual de Custos Indiretos
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	5%	3,44%
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	- x - x - x - x - x -x -	5%
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	1,73%	2,27%
Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	- x - x - x - x - x -x -	5%
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	- x - x - x - x - x -x -	5%

Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	3,45%	3%
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	10%	- x - x - x - x - x -x -

**Levantamento dos Percentuais de Lucro associado aos Postos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra**

5.65. De modo a tornar a contratação em questão mais fidedigna aos valores praticados pelos demais órgãos no cálculo da estima dos custos com os postos com dedicação exclusiva de mão de obra, foi identificar os percentuais considerados nas contratações similares indicadas nesse instrumento no cômputo do valor mensal dos seus respectivos postos de trabalho.

Órgão	Licitação	Percentual de Lucro dos Postos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
Tribunal de Contas da União - TCU	PE 37/ 2021	6,39% (LDI)
Tribunal Superior do Trabalho - TST	PE 34/ 2021	10%
Câmara dos Deputados	PE 146/ 2023	8,28%
Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1ª Região	PE 59/ 2023	5,21%
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	3,15%
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	5,24%

**Levantamento de Percentuais de BDI para o Fornecimento de Materiais (BDI Reduzido)**

5.66. Houve o levantamento junto as contratações similares indicadas nesse instrumento para identificar os percentuais considerados de a título de taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido.

Órgão	Licitação	Percentual do BDI Reduzido
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	14,02%
Senado Federal	PE 90035/ 2025	14,02%
Imprensa Nacional	PE 90004/ 2025	14,02%
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	10,89%
Procuradoria Geral da República - PGR	PE 90003/ 2026	14,02%

**Levantamento de Percentuais de BDI para Prestação de Serviços**

5.67. Houve o levantamento junto as contratações similares indicadas nesse instrumento para identificar os percentuais considerados de a título de taxa de benefícios e despesas indiretas associados à execução de serviços de manutenção - BDI.

Órgão	Licitação	Percentual do BDI
Presidência da República 2025	PE 90058/ 2024	25,84%
Tribunal Superior Eleitoral - TSE	PE 90011/ 2025	30,14% (LDI)

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A solução de contratação apresentada neste instrumento pretende viabilizar a prestação dos serviços contínuos de conservação e manutenção civil do Complexo da Presidência da República através de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos. Além disso, também há a previsão de prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) e disponibilização de veículos.
- 6.2. Os valores remuneratórios mínimos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra foram calculados e estipulados nas planilhas de custos e formação de preços anexas a este instrumento. Os quantitativos estimados de insumos necessários à execução dos serviços continuados de manutenção, bem como, ferramentas de uso individual ou coletivo, equipamentos de proteção individual ou coletivos e uniformes constam também das planilhas anexas a este instrumento (materiais, ferramentas, equipamentos de proteção e uniformes).
- 6.3. Os quantitativos dos itens previstos nas planilhas de custos e formação de preços anexas a este instrumento para a licitação são apenas estimativos e não caracterizam compromisso de execução de todo quantitativo listado.
- 6.4. Somente haverá o pagamento de insumos e materiais efetivamente utilizados nas manutenções realizadas após as medições da gestão e fiscalização de contrato seja por vistoria no local, fotos ou outro tipo de comprovação inequívoco. A falta de comprovação pode ensejar a recusa no pagamento dos insumos se porventura a utilização não for atestada.
- 6.5. Os materiais que são de uso rotineiro nas atividades de conservação e manutenção predial deverão ser mantidos em estoque pela empresa contratada em área disponibilizada na Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.
- 6.6. O estoque de materiais é de responsabilidade da empresa contratada e não haverá pagamento para materiais armazenados em estoque. Os materiais só serão pagos após a efetiva utilização.
- 6.7. A empresa contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais necessários aos serviços em tempo hábil para a execução dos serviços, de acordo com os prazos definidos para cada manutenção. A gestão e fiscalização de contrato não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 6.8. Insumos e materiais de consumo de baixa relevância, porém necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, lixas, fitas teflon, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, arruelas, buchas de nylon, etc.), não serão incluídos nas medições nem nas composições de custo. Os custos relativos a estes deverão estar incluídos como custos indiretos, taxa de administração, benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.
- 6.9. Na contratação também há a previsão para a prestação serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos). Estes correspondem àqueles serviços que atendem necessidades pontuais emanadas pela

Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e não abarcadas pelas manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários no dia a dia).

6.10. Os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) serão executados somente mediante solicitação formal da gestão ou fiscalização do contrato. Estes poderão ser executados por profissionais da própria empresa contratada, desde que não sejam os mesmos empregados alocados nos postos com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.11. O ressarcimento dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda, por apresentarem caráter extraordinário, ocorrerá apenas quando forem efetivamente prestados.

6.12. Será permitido à empresa contratada a subcontratação para execução dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) em função de características específicas do mercado, de exigências legais de autorização ou certificação para prestação de serviço especializado ou, ainda, de exigências técnicas dos fabricantes dos respectivos ativos, caso a empresa contratada não seja credenciada e/ou autorizada, ou então, não detenha expertise ou know-how (conhecimento de normas, métodos e procedimentos). Nestes casos, conforme art. 67, § 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser observado o percentual de até 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item 1 ("Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra") adicionado da taxa de benefícios e despesas indiretas - BDI.

6.13. A prestação dos serviços objeto da contratação em questão poderá ocorrer em todo o Complexo da Presidência da República, isto é, nas edificações localizadas em Brasília/DF, a saber:

- Palácio do Planalto;
- Anexos do Palácio do Planalto;
- Edificação Vinculada (Pavilhão de Metas);
- Palácio da Alvorada;
- Palácio do Jaburu;
- Granja do Torto;
- Área da COENGE;
- Área da COSEG;
- Área do Almoxarifado Central;
- Área da Guarda Presidencial - SPR;
- Área da COTRAN;
- Área de Preparação Física;
- Área dos Estacionamentos, Jardins e Adjacências do Palácio do Planalto e das Residências Oficiais;
- Imóveis Funcionais; e,
- Quaisquer outros locais que sejam indicados pela Presidência da República devido a situações excepcionais.

6.14. Os serviços de conservação e manutenção civil nas edificações do Complexo da Presidência da República serão prestados de segunda a domingo, e de acordo com as necessidades do órgão, inclusive feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração Pública e estabelecido pela gestão e fiscalização do contrato.

6.15. A empresa deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de empregados durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades das 7h às 22h, exceto plantonistas (jornada 12h x 36h), permitindo, desta forma, que toda a atividade dos órgãos da Presidência da República possam fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade da realização de quaisquer contratações adicionais.

6.16. Deverá ser observada a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional e na legislação trabalhista pertinente. A distribuição dos seus empregados em turnos entre o horário de 7h às 22h, exceto plantonistas, deverá ser acordado com a gestão e fiscalização do contrato para melhor atender aos interesses da Administração Pública, atentando aos horários de funcionamento de cada edificação do Complexo da Presidência da República.

6.17. Os horários de execução dos serviços poderão ser ajustados pela gestão e fiscalização do contrato, com intuito de melhor adequação às demandas da Presidência da República, observada a jornada normal de trabalho prevista no art. 58 da CLT, bem como as variações autorizadas pela legislação específica.

- 6.18. A empresa contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas edificações da Presidência da República.
- 6.19. O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à empresa contratada, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação dos profissionais que atuarão em cada turno ou escalas de serviço, observada a jornada semanal máxima estipulada em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e na legislação trabalhista pertinente.
- 6.20. É responsabilidade da empresa contratada o fornecimento, instalação e a manutenção dos registradores de controle de ponto a serem instalados nas edificações do Complexo da Presidência da República em atendimento ao descrito nesse instrumento de contratação.
- 6.21. A cobertura de jornada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, consiste na organização e manutenção da continuidade dos serviços contratados, inclusive em situações de ausências eventuais dos colaboradores, períodos de recesso ou hipóteses de redução temporária da força de trabalho, devendo garantir o funcionamento ininterrupto das atividades nas edificações do Complexo da Presidência da República.
- 6.22. A empresa contratada deverá manter estrutura de gestão e organização operacional que possibilite a substituição imediata de colaboradores ausentes ou a adequação da força de trabalho por meio de escalas, de forma a garantir a plena execução contratual, sem que haja prejuízos para à realização dos serviços contratados.
- 6.23. Ressalvadas as hipóteses de ausência previamente autorizada para compensação de jornada, nenhum posto de trabalho poderá permanecer descoberto por período superior a 90 (noventa) minutos consecutivos, principalmente para os postos de plantonistas.
- 6.24. Caberá ao preposto da empresa contratada, independentemente da ciência da gestão ou fiscalização do contrato, garantir a devida alocação de pessoal para a cobertura de jornada, com intuito de evitar qualquer descontinuidade na execução dos serviços.
- 6.25. A empresa contratada deverá providenciar a substituição por colaborador eventual, previamente credenciado, quando a ausência do empregado decorrer de caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo ou ônus adicional para a Presidência da República, independentemente de notificação da gestão ou fiscalização do contrato.
- 6.26. Nos termos do Decreto nº 12.174, de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, será admitida a compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas seguintes hipóteses:
- 6.26.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, como nos recessos de final de ano;
- 6.26.2. Necessidades eventuais dos colaboradores, desde que não haja convocação de substituto.
- 6.26.3. A compensação de jornada estará condicionada à manifestação de interesse do colaborador e à avaliação do responsável pela unidade de execução, devendo ser observado:
- 6.26.3.1. A inexistência de aumento nos custos contratuais;
- 6.26.3.2. O atendimento às limitações preconizadas pela legislação trabalhista, convenções coletivas e acordos aplicáveis e vigentes;
- 6.26.3.3. A não convocação de colaborador substituto para suprir ausências.
- 6.27. O controle das horas compensadas será realizado por meio de registros no sistema eletrônico de ponto da contratada.
- 6.28. O preposto deverá consolidar as informações em relatório mensal de controle de ponto, indicando o saldo de horas compensadas ou a compensar e enviá-lo à gestão e fiscalização de contrato, quando aplicável.

6.29. As compensações de jornada deverão observar os seguintes limites:

6.29.1. Jornada máxima diária de até 10 (dez) horas, exceto para os plantonistas;

6.29.2. Acréscimo máximo de 2 (duas) horas por dia à jornada regular do colaborador.

6.30. Em períodos de recesso ou de diminuição excepcional da demanda, a contratada poderá organizar escalas de revezamento, garantindo a continuidade dos serviços essenciais. As horas a compensar deverão ser integralmente ajustadas até o mês subsequente, em conformidade com as regras dispostas na Instrução Normativa.

6.31. Caso a compensação de jornada não seja realizada no período estipulado, ou o colaborador se ausente por período superior ao permitido, poderá ser aplicado desconto proporcional sobre benefícios, como vale-alimentação, conforme estabelecido em convenção coletiva.

6.31.1. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, a gestão e fiscalização do contrato observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela empresa contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.31.2. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.31.3. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.31.4. Não haverá desconto quando se tratar de compensação de jornada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

6.31.5. Quando houver substituto para o posto, nos casos previstos em lei, não haverá aplicação de desconto.

6.32. A empresa contratada deverá atender às solicitações da gestão e fiscalização de contrato quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade.

6.33. A empresa contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções.

6.34. Não será admitida realização de hora extra, exceto no caso de necessidade da Presidência da República, mediante compensação posterior ou complemento de banco de horas.

6.35. A realização de horas extras deverá ser autorizada previamente pela gestão e fiscalização de contrato.

6.35.1. Caso seja necessário executar algum serviço de manutenção aos domingos e feriados ou em horário excepcional, que não possa ser executado apenas pelos profissionais plantonistas, a gestão e fiscalização de contrato apresentará ordem de serviço definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação. Na referida solicitação estará estipulado se os referidos serviços adicionais serão executados por postos com dedicação exclusiva de mão de obra mediante compensação noutro(s) dia(s) ou não.

6.36. A empresa contratada também poderá solicitar para a gestão e fiscalização de contrato a autorização para a execução de serviços de manutenção de rotina em dias não úteis. Para tanto, deverá a empresa promover a solicitação por escrito, até às 17h do dia anterior ao pretendido, acompanhada de relação dos profissionais, sua identificação e local em que se realizarão as atividades. Caberá a gestão e fiscalização de contrato avaliar no momento de conceder a autorização se a solicitação em questão resultará ou não em custos adicionais para a Presidência da República como, por exemplo, pagamento de horas extras ou adicionais noturnos.

6.37. A execução de serviços de manutenção predial de rotina que possam provocar ruídos ou que possam causar qualquer tipo de constrangimento a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio com a gestão e

fiscalização do contrato. Cabe ao Encarregado de Turma de Manutenção ou de Reparo de cada edificação acompanhar a execução de tais serviços e, excepcionalmente, na ausência dele a atribuição recairá sobre os Supervisores de Oficinas, Encarregado-Gerais ou Engenheiros.

6.38. A empresa contratada deverá garantir, de forma integral e ininterrupta, a observância das normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, bem como de todas as demais legislações técnicas aplicáveis à execução dos serviços objeto do contrato. Os empregados da contratada deverão ser informados sobre a obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, dos Equipamentos de Proteção Coletivos – EPCs sendo responsabilidade para exigir o uso e fiscalizar a utilização destes dos postos de Encarregado de Turma de Manutenção ou de Reparo de cada edificação quando os serviços forem executados nela, ou então, dos Supervisores quando executados nas Oficinas. Na ausência destes, a responsabilidade recairá sobre os Encarregado-Gerais ou Engenheiros.

6.39. Cabe a empresa contratada realizar perícia e laudo por profissional habilitado, com observância à legislação vigente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após o início da execução dos serviços, nas instalações das Oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE onde serão prestados os serviços, para fins de identificar a existência ou não de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros.

6.39.1. A empresa contratada deverá prever na proposta de preço o custo com a elaboração do laudo e da perícia como custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

6.39.2. Enquanto não for realizada a perícia e o laudo de insalubridade e periculosidade, será adotado como referência o laudo de insalubridade e periculosidade produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República (COSAU/PR) anexado a esse instrumento de contratação.

6.39.3. Em havendo divergência quanto à percepção ou não de adicional de insalubridade e periculosidade entre o laudo produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República e o laudo elaboradora pela empresa contratada, caberá o gestor e fiscalização do contrato decidir qual documento será adotado como referência.

6.39.4. Caso ocorra acréscimo ou redução dos valores a serem pagos a título de adicional de insalubridade e periculosidade que resultem em divergência dos valores estimados no detalhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a esse instrumento de contratação, deverá haver reequilíbrio econômico-financeiro do contrato formalizado mediante termo aditivo.

6.40. O detalhamento das funções para os postos de trabalho previstos com dedicação exclusiva de mão de obra segue abaixo:

6.40.1. Ajudante da Alvenaria

6.40.1.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à manutenção predial:

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas, os Oficiais de Manutenção Predial em geral, o Almoxarife e os na realização de suas atividades;
- Auxiliar na execução de serviços de manutenção civil (alvenaria);
- Auxiliar na limpeza e organização de materiais e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais e ferramentas;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

- Carregar e descarregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.2. Ajudante da Marcenaria, Serralheira ou Tapeçaria

##### 6.40.2.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à manutenção predial:

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas, os Oficiais de Manutenção Predial em geral, o Almojarife, Bombeira Hidráulica, Marceneiro, Carpinteiro, Persianista (Cortineira)/ Tapeceira ou Serralheiro na realização de suas atividades;
- Auxiliar na execução de serviços de manutenção civil serralheria, marcenaria, persianista (cortineira)/ tapeçaria;
- Auxiliar na limpeza e organização de materiais e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais e ferramentas;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:



- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.3. Ajudante da Pintura ou Hidráulica

##### 6.40.3.1. Atribuições

###### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

###### Atribuições relacionadas à manutenção predial:

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas, os Oficiais de Manutenção Predial em geral, o Almoxarife, Bombeiro Hidráulico e Pintor na realização de suas atividades;
- Auxiliar na execução de serviços de manutenção civil hidráulica e pintura;
- Auxiliar na limpeza e organização de materiais e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais e ferramentas;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;

###### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

###### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

###### Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.3.2. Pelo menos 3 (três) postos de trabalho deverão ser preenchidos obrigatoriamente por profissionais do gênero feminino.

#### 6.40.4. Almoxarife

##### 6.40.4.1. Atribuições

###### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas ao controle de estoque

- Realizar serviços de controle de estoques de peças de reposição, ferramentas e materiais utilizadas pelas equipes de trabalho, mantendo quantidade mínima.
- Receber, conferir e distribuir materiais destinados às manutenções e pequenos serviços.
- Distribuir e recolher as ferramentas destinadas às manutenções e pequenos serviços.
- Registrar nos sistemas vinculando ou relacionando à(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço retiraram ou devolveram materiais e ferramentas indicando a data, a quantidade, a descrição e os integrantes da(s) equipe (s) de trabalho ou oficina.
- Elaborar e encaminhar relatórios periódicos sobre movimentação de estoque e de materiais.

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### 6.40.5. Bombeiro Hidráulico

##### 6.40.5.1. Atribuições

#### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas à manutenção hidráulica

- Realizar serviços de manutenção predial na área hidrossanitária, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: corte, fixação e retirada de elementos (suportes, tubulações metálicas e em PVC).
- Executar modificações em instalações hidrossanitárias, incluindo: Reparo e substituição de tubulações, conexões, válvulas, registros, etc.;
- Limpeza e desentupimento de tubulações;
- Instalação de equipamentos hidrossanitários, como torneiras, chuveiros, vasos sanitários, etc.;

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

6.40.5.2. Pelo menos 3 (três) postos de trabalho deverão ser preenchidos obrigatoriamente por profissionais do gênero feminino.

#### 6.40.6. Carpinteiro e Marceneiro

##### 6.40.6.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à marcenaria

- Realizar serviços de manutenção predial nas áreas de marcenaria, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação, pintura);
- Recuperar mobiliários em madeira ou materiais similares, montar armários embutidos, divisórias, instalar fechaduras e dobradiças e dar manutenção;
- Dar manutenção, recapear móveis, portas ou outros objetos em fórmica ou lâmina de madeira, retirar e colocar armários embutidos e de parede;
- Confecção e/ou recuperação de portas, portais e caixilhos (serviços de cortar, serrar, aparar, perfurar madeiras ou similares);
- Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);
- Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas (portas em madeira);
- Realizar serviços de esquadria em madeira;
- Realizar a troca de peças e reparo de pisos e assoalhos em madeira;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.7. Chaveiro

##### 6.40.7.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas ao Chaveiro

- Realizar modelagem e cópias de chaves;
- Realizar instalação, manutenção e conserto de fechaduras;
- Realizar abertura de fechaduras em portas e mobiliário;
- Realizar abertura de cofres ou dispositivos de segurança equivalentes;
- Instalar fechaduras e ferragens;

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

### 6.40.8. Persianista (Cortineira)/ Tapeceira

#### 6.40.8.1. Atribuições

#### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas à tapeçaria

- Executar ações de manutenção, reforma e/ou fabricação de estofamentos de sofás, cadeiras, poltronas e outros móveis em geral;
- Fabricar ou reparar cortinas, persianas, toldos, bolsas, sacolas e outros itens de tapeçaria;
- Instalar, reformar e realizar a manutenção de persianas e cortinas em geral
- Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.9. Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos

##### 6.40.9.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à gestão da oficina

- Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços executados no âmbito da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada, observando as normas e especificações técnicas, bem como as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil e Encarregada Geral;
- Distribuir as Ordens de Serviço entre os funcionários sob sua hierarquia na edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada;
- Acompanhar a execução das Ordens de Serviços de manutenções corretivas e preventivas em curso na edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada;
- Registrar o início e término da execução dos serviços associados a cada Ordem de Serviço na edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada;
- Vincular à cada ordem de serviço o(s) material(is) empregado(s) e integrante(s) da(s) equipe(s) de manutenção que a executou.
- Atender telefonemas ou tratar pessoalmente com usuários da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada, tratando-os com cortesia e educação, reconhecendo os motivos de suas solicitações e propondo ações para solucioná-las, reduzi-las ou evitá-las
- Realizar levantamento de materiais existentes no âmbito da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada para execução de serviços e estoque mínimo em conformidade com o acordado com o almoxarife;
- Orientar as atividades e a execução das tarefas da área de atuação, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos;
- Manter atualizada a rotina das tarefas e da manutenção da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas;
- Executar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva para as instalações e equipamentos da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil e pela Encarregada Geral;
- Sugerir melhorias e mudanças nas instalações e equipamentos da edificação do Complexo da Presidência da República que lhe foi designada, visando à otimização do desempenho e da segurança e higiene do trabalho;

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal sob sua responsabilidade (responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão/ responsabilidade)

- Verificar a presença dos empregados sob sua responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão, anotar faltas, horas extras, acompanhar as pausas para almoço, final do expediente, acompanhar os fechamentos para emissão das folhas de pagamento.
- Controlar frequência da mão de obra.

- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Cuidar da disciplina;
- Controlar o uso e a apresentação pessoal do uniforme dos empregados;
- Fiscalizar o uso correto das ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos diários;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais e Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Supervisionar a montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Realizar inspeções de segurança nas instalações e equipamentos da oficina, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.10. Encarregados-Gerais

##### 6.40.10.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à gestão da manutenção predial

- Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção civil (alvenaria), hidráulica, de serralheria, de pintura, de vidraçaria, de sinalização e em marcenaria observando as normas e especificações técnicas, bem como as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil;
- Acompanhar a troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, seguindo as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Verificar serviços técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria e de água quente, esgotos, águas pluviais, hidráulica e de incêndio, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Realizar levantamento de materiais para execução de serviços de manutenção civil, hidráulica, marcenaria nas áreas de implantação, adequação e readequação de leiautes, seguindo as especificações técnicas estabelecidas;
- Verificar a conservação de estruturas, alvenaria e fachadas, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Acompanhar serviços de recuperação de pinturas, gesso, impermeabilização de superfícies, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas;
- Elaborar e executar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva para as instalações e equipamentos civis, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil;

- Sugerir melhorias e mudanças nas instalações e equipamentos civis, visando à otimização do desempenho e da segurança das edificações;
- Implementar nas equipes os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal sob sua responsabilidade (responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão/ responsabilidade)

- Verificar a presença dos empregados sob sua responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão, anotar faltas, horas extras, acompanhar as pausas para almoço, final do expediente, acompanhar os fechamentos para emissão das folhas de pagamento.
- Controlar frequência da mão de obra.
- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Cuidar da disciplina;
- Controlar o uso e a apresentação pessoal do uniforme dos empregados;
- Fiscalizar o uso correto das ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos diários;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros

- Auxiliar os Engenheiros nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Supervisionar a montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Realizar inspeções de segurança nas instalações e equipamentos civis, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

6.40.10.2. Pelo menos 1 (um) posto de trabalho, preferencialmente aquele com jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas), deverá ser preenchido obrigatoriamente por profissional do gênero feminino.

#### 6.40.11. Engenheiro Civil

##### 6.40.11.1. Requisitos

Portador de curso superior em Engenharia Civil, com registro no CREA.

##### 6.40.11.2. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à gestão da manutenção predial

- Elaborar plano de manutenção predial, incluindo cronogramas de execução, orçamentos e especificações técnicas.
- Coordenar a execução da manutenção predial, incluindo a contratação de serviços e o acompanhamento das atividades realizadas.
- Realizar vistorias periódicas nas instalações prediais, identificando e corrigindo problemas.

- Gerenciar o estoque de materiais e equipamentos utilizados na manutenção predial.
- Elaborar e apresentar relatórios sobre materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços executados, indicando quantidades e valores, bem como, a previsão de reposição do estoque
- Elaborar relatórios periódicos sobre as ordens de serviço executadas, planejadas e em atraso.
- Elaborar e apresentar cronogramas de manutenções preventivas com 1 (um) mês de antecedência;
- Elaborar e apresentar relatórios das manutenções corretivas realizadas no mês;

#### Atribuições relacionadas à elaboração de laudos, projetos e vistorias

- Elaborar laudos técnicos sobre edificações e imóveis do Complexo da Presidência da República.
- Elaborar projetos de engenharia e arquitetura, de pequeno porte ou de maior porte, conforme a necessidade.
- Realizar vistorias em obras e serviços de engenharia, emitindo pareceres técnicos.
- Auxiliar na elaboração de desenhos utilizando os softwares Revit, Autocad, Corel Draw, e SketchUp, e outros específicos de Instalações elétricas, hidrossanitários e combate a incêndio, existentes no mercado.
- Auxiliar na elaboração de estudos de viabilidade.
- Auxiliar na elaboração de planilhas.
- Auxiliar na elaboração e alteração de leiautes.

#### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal sob sua responsabilidade (responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão/ responsabilidade)

- Verificar a presença dos empregados sob sua responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão, anotar faltas, horas extras, acompanhar as pausas para almoço, final do expediente, acompanhar os fechamentos para emissão das folhas de pagamento.
- Controlar frequência da mão de obra.
- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Cuidar da disciplina;
- Controlar o uso e a apresentação pessoal do uniforme dos empregados;
- Fiscalizar o uso correto das ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos diários;

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Supervisionar a montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Realizar inspeções de segurança nas instalações e equipamentos civis, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

6.40.11.3. Pelo menos 1 (um) posto de trabalho deverá possuir além da graduação em engenharia civil o curso de especialização em engenharia de segurança do trabalho.

#### 6.40.12. Lustrador de Móveis

##### 6.40.12.1. Atribuições

#### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas à lustraria

- Realizar a pintura de móveis em geral com tintas e/ou vernizes manualmente ou com sistema de ar comprimido (sistema de aplicação por sucção e por pressão);



- Lustração de mobiliário em geral, com aplicação de vernizes, lacas e outros, manualmente ou com sistema de ar comprimido (sistema de aplicação por sucção e por pressão).
- Aplicação de Tingidores e de Produtos Poliuretanos.
- Raspagem, lixamento, envernizamento e lustre em mobiliário, armários, portas, janelas, divisórias etc., de madeira ou laminado de madeira.
- Manter limpa e organizada as áreas de trabalho, ferramentas, máquinas, equipamentos e armários existentes no setor.

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.13. Oficial de Manutenção

##### 6.40.13.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à manutenção predial

- Realizar pequenos reparos e manutenções a pedido dos usuários do Complexo da Presidência da República em móveis, paredes, pisos, tetos, janelas e portas
- Montar estações de trabalho e demais mobílias;
- Fixar quadros;
- Raspar, lixar, envernizar e lustrear mobiliários, armários fixos, portas e divisórias de madeira maciça ou em laminado de madeira;
- Realizar a recuperação e manutenção de mobiliário em madeira;
- Realizar a manutenção de divisórias, esquadrias, armários fixos e outras mobílias em madeira;
- Executar nivelamentos e prumadas, assentamento de pastilhas, azulejos, porcelanatos, cerâmicas, tacos, mármore, granitos, pré-moldados e pisos cimentados;
- Executar emboços, rebocos e estucamentos;
- Realizar pequenos reparos ou fixar bancadas, divisórias e outros elementos em pedra natural, como mármore e granitos;
- Realizar a pintura em técnicas diversas para esquadrias metálicas, em madeira, alvenarias e forros de gesso, entre outras, desde o preparo da superfície até o acabamento final;
- Realizar a manutenção de estantes e móveis de aço;
- Instalar, reformar e realizar a manutenção de persianas e cortinas em geral;
- Auxiliar no controle de ferramentas e materiais
- Transportar insumos, ferramentas e equipamentos destinados à realização dos serviços.

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

6.40.13.2. Pelo menos 2 (dois) postos de trabalho deverão ser preenchidos obrigatoriamente por profissionais do gênero feminino.

6.40.14. Pedreiro

6.40.14.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à alvenaria

- Realizar serviços de manutenção predial na área das atribuições específicas da profissão de pedreiro / ladrilheiro, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: corte, perfuração, demolição e impermeabilização;
- Execução, remoção e recuperação de paredes em alvenaria, lajes, elementos em concreto, decorativos e estruturais;
- Atribuições relacionadas à impermeabilização:
- Realização de serviços de impermeabilização (aplicação e remoção de manta asfáltica);

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

6.40.15. Pintor e Gesso

6.40.15.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

#### Atribuições relacionadas à pintura

- Realizar serviços de manutenção predial na área de pintura, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: corte e pintura.
- Pintura em técnicas diversas para esquadrias metálicas, madeiras, alvenarias, forro de gesso, etc.
- Pintura de faixas e caracteres em estacionamentos e pistas asfaltadas ou em concreto.

#### Atribuições relacionadas ao gesso:

- Instalar, recuperar e reformar paredes, forros e sancas de gesso.

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

### 6.40.16. Serralheiro

#### 6.40.16.1. Atribuições

##### Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

##### Atribuições relacionadas à serralheria

- Realizar serviços de manutenção predial na área das atribuições específicas da profissão de serralheiro com habilidades em serviços de serralheria (confeção e reparação), que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: corte, perfuração, reparos, soldas, montagens e desmontagens, pintura e acabamento;
- Execução de serviços de serralheria (confeção e reparação) em janelas e portas metálicas (aço e alumínio);
- Execução de soldas em suportes para aparelhos de ar condicionado;
- Remoção e colocação de pisos, telhados, grades metálicas, estruturas metálicas nas instalações prediais etc.;
- Pintura em técnicas diversas para esquadrias metálicas;
- Realizar serviços de esquadria em alumínio;

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.17. Supervisor de Oficina

##### 6.40.17.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à gestão da oficina

- Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços executados no âmbito da oficina observando as normas e especificações técnicas, bem como as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil e Encarregada Geral;
- Distribuir as Ordens de Serviço entre os funcionários sob sua hierarquia e dar encaminhamento às Ordens de Serviços relativas às manutenções corretivas e preventivas na área de atuação;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas das equipes da área de atuação, de forma a assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Atender telefonemas ou tratar pessoalmente com usuários que adentrarem na oficina, tratando-os com cortesia e educação, reconhecendo os motivos de suas solicitações e propondo ações para solucioná-las, reduzi-las ou evitá-las
- Realizar levantamento de materiais existentes no âmbito da oficina para execução de serviços e estoque mínimo em conformidade com o acordado com o almoxarife;
- Orientar as atividades e a execução das tarefas da área de atuação, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos;
- Manter atualizada a rotina das tarefas e da manutenção das edificações da área de atuação.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas;
- Executar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva para as instalações e equipamentos dos edifícios do Complexo da Presidência da República e da oficina, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil e pela Encarregada Geral;
- Sugerir melhorias e mudanças nas instalações e equipamentos da oficina, visando à otimização do desempenho e da segurança e higiene do trabalho;
- Implementar nas equipes os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal sob sua responsabilidade (responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão/ responsabilidade)

- Verificar a presença dos empregados sob sua responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão, anotar faltas, horas extras, acompanhar as pausas para almoço, final do expediente, acompanhar os fechamentos para emissão das folhas de pagamento.
- Controlar frequência da mão de obra.

- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Cuidar da disciplina;
- Controlar o uso e a apresentação pessoal do uniforme dos empregados;
- Fiscalizar o uso correto das ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos diários;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais e aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais e Encarregados de Turmas de Manutenção nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Supervisionar a montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Realizar inspeções de segurança nas instalações e equipamentos da oficina, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais e Encarregados de Turmas de Manutenção.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.18. Vidraceiro

##### 6.40.18.1. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à vidraçaria:

- Executar todos e quaisquer serviços de vidraçaria de manutenção, recuperação, substituição, reforma, adaptação, modificação, confecção e construção, incluindo vidro laminado, temperado, cancelado e liso translúcido, como: esquadrias, quadros, molduras, espelhos, box, portas de vidro, tampos de mesas e etc;
- Aplicação, manutenção, recuperação e remoção de películas de proteção solar;
- Instalação, substituição ou regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas (janelas);
- Realizar serviços de vidraçaria em esquadria de madeira ou alumínio;

Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros, aos Encarregados Gerais, aos Encarregados de Turmas de Manutenção e de Reparos e aos Supervisores de Oficinas

- Auxiliar os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Atribuições relacionadas à segurança do trabalho:

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições relacionadas a outras áreas:

- Seguir os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelos Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turmas de Manutenção e Supervisores de Oficinas.
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas.

#### 6.40.19. Técnico em Edificação/ Industrial

##### 6.40.19.1. Requisitos

Portador de certificado de conclusão de curso técnico em edificações.

##### 6.40.19.2. Atribuições

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal

- Registrar em sistemas eletrônicos ou manualmente as horas trabalhadas.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Sempre estar nas dependências do Complexo da Presidência da República trajando uniforme limpo e crachá de identificação da empresa contratada

Atribuições relacionadas à gestão da manutenção predial

- Elaborar planilhas de custos e orçamentos de materiais e/ou serviços de manutenção civil (alvenaria), hidráulica, de serralheria, de pintura, de vidraçaria, de sinalização e de quaisquer outros relacionados ao objeto da contratação;
- Elaborar projetos e especificações técnicas associadas a materiais, equipamentos e/ou serviços de manutenção civil (alvenaria), hidráulica, de serralheria, de pintura, de vidraçaria, de sinalização e de quaisquer outros relacionados ao objeto da contratação;
- Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção civil (alvenaria), hidráulica, de serralheria, de pintura, de vidraçaria, de sinalização e em marcenaria observando as normas e especificações técnicas, bem como as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil;
- Acompanhar a troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, seguindo as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Verificar serviços técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria e de água quente, esgotos, águas pluviais, hidráulica e de incêndio, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Realizar levantamento de materiais para execução de serviços de manutenção civil, hidráulica, marcenaria nas áreas de implantação, adequação e readequação de leiautes, seguindo as especificações técnicas estabelecidas;
- Verificar a conservação de estruturas, alvenaria e fachadas, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Acompanhar serviços de recuperação de pinturas, gesso, impermeabilização de superfícies, de acordo com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis;
- Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas;
- Elaborar e executar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva para as instalações e equipamentos civis, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Engenheiro Civil;
- Sugerir melhorias e mudanças nas instalações e equipamentos civis, visando à otimização do desempenho e da segurança das edificações;
- Implementar nas equipes os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;

Atribuições relacionadas ao controle de pessoal sob sua responsabilidade (responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão/ responsabilidade)

- Verificar a presença dos empregados sob sua responsabilidade hierárquica, ou então, vinculadas aos locais de trabalho sob sua supervisão, anotar faltas, horas extras, acompanhar as pausas para almoço, final do expediente, acompanhar os fechamentos para emissão das folhas de pagamento.
- Controlar frequência da mão de obra.
- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados.
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios.
- Cuidar da disciplina;
- Controlar o uso e a apresentação pessoal do uniforme dos empregados;
- Fiscalizar o uso correto das ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos diários;

#### Atribuições relacionadas ao auxílio aos Engenheiros

- Auxiliar os Engenheiros nas solicitações de materiais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Realizar outros serviços de natureza semelhante.

#### Atribuições relacionadas à segurança do trabalho

- Fazer uso de equipamentos de trabalho e segurança individual e coletiva, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Supervisionar a montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, garantindo a segurança dos trabalhadores;
- Realizar inspeções de segurança nas instalações e equipamentos civis, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

6.41. Os profissionais destacados para a execução dos trabalhos deverão ser especializados nas tarefas a eles destinadas e com experiência comprovada. Assim, por exemplo, serviços de manutenção em serviços hidrossanitários, por técnicos ou bombeiros hidráulicos (encanadores), serviços de assentamento de pisos e cerâmicas, por pedreiros ou azulejistas, e assim sucessivamente. Não serão admitidos profissionais sem a qualificação exigida.

6.42. Evidências de baixa produtividade, qualificação técnica em desacordo com o estabelecido nesse instrumento de contratação, comportamento inadequado, dentre outros motivos semelhantes, permitem a solicitação, pela gestão e fiscalização de contrato, de substituição do colaborador.

6.43. Para evitar problemas na prestação dos serviços, sejam relativos à qualidade, sejam relacionados ao prazo de execução e consequente produtividade da mão de obra, recomenda-se à empresa contratada que avalie a possibilidade de aproveitamento da mão de obra que hoje já presta esse tipo de serviço nas edificações do Complexo da Presidência da República. Esses profissionais já detêm conhecimento sobre funcionamento e estrutura dos diversos sistemas, localização, rotinas de manutenção etc., o que, seguramente, garantirá uma melhor prestação dos serviços.

6.44. Os seguintes serviços deverão, obrigatoriamente, compor o escopo de atuação da empresa contratada no que se refere aos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. A listagem abaixo é exemplificativa, sem prejuízo da solicitação de outras atividades correlatas, podendo ser solicitados outros serviços que não constem na relação abaixo:

- Serviços hidráulicos e sanitários em geral;
- Serviços de carpintaria e marcenaria;
- Serviços de serralheria;
- Serviços de alvenaria, reparos, recuperações estruturais, alvenarias, acabamentos, revestimentos e urbanização, drenagem e pavimentação;
- Serviços de manutenção de coberturas e telhados;
- Serviços de impermeabilização a quente e a frio;
- Serviços de montagem e manutenção de divisórias, gesso, persianas e forros;
- Serviços de pintura;
- Serviços de chaveiro;

- Quaisquer outros tipos de serviços que façam parte do rol de serviços da Tabela SINAPI ou de outros sistemas de referência de custos oficiais que possam estar relacionados à manutenção civil das edificações do Complexo da Presidência da República.

#### 6.44.1. Serviços hidráulicos e sanitários

6.44.1.1. Como forma exemplificativa, os serviços a serem executados pela empresa contratada são aqueles relacionados à manutenção, instalação, reparo ou substituição de louças e metais sanitários, registros, torneiras, válvulas, conexões, sifões, engates, mangueiras, ralos, tubulações de alta e baixa pressão (em ferro fundido, aço, PVC, PPR, cobre, entre outros), bombas de sucção e recalque (submersas ou não), boias, gaxetas, ferragens e acessórios hidráulicos em geral.

6.44.1.2. No tocante ao sistema Evac (sistema de esgoto à vácuo), tem-se que este compreende o módulo central de vácuo (equipamento responsável pela geração de vácuo e coleta do efluente), tubulação de coleta (tubos e conexões que interligam os aparelhos e vácuo e central de coleta) e bacias sanitárias (bacias especiais de fabricação Evac, que funcionam por vácuo). A execução dos serviços envolvem as seguintes atividades, não exaustivamente:

- Verificar e regular o nível de vácuo, a fim de averiguar se cada uma das bombas é capaz de retirar o ar do sistema de tubulação;
- Realizar procedimento para realização de teste, procedimentos recomendados pelo fabricante do sistema;
- Verificar e corrigir ocorrências de vazamento na unidade de coleta; Verificar e corrigir ocorrências de vazamento no sistema de tubulações;
- Efetuar manutenção das bombas de vácuo; Testar bombas de vácuo;
- Testar bombas de recalque; Efetuar limpeza e inspecionar o filtro de ar das bombas;
- Verificar o óleo das bombas;
- Trocar o filtro de ar das bombas;
- Checar as condições externas e as fixações dos tanques;
- Checar as luzes de aviso do painel de controle automático;
- Efetuar limpeza interna do painel de controle automático.

6.44.1.3. Inclui-se ainda dentre os serviços Hidráulicos e sanitários a execução de desobstrução de redes de água fria, esgoto sanitário e águas pluviais, reparos de vazamentos e de estruturas de drenagem (como caixas de passagem, condutores verticais e horizontais, grelhas e bocas de lobo entre outros).

6.44.1.4. Adicionalmente, diariamente deverão ser executados os serviços de medição e registro do consumo de água, bem como a higienização periódica dos reservatórios de água potável, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e regulamentações vigentes.

#### 6.44.2. Serviços de carpintaria e marcenaria

6.44.2.1 A empresa contratada no tocante aos serviços de carpintaria e marcenaria, de forma exemplificativa, deverá executar serviços de instalação, manutenção, recuperação ou substituição de esquadrias de madeira, PVC, batentes, portas, forros removíveis, lambris, divisórias, telhados, telhas, calhas, rufos, corrimãos, guarda-corpos, móveis de madeira.

6.44.2.2. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a serviços de marcenaria em elementos existentes compreendendo:

- Montagem, desmontagem e recuperação de mobiliário;
- Montagem, desmontagem e recuperação de divisórias e painéis de madeira;
- Montagem, desmontagem e assentamento de portas;
- Reparo e substituição de ferragens em geral além de serviços especializados na confecção de móveis e objetos de madeira para o Complexo da Presidência da República.
- Verificar o correto assentamento e fixação das portas;
- Verificar o estado de dobradiças, fechaduras, molas de porta e demais ferragens; Inspeccionar as divisórias e painéis quando ao seu estado geral, fixação e alinhamento;
- Efetuar montagens e desmontagens de divisórias de painéis cegos ou com vidro, com ou sem isolamento térmico e/ou acústico;



- Efetuar instalação, remoção, substituição e manutenção de vidros nos painéis e portas e de lã de rocha, lã de vidro e outros isolantes térmicos e acústicos entre painéis de divisórias;
- Efetuar montagens, desmontagens e manutenção de estações de trabalho e de mobiliário, inclusive os fixos como os armários das copas;
- Fazer instalação, conserto e regulagem de portas e portais de madeira, bem como de seus acessórios;
- Efetuar instalação, remoção, substituição e remanejamento de enfeites, quadros e demais objetos em paredes e divisórias;
- Efetuar instalação, remoção, substituição e manutenção em revestimentos melamínicos;
- Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, no reposicionamento de mobiliário e montagem desmontagem e montagem de móveis e etc.

6.44.2.3. No escopo dos serviços carpintaria e marcenaria também estão incluídas a substituição de fechaduras, trincos, rolamentos, peças de fixação, suportes, manutenção, instalação e regulagem de mola (tipo Dorma) de portas e demais componentes.

6.44.2.4. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e na ausência de outro profissional, conforme demanda da gestão e fiscalização de contrato.

#### 6.44.3. Serviços de serralheria

6.44.3.1 A empresa contratada no tocante aos serviços de serralheria, de forma exemplificativa, deverá executar serviços de instalação, manutenção, recuperação ou substituição de esquadrias de aço, alumínio e PVC, batentes, portas, forros removíveis, lambris, divisórias, telhados, telhas, calhas, rufos, condutores, suportes metálicos, corrimãos, guarda-corpos, grades, estruturas metálicas, móveis de metais e aço, elementos metálicos de fixação de tubos (berços) em alvenarias, recuperação de esquadrias danificadas.

6.44.3.2. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a serviços de serralheria em elementos existentes compreendendo:

- Montagem, desmontagem e recuperação de mobiliário de metais e de aço;
- Montagem, desmontagem e recuperação de divisórias e painéis de metais e de aço;
- Montagem, desmontagem e assentamento de portas de metal e de aço;
- Montagem, desmontagem e assentamento de estruturas, cobertura e tendas metal e de aço;
- Execução de soldas em suportes para aparelhos de TV, monitores e aparelhos de ar condicionado;
- Reparo e substituição de ferragens em geral além de serviços especializados de serralheria na confecção de móveis e objetos de metais para o Complexo da Presidência da República.
- Verificar o correto assentamento e fixação de esquadrias, persianas, portas ou portões de metal;
- Verificar o estado de dobradiças, fechaduras, molas de porta e demais ferragens;
- Inspecionar as divisórias e painéis quando ao seu estado geral, fixação e alinhamento; Efetuar montagens e desmontagens de divisórias de painéis cegos ou com vidro, com ou sem isolamento térmico e/ou acústico;
- Efetuar instalação, remoção, substituição e manutenção de vidros nos painéis e portas e de lã de rocha, lã de vidro e outros isolantes térmicos e acústicos entre painéis de divisórias;
- Efetuar montagens, desmontagens e manutenção de estações de trabalho e de mobiliário de metais, inclusive os fixos como os armários das copas;
- Fazer instalação, conserto e regulagem de portas e portais de metais ou de aço, bem como de seus acessórios;
- Efetuar instalação, remoção, substituição e remanejamento de enfeites, quadros e demais objetos em paredes e divisórias;
- Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, no reposicionamento de mobiliário e montagem desmontagem e montagem de estruturas de metal e aço e etc.

6.44.3.3. No escopo destes serviços também estão incluídas a substituição de fechaduras, trincos, rolamentos, peças de fixação, suportes, manutenção, instalação e regulagem de mola (tipo Dorma) de portas e demais componentes.

6.44.3.4. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e na ausência de outro profissional, conforme demanda da gestão e fiscalização de contrato.

#### 6.44.4. Serviços de alvenaria

6.44.4.1. Os serviços de alvenaria abrangem, como forma exemplificativa, os serviços de alvenaria estrutural ou de vedação, demolição de construções, demolição de calçadas e/ou passarelas, demolição de tetos, de paredes e/ou de pisos, chapisco, emboço, reboco, massa única reparo de fissuras e trincas em alvenarias e elementos de concreto armado, tratamento de infiltrações, aplicação de argamassas, uso de telas de reforço, reparos em paredes de gesso acartonado ou chapas cimentícias, forros em gesso ou placas, bem como elementos estruturais em concreto ou metálicos. Eles também contemplam os reparos e substituições de peças nas coberturas, incluindo estruturas de madeira, telhas, cumeeiras e demais acessórios, bem como os serviços de recuperação de trincas e impermeabilização em geral.

6.44.4.2. Também deverão ser considerados como serviços de alvenaria o assentamento de revestimentos cerâmicos, azulejos, pisos vinílicos, antiderrapantes, táteis, mármore, granito e pedras em geral; aplicação de fórmicas, carpetes, juntas de dilatação, soleiras, revestimentos acústicos, rejuntas e acabamentos diversos. Compreende ainda o preparo de superfícies e aplicação de seladores, resinas, massas, tintas e texturas em alvenarias, madeiras e metais.

6.44.4.3. Os serviços de urbanização, drenagem e pavimentação estão compreendidos no escopo dos serviços de alvenaria. De forma exemplificativa, a empresa contratada poderá ser acionada para prestar os serviços de urbanização, drenagem e pavimentação, execução e manutenção de infraestrutura urbana, com foco em acessibilidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos espaços externos.

6.44.4.4. Ademais nos serviços de alvenaria também estão incluídos:

- Construção, reparo e conservação de calçadas, rampas de acessibilidade, meios-fios, passeios e áreas de circulação;
- Execução e manutenção de sistemas de drenagem pluvial, abrangendo galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo, canaletas, condutores horizontais e verticais, bem como desobstrução de redes e recomposição de estruturas de escoamento;
- Pavimentação em concreto, asfalto, bloquetes e pavers, contemplando preparação de base, sub-base, compactação, aplicação de revestimentos e recomposição de trechos danificados.
- Construção e reparo de muros de arrimo e de fechamento, alambrados e demais elementos de urbanização em geral, observando os padrões estabelecidos para a edificação e assegurando a manutenção do nível de padronização visual e funcional existente.

6.44.5. Serviços de manutenção de coberturas e telhados

6.44.5.1. A empresa contratada deverá realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva das coberturas e telhados de edificações do Complexo da Presidência da República, observando integralmente as normas técnicas vigentes, bem como as orientações da gestão e fiscalização contratual.

6.44.5.2. As atividades deverão compreender, no mínimo, a inspeção periódica das estruturas, telhas, rufos, cumeeiras, calhas, condutores verticais e horizontais, elementos de fixação e sistemas de impermeabilização, com o objetivo de identificar e corrigir fissuras, trincas, desprendimentos, oxidações, obstruções ou outros danos que possam comprometer a estanqueidade, a segurança e a durabilidade da cobertura.

6.44.5.3. Deverão ser realizados serviços de substituição de telhas e peças danificadas, recomposição de mantas ou películas impermeabilizantes. Além disso, deverão ser realizadas inspeções, manutenções e substituições de peças estruturais de madeira, tais como caibros, ripas, tesouras e demais componentes, sempre que forem constatados sinais de deterioração, umidade, ataque de fungos ou insetos, de modo a preservar a integridade e a estabilidade da estrutura da cobertura.

6.44.5.4. Todas as intervenções deverão ser registradas em relatórios técnicos detalhados, contendo data, local, descrição das atividades executadas, resultados das inspeções, recomendações de manutenção futura e assinatura do responsável técnico, assegurando a rastreabilidade dos serviços e a conservação da integridade estrutural das coberturas.

6.44.6. Serviços de impermeabilização a quente e a frio

6.44.6.1. Os serviços de impermeabilização a quente e a frio compreenderão a execução de sistemas destinados à proteção de superfícies e estruturas contra a infiltração de água e umidade, em conformidade com as normas

técnicas aplicáveis. Incluem-se a preparação de bases, aplicação de primers, execução de camadas de impermeabilização com mantas asfálticas, emulsões ou membranas líquidas, poliúria ou poliuretano elastomérico, instalação de reforços em pontos críticos, realização de ensaios de estanqueidade e recomposição das áreas tratadas. Esses serviços deverão ser aplicados em lajes, coberturas, caixas d'água, reservatórios, pisos, paredes, juntas de dilatação e demais elementos construtivos que demandem proteção, garantindo maior durabilidade às edificações, segurança aos usuários e preservação do patrimônio público.

#### 6.44.7. Serviços de montagem e manutenção de divisórias, gesso, persianas e forros

6.44.7.1. Os serviços de montagem e manutenção de divisórias, gesso, persianas e forros compreenderão a instalação, adaptação, recuperação ou substituição desses elementos, visando à funcionalidade, à estética e à segurança dos ambientes. Incluem-se a execução de divisórias em diferentes materiais, incluindo divisórias do tipo naval, a instalação e reparo de placas e estruturas de gesso acartonado, a substituição e manutenção de persianas verticais e horizontais, bem como a conservação de mecanismos de acionamento, trilhos e suportes.

6.44.7.2. Nos forros, deverão ser executados serviços de recomposição de áreas danificadas, substituição de placas, reparo de estruturas de sustentação, nivelamento, pintura e acabamento.

#### 6.44.8. Serviços de pintura

6.44.8.1. A prestação dos serviços de pintura compreende a manutenção da pintura e gesso em áreas externas e internas das edificações, a realização de pintura em técnicas diversas de paredes, tetos, pisos, esquadrias metálicas, madeiras, alvenarias em geral, etc. Também estão abarcados nestes serviços a pintura de faixas e caracteres em estacionamentos e pistas asfaltadas ou em concreto.

6.44.8.2. No escopo destes serviços também estão incluídas a instalação, recuperação e reforma de paredes, forros e sancas de gesso.

6.44.8.3. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e na ausência de outro profissional, conforme demanda da gestão e fiscalização de contrato.

#### 6.44.9. Serviços de chaveiro

6.44.9.1. A prestação dos serviços de chaveiro compreende:

- Cópia de chave simples;
- Cópia de chave de cabeça plástica para veículo;
- Abertura de fechadura;
- Troca de segredo de fechadura;
- Modelagem de fechadura; Conserto de fechadura;
- Mestragem de fechadura;
- Extração de chave quebrada em fechadura;
- Abertura e troca de segredo de cilindro de fechadura de veículo;
- Abertura e troca de segredo de cofre.

6.44.9.2. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e na ausência de outro profissional, conforme demanda da gestão e fiscalização de contrato.

6.45. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços listados acima, uma vez que estão previstos postos específicos com dedicação exclusiva de mão de obra para executar o acompanhamento tanto nas edificações do Complexo da Presidência da República como nas Oficinas a saber: Encarregado de Turma de Manutenção ou de Reparo de cada edificação quando os serviços forem executados nela, ou então, dos Supervisores quando executados nas Oficinas.

#### 6.45.1. Distribuição dos Encarregados de Turma de Manutenção ou de Reparo

<b>Edificação do Complexo da Presidência da República</b>	<b>Quantidade de Postos de Trabalho com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra</b>
Palácio do Planalto	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
Anexos do Palácio do Planalto (Anexos I,	

II, III e IV) e Pavilhão das Metas	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
Palácio da Alvorada	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
Granja do Torto	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
Palácio do Jaburu	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
Anexos N2 e Área de Preparação Física	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos

#### 6.45.2. Distribuição dos Supervisores

<b>Oficina</b>	<b>Quantidade de Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra</b>
MARCENARIA	1 (um) Supervisor(a) da marcenaria
ALVENARIA	1 (um) Supervisor(a) a alvenaria
SERRALHERIA	1 (um) Supervisor(a) da serralheria
HIDRAULICA	1 (um) Supervisor(a) da hidráulica
PINTURA	1 (um) Supervisor(a) da pintura

6.45.3. Na ausência ou falta dos encarregados de turma de manutenção ou reparo ou dos supervisores de oficinas, a responsabilidade recairá sobre os Encarregado-Gerais ou Engenheiros, respectivamente.

<b>Edificação do Complexo da Presidência da República</b>	<b>Quantidade de Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra</b>
Palácio do Planalto Anexos do Palácio do Planalto (Anexos I, II, III e IV) e Pavilhão das Metas	1 (um) Engenheiro 1 (uma) Encarregada Geral
Palácio da Alvorada Granja do Torto Palácio do Jaburu	1 (um) Engenheiro
Oficinas da COENGE Anexos N2 Área de Preparação Física	1 (um) Engenheiro 1 (um) Encarregado Geral

6.46. Também é responsabilidade dos Encarregados de Turma de Manutenção ou de Reparo de cada edificação e dos Supervisores de Oficinas, bem como dos Encarregado-Gerais e dos Engenheiros além de acompanhar a execução dos serviços, supervisionar permanente tanto nas edificações como nas oficinas os equipamentos ou sistemas prediais independentemente de solicitação da gestão e fiscalização do contrato.

#### **Gestão da manutenção, Cronograma de Ações e Propostas de Adequação**

6.47. Os serviços indicados acima de forma exemplificativa, bem como outros que venha a ser necessários, deverão estar previstos e serem executado pela empresa contratada considerando um Planejamento ou Plano de Gestão da

Manutenção Integrado e Plano de Manutenção Preventiva a serem executados de forma continua nas edificações do Complexo da Presidência da República.

6.47.1. O Planejamento ou Plano de Gestão da Manutenção Integrado deverá ser elaborado pela empresa contratada para cada edificação do Complexo da Presidência da República e submetido à aprovação da gestão e fiscalização do contrato. Ele deverá contemplar as atividades conforme as definições abaixo:

6.47.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de danos e defeitos nas estruturas civis das edificações, mantendo-as em perfeito estado de conservação e funcionamento. Caracteriza-se por serviços de realização programada, considerando as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das estruturas civis;

6.47.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Série de procedimentos com o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação das estruturas civis das edificações, eliminando as fontes de falhas que possam existir. Tal manutenção poderá ocorrer devido a um dano inesperado e não planejado ou devido ao relato de problema identificado;

6.47.3. **MANUTENÇÃO PREDITIVA:** Técnica de manutenção com base no estado das estruturas civis. A manutenção preditiva acompanha periodicamente os sistemas, elementos ou componentes das estruturas, baseando-se na análise de dados coletados por meio de monitoramentos ou inspeções em campo. A manutenção preditiva tem como principal objetivo a verificação pontual das estruturas a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas;

6.48. Após o início da execução do contrato, observando os prazos previstos nestes instrumento de contratação, a empresa contratada deverá apresentar Planos de Gestão da Manutenção Integrados e Planos de Manutenção Preventiva para cada edificação do Complexo da Presidência da República considerando as rotinas de serviços exemplificativas descritas abaixo, bem como, o histórico de ordens de serviço executadas detalhando a atuação, produtividade e tempo de execução demandado da mão de obra, materiais e ferramentas que serão empregados.

6.48.1. Os custos, produtividade e tempo de execução demandado da mão de obra, materiais e ferramentas empregados deverão se pautar nas quantidades definidas nas composições da Tabela SINAPI, podendo ser adaptadas durante a elaboração dos referidos planos.

6.48.2. Os Planos de Gestão da Manutenção Integrados e os Planos de Manutenção Preventiva de cada edificação deverão ser elaborados e assinados por engenheiro(s) com registro ativo no CREA.

<b>Prazo de Entrega com base no início da execução dos serviços pela empresa contratada</b>	<b>Edificações do Complexo da Presidência da República</b>	<b>Quantitativo de Planos a serem entregues</b>
Até 1 (um) mês	Palácio do Planalto; Anexos do Palácio do Planalto; Edificação Vinculada (Pavilhão de Metas);	3 (três) planos, sendo um para cada edificação indicada
Até 2 (dois) meses	Palácio da Alvorada; Granja do Torto; Palácio do Jaburu;	3 (três) planos, sendo um para cada edificação indicada
Até 3 (três) meses	Área da COENGE; Área da COSEG;	3 (três) planos, sendo um para cada

	Área do Almoxarifado Central;	edificação indicada
Até 4 (quatro) meses	Área da Guarda Presidencial - SPR; Área da COTRAN; Área de Preparação Física;	3 (três) planos, sendo um para cada edificação indicada

6.48.3. Excepcionalmente, a critério da gestão e fiscalização de contrato, os prazos acima poderão ser alterados, bem como a ordem das edificações do Complexo da Presidência da República indicadas.

6.48.4. Em havendo a desocupação de imóvel(is) funcional(is), a gestão e fiscalização de contrato também poderá solicitar à empresa contratada a elaboração de plano(s) de gestão da manutenção integrado para o(s) imóvel(is).

6.48.5. Cada Plano de Gestão da Manutenção Integrado também deverá ser entregue com uma avaliação do atual cronograma de manutenções preventivas proposto, conforme consta nos instrumentos da contratação, podendo ser apresentadas melhorias com novas metodologias, novos prazos de inspeção e de rotinas de serviço, isto é, uma nova proposta de cronograma que se mostre mais vantajosa para a Presidência da República.

6.48.6. Além da avaliação do cronograma também deverá ser entregue, caso sejam identificadas possibilidade de melhorias nos sistemas prediais, proposta de adequações a serem implementadas nas edificações que facilite e diminua o número de intervenções/ manutenções corretivas e as torne mais acessíveis (melhorias nos equipamentos instalados voltados para a acessibilidade) e mais sustentáveis sob o aspecto tanto econômico quanto ambiental, observando, se for o caso, as regras de tombamento associadas à respectiva edificação.

6.49. É importante destacar que a gestão da manutenção e as propostas de adequações contínuas são dois elementos essenciais para garantir a qualidade e a eficiência dos edifícios e instalações prediais. Sobre este ponto, considerando que no âmbito do Complexo da Presidência da República há edificações tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN traz-se à baila o teor do voto do ministro do TCU Marcos Bemquerer Costa proferido no Acórdão 2579/2019 – TCU – Plenário que menciona e trata a questão da manutenção em edificações tombadas como Patrimônio Cultural da Humanidade:

15. Nesse sentido, um prédio de menor área, em péssimo estado de conservação, e tombado como Patrimônio Cultural da Humanidade, pode ter um custo total de manutenção bem mais caro do que outro edifício de área comparativamente muito maior, mas em bom estado de conservação e que não seja tombado.

16. Cumpre, ainda, abordar a questão da ausência de um plano prévio de ações de manutenção predial (preventiva e corretiva) que considero o aspecto de maior relevância tratado nestes autos, tendo em vista que a garantia da qualidade dos serviços prestados de manutenção predial em órgãos públicos, com preservação do patrimônio público e controle de gastos, está diretamente associada à existência de um Plano ou Programa de Manutenção Predial.

17. Segundo Alex Elias Carlino na Dissertação de Mestrado intitulada “Melhorias dos Processos de Manutenção em Prédios Públicos”, Universidade Federal de São Carlos, São Paulo, 2012:

“Além do que, pode-se identificar que os trabalhos em sua grande maioria são de correção, ou seja, **não existem de forma bem definida planos de manutenção predial voltados à prevenção**

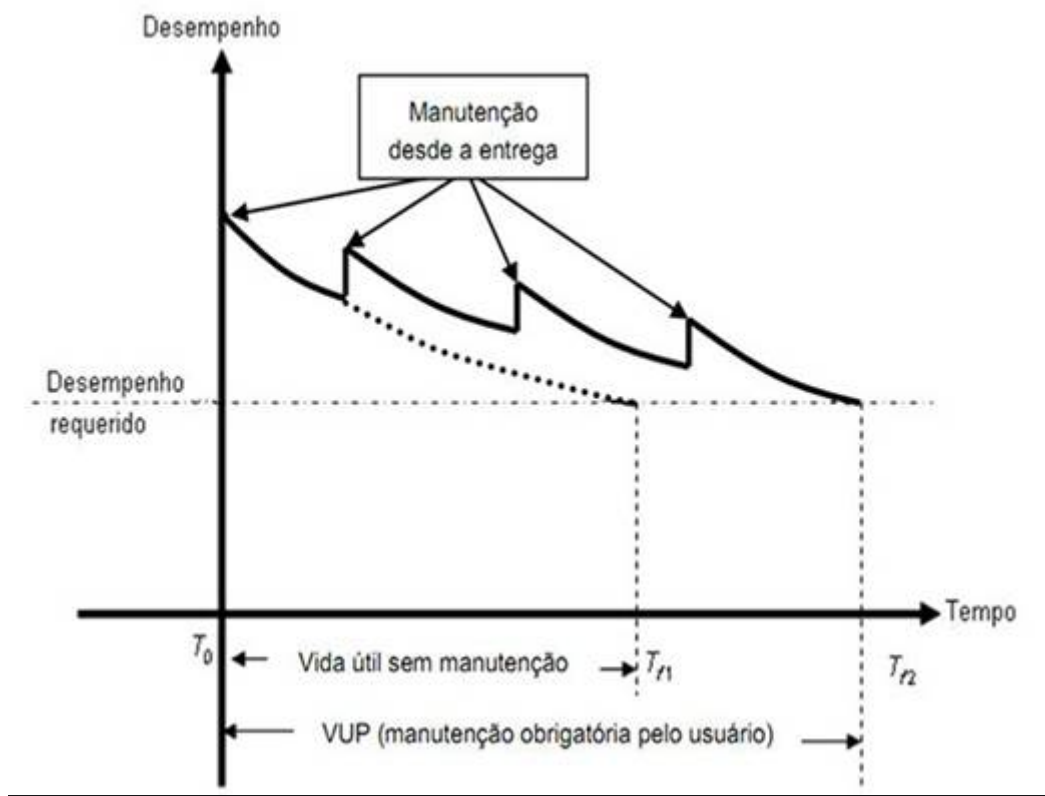
**É importante que a gestão de manutenção evolua de forma que as atividades corretivas sejam transformadas em preventivas, tornando-se estratégicas e**

ocasionando custos menores, com incremento da qualidade e da segurança para seus usuários.”

(grifos acrescidos)

18. Um aspecto importante no tocante ao planejamento de manutenção predial (corretiva e preventiva) foi abordado na norma técnica NBR 15575 da ABNT, de 19 de julho de 2013, que é o conceito de que a vida útil de projeto – VUP varia conforme a frequência em que são realizados os serviços de manutenção da edificação.

19. Trago a seguir o gráfico que ilustra essa correlação manutenção x vida útil:



Fonte: ABNT NBR 15575-1: 2013

20. O que se observa, portanto, é que um órgão público, para garantir que suas edificações alcancem a vida útil prevista em projeto, tem, necessariamente, que fazer manutenções prediais periódicas, de tal forma que se torna essencial a elaboração de um plano prévio de ações de manutenção predial (preventiva e corretiva).

21. Nesse sentido, cito a seguir trechos do Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) – **Campus Osasco**, de julho de 2016:

#### “1.1. OBJETIVO.

O objetivo principal do plano apresentado a seguir é de estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz da gestão predial, com foco na manutenção preventiva e corretiva, conforme levantamento realizado em vistoria. Além disso, uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos públicos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem estar aos servidores, usuários e terceirizados.

## 2. METODOLOGIA UTILIZADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO.

Preliminarmente à elaboração, a Empresa pgE Incorporadora de Obras Ltda. estudou a edificação com base nos projetos civis entregues pela Universidade, além de vistoriar a edificação do **Campus** de Osasco da UNIFESP, com o objetivo de conhecer todos os detalhes e estado de conservação das instalações atuais, para, finalmente, ser elaborado o plano de manutenção predial preventiva e corretiva para a edificação em questão.

O programa consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, os responsáveis pela execução e os recursos necessários.

São de extrema importância a contratação de empresas especializadas, de profissionais qualificados e o treinamento adequado da equipe de manutenção para a execução dos serviços. Recomenda-se também a utilização de materiais de boa qualidade, seguindo as marcas citadas no edital de contratação. No caso de peças de reposição de equipamentos, utilizar peças originais.

Todos os serviços de manutenção devem ser definidos em períodos de curto, médio e longo prazo, em consonância com o programa de manutenção e de maneira a:

- Coordenar os serviços de manutenção para reduzir a necessidade de sucessivas intervenções;
- Minimizar a interferência dos serviços de manutenção no uso da edificação e a interferência dos usuários sobre a execução dos serviços de manutenção;
- Otimizar o aproveitamento de recursos humanos, financeiros e equipamentos.

(...)

## 7. VISTORIA DO IMÓVEL

Foram efetuadas duas vistorias ao imóvel do Campus da UNIFESP em Osasco, a fim de verificar o estado de conservação das instalações existentes, e propor um programa de reparos na edificação e implantação do Campus, facilitando o sistema de manutenção predial que será aplicado nesta edificação.

Foram observados os sistemas estruturais, instalações hidráulicas (hidrossanitárias) e elétricas, instalações civis, impermeabilizações e coberturas da edificação.

Existem muitas adequações a serem executadas dentro e fora da edificação para tornar o plano de manutenção predial eficiente e econômico. Para tanto, foi executado um estudo, apanhando os serviços que se consideram de necessidade básica, para que se possa implantar o Plano de Manutenção Predial dentro do Campus. A saber, o que segue:

### 7.1 OBJETO DO ESTUDO.

O relatório que se segue, tem por finalidade, apresentar o mínimo de interferências que as instalações deverão sofrer em vista de fatores de Normas e aproveitamento dos espaços existentes que estão interferindo diretamente em aspectos condicionantes para sua perfeita utilização.

Durante as visitas feitas ao **campus** foram feitas as averiguações necessárias nas edificações para que conseguíssemos priorizando os trabalhos mais urgentes das instalações existentes.” (grifos acrescentados)



6.50. Diante do exposto acima, frisa-se que a gestão da manutenção é responsável por garantir que os equipamentos e instalações sejam mantidos em boas condições de funcionamento, de forma a evitar falhas e interrupções das atividades durante o uso diário da edificação. Sob essa ótica a gestão da manutenção deve incluir as seguintes atividades:

**Planejamento:** definição dos objetivos e metas da manutenção, bem como dos recursos necessários para alcançá-los.

**Execução:** realização dos serviços de manutenção, de acordo com os planos e procedimentos estabelecidos.

**Monitoramento:** acompanhamento da execução dos serviços e identificação de oportunidades de melhoria.

6.51. Considerando as atividades listadas, tem-se que o planejamento já ocorreu e teve como consequência a realização do processo de contratação da empresa de manutenção predial para a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.52. A execução acontecerá no dia a dia com a execução da manutenção preventiva pela empresa contratada e manutenção corretiva sob demanda (acionada pelos usuário) executada quando necessária.

6.53. O monitoramento por sua vez será o resultado do trabalho tanto da equipe técnica da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE em conjunto com a equipe da empresa contratada tomando-se como base os Planos de Gestão da Manutenção Integrados de cada uma das edificações do Complexo da Presidência da República elaborados em até 120 (cento e vinte) dias após o início da execução dos serviços pela empresa contratada.

6.54. Cabe salientar ainda que as propostas ou projetos de adequações que serão entregues juntamente com os Planos de Gestão da Manutenção Integrado, ao identificarem as necessidades de melhorias nos equipamentos e instalações prediais e, principalmente, proporem a implantação de soluções que atendam a essas necessidades, acabará resultando no conjunto completo de ações previsto como ciclo PDCA pela doutrina acadêmica voltada para a administração e engenharia de produção.



6.55. As atividades listadas abaixo como necessárias para a elaboração das propostas ou projetos de adequações que acompanharão os Planos de Gestão da Manutenção Integrados acabam contemplando todo o lado esquerdo da figura acima, isto é, as etapas de verificar e agir. De modo a auxiliar na elaboração dos Planos de Gestão da Manutenção Integrados, seguem algumas das atividades que deverão ocorrer durante o processo de elaboração:

**Identificação das necessidades:** análise das condições atuais dos equipamentos e instalações, bem como das necessidades futuras.

**Desenvolvimento de soluções:** elaboração de projetos que atendam às necessidades identificadas.

**Execução dos serviços:** implementação das soluções desenvolvidas.

6.56. A finalidade dos Planos de Gestão da Manutenção Integrados é obter uma gestão da manutenção e realização de manutenções preventivas e manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuário) que ocorram de forma integrada, para garantir que os edifícios e instalações prediais estejam sempre em boas condições de funcionamento e que atendam às necessidades dos órgãos da Presidência da República.

6.57. Dessa forma, são apresentadas algumas recomendações a serem observadas pela empresa contratada durante a sua atuação e gestão da manutenção das edificações do Complexo da Presidência da República:

**Executar o plano de manutenção preventiva:** o plano de manutenção preventiva define a periodicidade dos equipamentos e instalações, bem como os postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra responsáveis pela execução dos serviços. As manutenções preventivas, salvo casos especiais, deverão ser executadas pela mão de obra disponibilizada para cada edificação do Complexo da Presidência da República.

**Execução de adequações:** durante a execução dos serviços de manutenção preventiva de rotina são identificadas diversas possibilidades de adequações pelos profissionais ocupantes dos postos de dedicação exclusiva de mão de obra que podem facilitar e tornar menos oneroso a manutenção (tempo de execução, interdição da área ou setor ou custos propriamente). Algumas dessas adequações são rápidas e fáceis de serem implementadas enquanto outras podem necessitar de um planejamento maior. Cabe a empresa contratada propor à gestão e fiscalização de contrato aquelas adequações fáceis e rápidas de serem implementadas. As adequações mais dispendiosas, seja quanto a tempo ou recursos pecuniários deverão ser apresentadas juntamente com propostas orçamentárias.

**Utilizar ferramentas e tecnologias de gestão da manutenção:** as ferramentas e tecnologias de gestão da manutenção ajudam a melhorar a eficiência e a eficácia dos serviços de manutenção. Na presente contratação foi estipulada a disponibilização de sistemas para o gerenciamento das ordens de serviço e do controle de estoque. Também deverão ser fornecidos pela empresa contratada computadores, aparelhos celulares ou smartphones para os engenheiros, encarregados gerais e encarregados de turma de manutenção ou de reparos. Os custos para o cumprimento integral dessas obrigações de fornecimento de sistemas (softwares) e hardwares já deverão estar incluídas como despesas da empresa contratada (custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI).

**Elaboração e entrega de Relatório Mensal de Atividades:** Cada engenheiro devidamente assessorado pelos demais profissionais indicados na tabela abaixo deverá elaborar e entregar até o dia 15 do mês subsequente 1 (um) relatório detalhando as ordens de serviço executados no mês anterior, quantitativo de mão de obra empregado com indicação da respectiva oficina (hidráulica, pintura, alvenaria, tapeçaria, chaveiro, vidraçaria, marcenaria e serralheria), materiais, equipamentos e ferramentas empregados e associados a cada Ordem de Serviço, bem como, possíveis oportunidades de melhorias e adequações na gestão da manutenção que acabaram identificando durante o acompanhamento da execução dos serviços.

Relatório Mensal de Atividades 1	Relatório Mensal de Atividades 2			Relatório Mensal de Atividades 3
Palácio do Planalto;  Anexos do Palácio do Planalto;  Edificação Vinculada (Pavilhão de Metas);	Palácio da Alvorada	Granja do Torto	Palácio do Jaburu	Área da COENGE;  Área da COSEG;  Área do Almoxarifado Central;  Área da Guarda Presidencial - SPR;  Área da COTRAN;  Área de Preparação Física

				Imóveis Funcionais
Engenheiro 1	Engenheiro 2			Engenheiro 3
1 (uma) Encarregada Geral	- x - x - x -			1 (um) Encarregado(a) Geral 12h x 36h diurno
2 (dois) Encarregados(as) de Turma de Manutenção e Reparos	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos	1 (um) Encarregado (a) de Turma de Manutenção e Reparos	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos	1 (um) Encarregado(a) de Turma de Manutenção e Reparos
1 (um) Encarregado(a) Geral de Turma de Manutenção e Reparos (12h X 36h) NOTURNO				

6.58. A empresa contratada deve se preparar e programar para elaborar os Relatórios Mensais de Atividades de modo que não atrase ou comprometa a execução das rotinas de manutenção preventivas e também as manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários).

### Relatório Mensal de Atividades

6.59. A empresa contratada deverá apresentar à gestão e fiscalização de contrato Relatório Mensal de Atividades.

6.59.1. O documento deverá ser apresentado, impreterivelmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, isto é, mês anterior associado as ordens de serviço executadas.

6.59.2. O relatório mensal dos serviços de operação e de manutenção deverá ser assinado pelo(s) Engenheiro(s) responsável(is) técnico(s).

6.59.3. O Relatório Mensal de Atividades deverá conter no mínimo as seguintes partes:

- Sumário global, onde são apresentados registros, sugestões, resumos e observações sobre assuntos de relevância sobre os diversos sistemas prediais, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da gestão e fiscalização do contrato;
- Apresentação de todos os relatórios detalhados de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda e/ou subcontratados executados no período de análise;
- Agendamento dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda e/ou subcontratados a serem executados no mês seguinte;
- Parecer técnico sobre o estado geral das edificações do Complexo da Presidência da República;
- Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- Estatísticas, índices, indicadores de desempenho e performance de edificações, sistemas e equipamentos sob a responsabilidade da empresa contratada, tais como tempo médio entre falhas, tempo médio para reparos e disponibilidade de equipamentos. Deverão ser apresentados os seguintes indicadores (mensais e desde o início do Contrato):
  - a) Custo total executado com serviços de manutenção (acumulado ano) e valor pago correspondente ao mês de referência do relatório;
  - b) Custo total da Mão de Obra já pago (acumulado ano) e valor pago correspondente ao mês de referência do relatório;
  - c) Custo total dos insumos já pago (acumulado ano) e valor pago correspondente ao mês de referência do relatório;
  - d) Número total de Ordens de Serviço recebidas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE correspondente ao mês de referência do relatório;

e) Número total de Ordens de Serviço existentes no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) relativo ao passivo de Ordens de Serviço não executadas de meses anteriores, Ordens de Serviço recebidas da COENGE no mês de referência do relatório, Ordens de Serviço relacionadas as Rotinas de Serviços de Manutenção Preventiva e Rotinas de Serviços de Manutenção Preventiva e Ordens de Serviço relacionadas aos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda e/ou subcontratados do mês de referência do relatório;

f) Número total e percentual de cumprimento das Ordens de Serviço recebidas da COENGE (Manutenções corretivas sob demanda - acionadas pelos usuários) executadas no mês de referência do relatório;

g) Número total e percentual de cumprimento das Ordens de Serviço relacionadas à execução de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda e/ou subcontratados no mês de referência do relatório;

h) Número total e percentual global de Ordens de Serviço executadas no mês de referência do relatório;

6.59.4. A inclusão de informações adicionais ao relatório, relativas às ações de manutenção, tais como evolução do número de atendimento, tipos de falhas mais frequentes ou outras informações de caráter gerencial, pertinentes aos serviços contratados, poderão ser solicitadas, a critério da gestão e fiscalização do contrato.

6.59.5. A empresa contratada deverá ter a gestão das informações mencionadas no subitens anteriores, pois poderão ser solicitadas a qualquer tempo, com dados desde o início do contrato.

6.59.5. Não haverá qualquer pagamento pelos serviços de elaboração dos Relatórios Mensais de Atividades uma vez que esta atividade será executada pelos postos com dedicação exclusiva de mão de obra. Os custos para o cumprimento integral dessa obrigação já deverão estar incluídas como despesas da empresa contratada (custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI).

#### **Orientações quanto à Execução dos Serviços Contínuos de Manutenção**

6.60. Os serviços de manutenção preventiva ou de manutenção corretiva sob demanda (acionados pelos usuários), que se fizerem necessários e que irão interferir no funcionamento normal das edificações, deverão ser executados preferencialmente fora do horário normal de expediente, desde que não sejam emergenciais, devendo ser previamente comunicados à gestão e fiscalização do contrato para adoção das providências necessárias ao acesso e segurança da edificação.

6.60.1. As atividades de manutenção, por necessidade, urgência ou conveniência, podem ser programadas para serem executadas fora do horário de expediente, seja em finais de semana, feriados ou em horário noturno.

6.60.2. A comunicação, exceto para as hipóteses emergenciais, deverá ser por escrito e ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando houver necessidade excepcional de interrupção do fornecimento de água, energia elétrica, gás GLP e comunicação de voz, durante o expediente dos órgãos do Complexo da Presidência da República.

6.61. Os serviços serão executados obedecendo aos termos explicitados nos instrumentos de contratação, nas determinações da gestão e fiscalização do contrato e também nas rotinas de manutenção preventiva descritas. Para cada sistema envolvido, deverão ser considerados todos e quaisquer procedimentos necessários para o atendimento pleno aos aspectos do escopo descrito neste instrumento de contratação.

6.61.1. A direção técnica e a execução dos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada na figura de seus Responsáveis Técnicos, cabendo à gestão e fiscalização de contrato a função de zelar pelo cumprimento do contrato segundo os ditames da lei e da boa técnica.

6.61.2. A existência da fiscalização técnica que possa ser exercida por servidores da Presidência da República, ou então, por empresa contratada para este propósito, não diminui nem atenua a responsabilidade da empresa contratada para a execução dos serviços de manutenção, bem como a sua responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados, não cabendo, inclusive, avariar qualquer espécie de solidariedade.

6.62. Nesta contratação foram dimensionados os seguintes postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra que deverão atuar diretamente no acompanhamento dos serviços de manutenção de rotina (preventivas e/ou corretivas) das edificações do Complexo da Presidência da República:

Palácio do Planalto	Anexos do Palácio do Planalto;  Edificação Vinculada (Pavilhão de Metas);	Palácio da Alvorada	Granja do Torto	Palácio do Jaburu	Área da COENGE;  Área da COSEG;  Área do Almoxarifado Central;  Área da Guarda Presidencial - SPR;  Área da COTRAN;  Área de Preparação Física  Imóveis Funcionais
Engenheiro 1		Engenheiro 2			Engenheiro 3
1 Encarregada Geral		- x - x - x - x -			1 Encarregado Geral 12h x 36h diurno
1 Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	1 Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	1 Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	1 Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos	1 Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos	1 Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos
1 Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos (12h X 36h) NOTURNO					

6.63. A empresa contratada deverá garantir que a mão de obra empregada seja de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, com tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis à execução de cada Ordem de Serviço.

6.64. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Legislação de acessibilidade, Normas das concessionárias de serviços públicos, Código de Edificações Distrito Federal, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal e normativa do Ministério do Trabalho, regulamentos das empresas concessionárias, prescrições e recomendações de fabricantes, normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT e Manuais de Obras Públicas da SEAP – Projetos, Execução e Manutenção

6.65. Todas as medidas necessárias à realização dos serviços deverão ser conferidas previamente a mobilização no (s) local(is) de execução dos serviços e, ao término, deverá ocorrer a desmobilização de todos os equipamentos e máquinas, bem como dos recursos humanos associados à execução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

6.65.1. Durante a execução do(s) serviço(s), em cada Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá associar os Engenheiros, Encarregados-Gerais, Encarregados de Turma de Manutenção e de Reparo das respectivas edificações do Complexo da Presidência da República responsáveis pelos serviços. Também deverão constar o(s) Supervisor(es) da(s) Oficina(s) vinculada(s) ao tipo de serviço (alvenaria, chaveiro, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria,

tapeçaria e vidraçaria). Além disso, a empresa contratada deverá fazer constar a data e hora de início da execução dos serviços e a data e hora de término, bem como as indicações dos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra que executaram os serviços, a listagem com quantidade e descrição dos materiais e ferramentas empregados e o registro fotográfico.

6.65.2. Para o início da perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar antecipadamente todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades de modo a viabilizar o início da execução, promovendo sua substituição quando necessário.

6.65.2. A empresa contratada é responsável pelo fornecimento e obrigatoriedade do uso de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, bem como, pelos equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e outros que possam vir a ser necessário para seus empregados e/ou subcontratados, de acordo com o preconizado na Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho. As áreas de afetadas ou de influência dos serviços acionados deverão estar sinalizadas de forma adequada e segura durante toda a execução dos serviços.

6.66. A empresa contratada deverá elaborar e adotar estratégias sustentáveis seguindo os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a IN nº 1 – SLTI/MPOG, de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras pela administração pública federal e o Decreto nº 7.746, de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

6.67. A empresa contratada deve observar, ainda, a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 46, 49 e 60 e demais dispositivos da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

6.68. A análise, pela gestão e fiscalização do contrato, dos materiais e sistemas aplicados nos serviços será rigorosa quanto aos critérios de eficiência energética, redução de impactos ambientais e sustentabilidade.

6.69. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível, e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

6.69.1. Os materiais aplicados pela empresa contratada, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

6.70. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela gestão e fiscalização do contrato, devendo a empresa contratada providenciar para estas áreas, se for o caso, os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

6.71. Sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.72. A empresa contratada deverá considerar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

6.73. No caso em que a empresa contratada venha a, como resultado das suas operações, danificar áreas não incluídas no setor de seu trabalho ou, mesmo, prejudicar o funcionamento ou operação das demais unidades dos prédios, ela deverá recuperá-las, às suas expensas, deixando-as conforme seu estado original.

6.74. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela empresa contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da Presidência da República.

6.75. A empresa contratada cuidará para que o estoque e transporte de todo o material, equipamentos e entulho sejam feitos sem causar danos ou interrupções nas áreas comuns do prédio. A movimentação e o estoque deverão

ser previamente avaliados a fim de compatibilizar as solicitações com os meios de acesso disponíveis. Todas essas atividades deverão estar compatíveis com o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos - PGRS a ser elaborado pela empresa contratada e aprovado pela gestão e fiscalização do contrato.

6.76. A empresa contratada será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, fibra ótica, dutos de água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, nas áreas da Presidência da República e adjacentes, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar, deixando-as conforme seu estado original.

6.76.1. Correrá por conta exclusiva da empresa contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos demais serviços em execução até sua definitiva aceitação.

6.77. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a empresa contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais/distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

6.78. São de integral e exclusiva responsabilidade da empresa contratada eventuais demandas trabalhistas, movidas por sua equipe, e processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de qualquer ato culposo ou doloso executado por sua equipe na execução dos serviços.

6.79. Os representantes da gestão e fiscalização do contrato e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos locais dos serviços, ao almoxarifado e a todas as áreas onde estejam sendo estocados e/ou montados/fabricados materiais, peças, componentes e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados.

6.80. A empresa contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

6.80.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

6.80.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de Contrato e de acordo com as especificações técnicas;

6.80.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;

6.80.4. Houver alguma falta cometida pela empresa contratada, desde que esta, a juízo da gestão e fiscalização do contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e

6.80.5. A gestão e fiscalização do contrato assim o determinar ou autorizar formalmente.

6.81. A gestão e fiscalização do contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da empresa contratada para outras entidades, sejam fornecedores, técnicos, subempreiteiros, subcontratadas, entre outros.

6.82. Os meios de comunicação oficiais a serem utilizados entre a gestão e fiscalização do contrato e a empresa contratada serão o Microsoft Teams (ou outra solução adotada pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE) e email. Assim, todos os empregados da empresa contratada que precisem se comunicar diretamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato deverão ter acesso a essas ferramentas.

6.83. Os comunicados que precisem de formalização serão enviados por email e serão chamados Comunicados da Fiscalização. Esses comunicados serão numerados sequencialmente, de forma a se obter um histórico de comunicados enviados.

6.84. Equipamentos, ferramentas ou materiais pertencentes ao Presidência da República que sejam disponibilizados para uso da empresa contratada deverão, ao final do contrato ou a pedido da gestão e fiscalização do contrato, ser devolvidos no mesmo estado de funcionamento em que foram disponibilizados.

6.84.1. Caso a empresa contratada devolva os equipamentos, ferramentas ou materiais quebrados, faltando peças, inoperantes, ou qualquer outro defeito desse tipo, esta deverá ressarcir os custos com conserto ou aquisição de nova unidade.

6.85. A Presidência da República poderá solicitar ensaios, testes, ou laudos dos serviços e instalações executadas pela contratada, de forma a atestar a qualidade, estanqueidade, rigidez, resistência, segurança, ou qualquer outro aspecto pertinente ao serviço/ instalação. O custo ficará a cargo da empresa contratada se qualquer um dos procedimentos listados anteriormente for solicitado pela empresa contratada por livre e espontânea vontade.

## **Ordens de Serviço**

6.86. Serão emitidas pela Central de Serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE correspondências eletrônicas (emails) encaminhadas diretamente à empresa contratada, ou então, inseridas no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) as demandas de usuários das mais diversas edificações do Complexo da Presidência da República de modo que seja realizada a prestação dos serviços de manutenção associadas às manutenções preventivas baseadas nas rotinas de serviços exemplificadas abaixo, ou então, as manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários via web ou por telefone, por exemplo).

6.86.1. Uma vez recebidas as demandas pela empresa contratada, caso não tenham sido inseridas no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), caberá à empresa a sua inserção no referido sistema, sem qualquer encargo ou custo adicional para a Presidência da República. Estes casos de inserção deverão ser comunicados à gestão e fiscalização do contrato.

6.86.2. Somente poderão ser remetidas para avaliação de pagamento aqueles serviços que estiverem vinculados expressamente a uma ordem de serviço contendo:

- indicação do(s) Engenheiro(s), Encarregado(s)-Geral(is), Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo da respectiva edificação do Complexo da Presidência da República responsável(is) pelo(s) serviço(s);
- indicação do(s) Supervisor(es) da(s) Oficina(s) vinculada(s) ao tipo de serviço (alvenaria, chaveiro, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria, tapeçaria e vidraçaria);
- data e hora de início da execução dos serviços;
- data e hora de término da execução dos serviços;
- indicações dos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra que executaram os serviços;
- listagem com quantidade e descrição dos materiais e ferramentas empregados;
- registro fotográfico;
- aceitação técnica pela fiscalização ou gestão do contrato.

6.87. O processo de atendimento de serviços de manutenção a ser executado pela empresa contratada nas edificações do Complexo da Presidência da República, segue um fluxo bem definido que assegura a rastreabilidade, a eficiência na comunicação e a qualidade da prestação dos serviços.

**Abertura de Ordem de Serviço:** O processo inicia-se com a abertura de um chamado no caso de manutenções corretivas sob demanda (acionado por usuários), realizado internamente por um solicitante da Presidência da República. A Central de Serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE recebe esse chamado e poderá enviar um email para a empresa contratada providenciar o lançamento no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), ou então, conforme a gravidade ou criticidade da demanda, a própria Central de Serviços da COENGE ou a gestão e fiscalização do contrato poderão realizar o devido cadastramento da Ordem de Serviço no sistema de gerenciamento da manutenção. A COENGE também poderá lançar como ordens de serviços as rotinas de serviços associadas as Manutenções Preventivas, isto é, aquelas previstas nos Planos de Manutenções Preventivas das edificações do Complexo da Presidência da República.

**Recebimento pela empresa contratada:** Após o registro e recebimento da Ordem de Serviço pela empresa contratada, inicia-se o cômputo do prazo para atendimento. Conforme a gravidade, criticidade ou a natureza do serviço, a execução pode ser iniciada de forma imediata, ou então, ser necessária a elaboração e encaminhamento de um orçamento prévio para análise e aprovação da gestão e fiscalização do contrato.

**Aprovação e autorização:** Conforme o tipo de manutenção, preventiva ou corretiva, a aprovação e autorização do orçamento associado à Ordem de Serviço poderá ocorrer previamente, durante ou após a execução dos serviços. Cabe a gestão e fiscalização de contrato definir quando, para quais rotinas de serviços e para quais valores de materiais deverá haver autorização prévia ou não para a execução dos serviços.



**Encaminhamento do Técnico:** Com o registro da Ordem de Serviço no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), com base na edificação do Complexo da Presidência da República onde serão executados os serviços, automaticamente deverão ser vinculados o(s) Engenheiro(s), Encarregado(s)-Geral(is), Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo da respectiva edificação responsável(is) pelo(s) serviço(s). Paralelamente, também de forma automática, o(s) Supervisor(es) da(s) Oficina(s) vinculada(s) ao tipo de serviço (alvenaria, chaveiro, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria, tapeçaria e vidraçaria) também serão vinculados à Ordem de Serviço.

**Definição da Equipe Técnica, Materiais e Ferramentas:** cabe ao(s) Supervisor(es) da(s) Oficina(s) vinculada(s) ao tipo de serviço (alvenaria, chaveiro, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria, tapeçaria e vidraçaria) e ao (s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo da respectiva edificação definir os profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra que executarão. Evidencia-se que deve ser dada prioridade àqueles profissionais que já estão designados para a respectiva edificação. O(s) Supervisor(es) e o(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo também deverão, interagindo, se necessário com o almoxarife ou com a gestão e fiscalização de contrato, providenciar os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços (materiais e ferramentas previstos/ estimados com respectivo custo). Na falta ou omissão do(s) Supervisor(es) e/ou do (s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo, esta responsabilidade deve ser executada pelo (s) Encarregado(s)-Geral(is) ou Engenheiro(s).

**Deslocamento e Monitoramento:** Se necessário o deslocamento de profissionais ou transporte de materiais e/ou ferramentas até o local, deve ocorrer o compartilhamento em tempo real do deslocamento ou transporte com os Engenheiros, Encarregados Gerais, Encarregados de Turma de Manutenção e de Reparo e Supervisores das Oficinas, garantindo maior transparência e previsibilidade quanto ao atendimento.

**Execução do Serviço:** No local, cabe ao(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo da respectiva edificação registrar o início. Ele também é o responsável pelo registro fotográfico da execução dos serviços, lançamento dos materiais e ferramentas efetivamente empregados. Em havendo sobra de materiais o almoxarife deve ser comunicado para providenciar o correto lançamento da quantidade na Ordem de Serviço (compatibilizar materiais e ferramentas previstos/ estimados com quantidade efetivamente utilizada no serviço). Na falta ou omissão do (s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo, esta responsabilidade deve ser executada pelo(s) Supervisor(es), Encarregado(s)-Geral(is) ou Engenheiro(s).

**Finalização da Ordem de Serviço:** Após a conclusão do(s) serviço(s), o(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo da respectiva edificação deve(m) coletar a assinatura do responsável local, atestando o atendimento da Ordem de Serviço e registrando o término da execução dos serviços. Na falta ou omissão do(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo, esta responsabilidade deve ser executada pelo(s) Supervisor(es), Encarregado(s)-Geral(is) ou Engenheiro(s). É oportuno destacar que o registro do término é relevante para o cálculo dos indicadores de produtividade associados à execução dos serviços. Após a conclusão do(s) serviço(s) a Ordem de Serviço deve ser submetida ainda no âmbito do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) para avaliação (atesto técnico) da fiscalização e gestão do contrato.

**Encerramento e Pagamento:** Com a finalização da execução dos serviços, após todas as partes envolvidas com a demanda terem sido notificadas da conclusão do serviço, cabe ao responsável da Presidência da República realizar a avaliação do atendimento técnico prestado (atesto técnico), encerrando a demanda ou solicitação (chamado), se for o caso de manutenção corretiva sob demanda (acionada por usuário). Logo em seguida cabe a gestão e fiscalização de contrato aprovar ou liberar o início do procedimento de pagamento dos serviços.

6.88. Tanto a equipe da Presidência da República quanto a empresa contratada devem ter acesso em tempo real a todas as etapas do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), independentemente das ordens de serviço serem de natureza preventiva ou corretiva sob demanda (acionadas por usuários). Essa possibilidade de monitoramento do fluxo visa garantir agilidade, controle e qualidade nos serviços prestados, contribuindo para a adequada manutenção das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.89. As Ordens de Serviço relacionadas à manutenção preventiva deverão ser emitidas, distribuídas e controladas pela empresa contratada, valendo-se de sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), após a aprovação do Plano de Manutenção Preventiva pela gestão e fiscalização do contrato.

6.90. Se necessário, o sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) deverá permitir a impressão de ordens de serviço, a atualização das ações pertinentes a cada ordem, emissão de relatórios e o seu encerramento devido a execução ou cancelamento.

6.90.1. Para o cancelamento de ordens de serviço deverá haver autorização da gestão e fiscalização de contrato.

6.91. Mensalmente, as ordens de serviço, tanto aquelas relacionadas aos serviços de manutenção preventiva como aquelas decorrentes de manutenção corretiva sob demanda (acionadas por usuários) deverão ser apresentadas à gestão e fiscalização de contrato no Relatório Mensal de Atividades.

6.92. As ordens de serviço distribuídas e executadas, sejam relacionadas à manutenção preventiva ou corretiva, estão condicionadas ao aceite técnico (aprovação) para serem consideradas encerradas .

6.92.1. A baixa (encerramento) no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) , devido a execução integral ou parcial dos serviços somente será possível após o aceite técnico (aprovação) pela gestão e fiscalização de contrato, fiscalização técnica que possa ser exercida por servidores da Presidência da República, ou então, empresa contratada para este propósito.

6.92.2. O cancelamento dos serviços (inexecução total) deverá ser autorizada pela gestão e fiscalização de contrato, fiscalização técnica que possa ser exercida por servidores da Presidência da República, ou então, empresa contratada para este propósito.

6.92.3. Com a baixa (encerramento) da Ordem de Serviço no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) será computado o prazo de atendimento da respectiva Ordem de Serviço.

6.93. Todo o material empregado nas atividades de manutenção preventiva e manutenção corretiva sob demanda (acionada por usuário), ferramentas e profissional(is) com dedicação exclusiva de mão de obra responsável(is) pela execução do(s) serviço(s), data e hora de início e data e hora de término do(s) serviço(s), local de execução do(s) serviço(s) e descrição detalhada, inclusive com imagens, deverão constar nas ordens de serviço.

## **Manutenção Preventiva**

6.94. A manutenção preventiva consistirá de ações periódicas definidas com base, no mínimo, nas especificações e rotinas listadas de forma exemplificativa abaixo e que deverão ser executadas durante toda a vigência do contrato.

6.95. A empresa contratada considerando as especificações e rotinas abaixo deverá elaborar e apresentar à gestão e fiscalização do contrato 1 (um) Plano de Manutenção Preventiva em até 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato que contemple ao menos os seguinte itens:

6.95.1. Indicação dos responsáveis em cada edificação do Complexo da Presidência da República pela realização das manutenções preventivas, seja de forma ampla (supervisão e acompanhamento da execução dos serviços), seja de forma pontual (postos de trabalhos com dedicação exclusiva de mão de obra alocados na edificação ou nas oficinas técnicas que executarão as inspeções de manutenção preventiva e realização os serviços, quando necessário).

6.95.2. Indicação do quantitativo mínimo de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra de cada edificação do Complexo da Presidência da República que executará as rotinas de serviços de manutenção preventiva. Para cada rotina deverão ser indicados os postos de trabalho (categoria profissional e a respectiva Oficina a qual está relacionado: Hidráulica, Marcenaria, Tapeçaria, Alvenaria, Pintura, Serralheira, Vidraçaria, Chaveiro).

6.95.3. A periodicidade com que ocorrerão as rotinas de serviços de manutenção preventiva por Oficina (Hidráulica, Marcenaria, Tapeçaria, Alvenaria, Pintura, Serralheira, Vidraçaria, Chaveiro), devidamente indicado em um cronograma semestral e/ou para cada edificação do Complexo da Presidência da República.

6.95.4. As metas dos índices de produtividade das rotinas de serviços de manutenção preventiva que serão monitorados e avaliados conforme detalhado nos instrumentos de contratação, ou então, definidos pela gestão e fiscalização do contrato.

6.95.5. O levantamento dos materiais, das ferramentas de uso individual e/ou coletivo e dos Equipamentos de Proteção Individuais EPIs e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs necessários à realização de cada rotina de serviço de manutenção preventiva individualmente.

6.95.6. As estimativas de custos de mão de obra e, principalmente, de materiais associadas à realização de cada rotina de serviço de manutenção preventiva individualmente e da execução de todo o Plano de Manutenção Preventiva da respectiva edificação do Complexo da Presidência da República.

6.96. Caberá aos Engenheiros juntamente com os Encarregados-Gerais e Encarregados de Turma de Manutenção e de Reparos a elaboração do Plano de Manutenção Preventiva das respectivas edificações do Complexo da Presidência da República que lhe estão designadas. O Almoxarife responsável pelo controle de estoque e os Supervisores das oficinas também deverão participar da elaboração dos Planos de Manutenção Preventiva de modo que possa haver previsibilidade de materiais, ferramentas e postos de com dedicação exclusiva de mão de obra alocados para a realização das rotinas de serviços das manutenções preventivas.

6.97. Os Planos de Manutenção Preventiva deverão ser submetidos previamente à gestão e fiscalização de contrato para avaliação e aprovação antes de serem distribuídos para os postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra de cada edificação do Complexo da Presidência da República que executarão as rotinas de serviços de manutenção preventiva.

6.98. Não haverá qualquer pagamento pelos serviços de elaboração dos Planos de Manutenção Preventiva uma vez que esta atividade será executada pelos postos com dedicação exclusiva de mão de obra. Os custos relativos a elaboração destes planos deverão estar incluídos como custos indiretos, taxa de administração, benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

6.99. Quando da execução da primeira manutenção preventiva, deverão ser abrangidas, além das rotinas diárias, também as de caráter quinzenal e mensal, se for a hipótese e estiver previstos no cronograma estipulado no Plano de Manutenção Preventiva da edificação.

6.100. A primeira execução dos serviços de manutenção preventiva trimestrais, semestrais e anuais deverá ser concluída dentro dos primeiros 3 (três) meses de vigência do contrato.

6.101. A gestão e fiscalização do contrato poderá ou não fixar um valor pecuniário máximo (fixando em moeda corrente - Reais - R\$) a ser informado à empresa contratada por email, ofício ou outro meio oficial previsto neste instrumento de contratação, a ser utilizado ou empregado com materiais pelos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra de cada edificação do Complexo da Presidência da República que executarão as rotinas de serviços de manutenção preventiva.

6.101.1. Caberá à gestão e fiscalização do contrato determinar se o valor será fixado para:

- cada serviço (composição) que integra a rotina de manutenção preventiva que poderá ser realizado durante a inspeção ou verificação.
- a rotina de serviços como um todo, que pode englobar vários serviços (composições). Neste caso deve ser considerada a periodicidade das rotinas que poderá ser diária, semanal, quinzenal ou mensal.
- todo o Plano de Manutenção Preventiva da edificação de forma global.

6.101.2. Em havendo a fixação do valor pecuniário máximo pela gestão e fiscalização do contrato, deverá o Encarregado de Turma de Manutenção e de Reparos da edificação realizar levantamento fotográfico dos materiais, equipamentos e peças de reposição empregados na execução das rotinas de serviços. Na ausência dele a responsabilidade recairá sobre o Encarregado Geral ou do Engenheiro que foi designado para a edificação.

6.101.3. O(s) Supervisor(es) e o(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo deverão interagir, se necessário, com o almoxarife ou com a gestão e fiscalização de contrato para providenciar os materiais e ferramentas necessários à execução das rotinas dos serviços de manutenção preventiva (materiais e ferramentas previstos/estimados com respectivo custo) de modo a não inviabilizar ou atrasar o cronograma. Na falta ou omissão do

(s) Supervisor(es) e/ou do(s) Encarregado(s) de Turma de Manutenção e de Reparo, esta responsabilidade deve ser executada pelo(s) Encarregado(s)-Geral(is) ou Engenheiro(s). Todas estas informações devem ser registradas no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço).

Sugestão de Rotinas de Serviços de Manutenção Preventiva

6.102. O Plano de Manutenção Preventiva a ser elaborado pela empresa contratada poderá não seguir as rotinas de serviço sugeridas abaixo desde que autorizado pela gestão e fiscalização do contrato.

6.102.1. As alterações para incluir ou excluir atividade, alterar frequência (periodicidade) da atividade também são permitidas e deverão ser aceitas pela gestão e fiscalização do contrato.

6.102.2. O detalhamento das atividades de manutenção e a periodicidade mínima com que deverão ser executadas não é exaustivo e não limita as atividades que deverão ser realizadas pelos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra designados para cada edificação do Complexo da Presidência da República.

6.102.3. São admitidas ações complementares necessárias para a correta operação e conservação das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.103. Nas tabelas do Plano de Manutenção abaixo, a periodicidade mínima das rotinas pode ser: Diária (D), Semanal (S), Quinzenal (Q), Mensal (M), Bimestral (B), Trimestral (T), Semestral (ST) ou Anual (A):

6.103.1. Rotinas de Serviço associadas à Oficina Alvenaria

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Civil	ESTRUTURA							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado geral da estrutura						X		
Verificar o estado de conservação das construções em alvenaria						X		
Verificar a existência de trincas, rachaduras ou áreas deterioradas						X		
Verificar a existência de infiltrações						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
Civil	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado de conservação das divisórias					X			
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou incompletos nas divisórias					X			
Verificar a existência de empenos e desníveis e problemas de travamento dos painéis de divisórias					X			
Verificar o estado de conservação das portas e janelas					X			
Verificar a existência de furos e pontos danificados ou deteriorados nas portas, janelas e esquadrias					X			
Verificar a existência de empenos, desníveis e problemas de travamento das portas, janelas e esquadrias					X			

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Civil	IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado geral da impermeabilização da cobertura					X			
Verificar e, se for o caso, reparar a proteção mecânica					X			

Verificar estado geral das calhas e rufos					X			
Executar limpeza das calhas e rufos					X			
Verificar e, se for o caso, reparar trechos de manta com infiltração					X			
Verificar estado geral das grades, grelhas, correntes, ralos e condutores					X			
Executar limpeza das grades, grelhas, correntes, ralos e condutores					X			
Vistoriar as instalações para identificação de infiltrações e outras imperfeições	X							

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Civil	PISO ELEVADO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral das placas					X			
Verificar estrutura de sustentação					X			
Verificar problemas de alinhamento e junção das placas				X				
Verificar o estado geral do revestimento das placas					X			

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							

Civil	PISOS E REVESTIMENTOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar a existência de peças soltas, faltantes, deterioradas, manchadas ou danificadas de pisos de pedra					X			
Verificar problemas de rejunte, fissuras e trincas nos pisos					X			
Verificar estado de conservação e vedação da estrutura						X		
Verificar problemas de corrosão e oxidação em ferragens (portões, corrimão, guarda-corpo, grades, brises, estruturas)					X			
Verificar a existência de peças soltas, faltantes, deterioradas, manchadas ou danificadas de pisos e revestimentos cerâmicos					X			
Verificar problemas de rejunte, fissuras e trincas em pisos e revestimentos cerâmicos					X			
Verificar a existência de peças soltas, faltantes, deterioradas, manchadas ou danificadas de pisos e revestimentos de mármore e granito					X			
Verificar problemas de rejunte, fissuras e trincas em pisos e revestimentos de mármore e granito					X			
Verificar a existência de fissuras, trincas e pontos danificados em pisos cimentados					X			
					X			

Verificar a existência de fissuras, trincas e pontos danificados, deteriorados ou com sinais de apodrecimento e ataques de insetos em revestimentos de madeira								
Verificar estado geral, existência de pontos falhos, desgastados ou faltantes de fitas e cantoneiras antiderrapantes					X			
Verificar estado geral, existência de pontos falhos, peças danificadas, faltantes e afundamentos do piso intertravado					X			
Verificar a existência de manchas, bolhas, áreas estufadas ou qualquer outro indicativo de infiltração ocorrida em pintura e textura					X			

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Civil	FORRO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado de conservação dos elementos					X			
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes					X			
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração					X			
Verificar existência de fissuras ou trincas					X			



Verificar a existência de empenos e desníveis					X			
Verificar problemas de travamento das placas					X			
Verificar os elementos fixados no forro (luminárias, detectores, luminárias de emergência, sirenes)			X					

#### 6.103.2. Rotinas de Serviço associadas à Oficina Chaveiro

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
<b>CHAVEIRO</b>	FECHADURAS E FECHOS DE PORTAS DE BANHEIROS, VESTIÁRIOS E BOXES INTERNOS (VASOS SANITÁRIOS INCLUINDO OS PCD/PNE) EM ÁREA DE CIRCULAÇÃO INTERNA E ABERTAS AO PÚBLICO EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar o mecanismo ou ferrolho de abertura e fechamento	X							
Verificar a existência de ferrugens ou danos	X							
Correção das anormalidades observadas				X				

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
<b>CHAVEIRO</b>	FECHADURAS E FECHOS DE PORTAS DE BANHEIROS PRIVATIVOS NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							

	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar o mecanismo ou ferrolho de abertura e fechamento						X		
Verificar a existência de ferrugens ou danos						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
CHAVEIRO	FECHADURAS E FECHOS DE PORTAS DE SALAS DE ÁREAS PRIVATIVAS NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar o mecanismo ou ferrolho de abertura e fechamento						X		
Verificar a existência de ferrugens ou danos						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
CHAVEIRO	FECHADURAS E FECHOS DE PORTAS DE ÁREA DE CIRCULAÇÃO INTERNA E ABERTAS AO PÚBLICO EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar o mecanismo ou ferrolho de abertura e fechamento	X							
Verificar a existência de ferrugens ou danos	X							
Correção das anormalidades observadas				X				

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
<b>CHAVEIRO</b>	FECHADURAS E FECHOS DAS PORTAS DA ÁREA DE IMPRENSA E DAS CABINES DE GRAVAÇÃO NO PALÁCIO DO PLANALTO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar o mecanismo ou ferrolho de abertura e fechamento	X							
Verificar a existência de ferrugens ou danos	X							
Correção das anormalidades observadas				X				

#### 6.103.3. Rotinas de Serviço associadas á Oficina Tapeçaria

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
-------------------	--------------------

TAPEÇARIA	TOLDOS E TENDAS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Toldos e Tendas						X		
Verificar estrutura de sustentação das Tendas						X		
Verificar estrutura de sustentação e de abertura e fechamento dos toldos						X		
Verificar a existência de furos ou rasgos nos toldos						X		
Verificar a existência de furos ou rasgos nas tendas						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	SOFÁS, POLTRONAS E CADEIRAS ESTOFADAS EM ÁREAS INTERNAS DE CIRCULAÇÃO OU ABERTAS AO PÚBLICO EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar estrutura de sustentação	X							
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas	X							

Correção das anormalidades observadas				X				

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	SOFÁS, POLTRONAS E CADEIRAS ESTOFADAS EM ÁREAS PRIVATIVAS DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação				X				
Verificar estrutura de sustentação				X				
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas				X				
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	SOFÁS, POLTRONAS E CADEIRAS ESTOFADAS EM SALAS EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar estrutura de sustentação						X		
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas						X		

Correção das anormalidades observadas							X	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	CORTINAS E PERSIANAS EM ÁREAS INTERNAS DE CIRCULAÇÃO OU ABERTAS AO PÚBLICO EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar estrutura de sustentação	X							
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas	X							
Correção das anormalidades observadas				X				

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	CORTINAS E PERSIANAS EM ÁREAS PRIVATIVAS DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação				X				
Verificar estrutura de sustentação				X				
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas				X				

Correção das anormalidades observadas							X	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
TAPEÇARIA	CORTINAS E PERSIANAS ESTOFADAS EM SALAS EM GERAL NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar estrutura de sustentação						X		
Verificar a existência de furos, rasgos ou manchas						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

6.103.4 Rotinas de Serviço associadas á Oficina Marcenaria

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
MARCENARIA	PORTAS INTERNAS DE SALAS NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento e o estado de conservação em geral		X						
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem mecânica		X						

Verificar as condições da fixação, nivelamento/alinhamento da abertura e fechamento		X						
Realizar o lubrificação das ferragens						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
MARCENARIA	MESAS DE SALAS INTERNAS NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento e o estado de conservação em geral						X		
Verificar as condições da fixação, nivelamento/alinhamento						X		
Verificar a abertura e fechamento das gavetas						X		
Verificar o mecanismo de trava ou fecho das gavetas						X		
Realizar o lubrificação das ferragens						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
MARCENARIA	BANHEIROS, VESTIÁRIOS E COPAS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							



	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento e regulagem das portas de armários		X						
Verificar estado geral de Conservação das portas de acesso e dos boxes		X						
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes nas fórmicas		X						
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de mofo		X						
Verificar existência de fissuras ou trincas		X						
Correção das anormalidades observadas							X	

#### 6.103.5. Rotinas de Serviço associadas à Oficina Pintura

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	PAREDES E TETOS DE SALAS EM GERAL DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes						X		
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração						X		

Verificar existência de fissuras ou trincas						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	PAREDES E TETOS DE ÁREAS DE CIRCULAÇÃO NOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação	X							
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes	X							
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração	X							
Verificar existência de fissuras ou trincas	X							
Correção das anormalidades observadas				X				

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	PAREDES E TETOS DE ÁREAS PRIVATIVAS DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação				X				

Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes				X				
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração				X				
Verificar existência de fissuras ou trincas				X				
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	ESCADAS INTERNAS DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes						X		
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração						X		
Verificar existência de fissuras ou trincas						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
PINTURA	ESCADAS DE INCÊNDIO DOS PALÁCIOS E ANEXOS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação							X	
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes							X	
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração							X	
Verificar existência de fissuras ou trincas							X	
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	PORTAS DE INCÊNDIO DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação							X	
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes							X	
Verificar a existência de Ferrugem							X	
Correção das anormalidades observadas							X	

--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	CERCAS, ALAMBRADOS E PORTÕES DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação							X	
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes							X	
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração							X	
Verificar existência de fissuras ou trincas							X	
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DEMARCANDO VAGAS EM ESTACIONAMENTO SEM COBERTURA (COM EXPOSIÇÃO DIÁRIA AO SOL E SERENO)							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação da Sinalização, Linhas e Faixas de Demarcação						X		
Verificar a existência de pontos danificados, deteriorados ou faltantes						X		
Verificar estado geral de vagas privativas para idosos						X		

Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas privativas para PcD/ PNE						X		
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas privativas para Gestantes						X		
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Carga e Descarga						X		
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Carregamento de Veículos Elétricos						X		
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Motos						X		
Correção das anormalidades observadas						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DEMARCANDO VAGAS EM ESTACIONAMENTO COBERTO OU INTERNO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação da Sinalização, Linhas e Faixas de Demarcação							X	
Verificar a existência de pontos danificados, deteriorados ou faltantes							X	

Verificar estado geral de vagas privativas para idosos							X	
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas privativas para PcD/ PNE							X	
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas privativas para Gestantes							X	
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Carga e Descarga							X	
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Carregamento de Veículos Elétricos							X	
Verificar estado geral da sinalização e demarcação das vagas reservadas para Motos							X	
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	BICICLETÁRIOS (COM EXPOSIÇÃO DIÁRIA AO SOL E SERENO)							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar a existência de pontos danificados, deteriorados ou faltantes						X		

Correção das anormalidades observadas						X		
---------------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DEMARCANDO VAGAS EM ESTACIONAMENTO SEM COBERTURA (COM EXPOSIÇÃO DIÁRIA AO SOL E SERENO)							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação						X		
Verificar a existência de pontos danificados, deteriorados ou faltantes						X		
Correção das anormalidades observadas						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
PINTURA	FACHADAS, PAREDES E TETOS DE ÁREAS EXTERNAS DOS PALÁCIOS E ANEXOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar estado geral de Conservação					X			
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes					X			
Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração					X			



Verificar existência de fissuras ou trincas					X			
Correção das anormalidades observadas							X	

#### 6.103.6 Rotinas de Serviço associadas à Oficina Hidráulica

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	MEDIÇÃO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Proceder com a leitura e registro da medição do hidrômetro DIURNA	X							
Verificar estado geral e vazamentos do hidrômetro DIURNA	X							
Comparar consumo diário com a média de referência DIURNA	X							
Proceder com a leitura e registro da medição do hidrômetro NOTURNA	X							
Verificar estado geral e vazamentos do hidrômetro NOTURNA	X							
Comparar consumo diário com a média de referência NOTURNA	X							

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
HIDRÁULICA	RESERVATÓRIOS E CAIXA D'ÁGUA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar nível do reservatório	X							
Verificar posição correta das válvulas (aberta/fechada)	X							
Verificar nível das caixas superiores	X							
Verificar o estado de conservação das caixas superiores		X						
Verificar existência de vazamentos e infiltrações nas paredes do reservatório		X						
Proceder com leitura e registro da pressão do manômetro		X						
Proceder com limpeza das válvulas, registros e vigias				X				
Realizar limpeza geral do reservatório com produtos químicos adequados e fazer a desinfecção bacteriológica com posterior apresentação do laudo técnico sobre a qualidade da água							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	X							

Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	X							
Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	X							
Testar a inversão para a bomba reserva e vice-versa		X						
Verificar o nível de óleo das bombas		X						
Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas		X						
Realizar limpeza das casas de bombas				X				
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento				X				
Verificar as condições do selo mecânico				X				
Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões				X				
Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-boia, fusíveis, relés térmicos, etc.				X				
Medir e registrar a temperatura e pressão manométrica				X				
Limpar e lubrificar o motor e a bomba						X		
Verificar, durante o período de operação das bombas, a estanqueidade do conjunto, avaliando o desempenho das válvulas de retenção, dos rotores e dos mancais						X		

Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros.						X		
---	--	--	--	--	--	---	--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO A VÁCUO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	X							
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	X							
Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	X							
Testar a inversão para a bomba reserva e vice-versa		X						
Verificar o nível de óleo das bombas		X						
Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas		X						
Realizar limpeza das casas de bombas				X				
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento				X				
Verificar as condições do selo mecânico				X				
				X				

Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões								
Verificar a regulação e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-boia, fusíveis, relés térmicos, etc.				X				
Medir e registrar a temperatura e pressão manométrica nas bombas				X				
Limpar e lubrificar o motor e a bomba				X				
Verificar, durante o período de operação das bombas, a estanqueidade do conjunto, avaliando o desempenho das válvulas de retenção, dos rotores e dos mancais						X		
Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros						X		
						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS DO SISTEMA DE IRRIGAÇÃO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	X							
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	X							

Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	X							
Testar a inversão para a bomba reserva e vice-versa		X						
Verificar o nível de óleo das bombas		X						
Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas		X						
Realizar limpeza das casas de bombas				X				
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento				X				
Verificar as condições do selo mecânico				X				
Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões				X				
Verificar a regulação e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.				X				
Medir e registrar a temperatura e pressão manométrica nas bombas				X				
Limpar e lubrificar o motor e a bomba						X		
Verificar, durante o período de operação das bombas, a estanqueidade do conjunto, avaliando o desempenho das válvulas de retenção, dos rotores e dos mancais						X		
Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	X							
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	X							
Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	X							
Testar a inversão para a bomba reserva e vice-versa		X						
Verificar o nível de óleo das bombas		X						
Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas		X						
Realizar limpeza das casas de bombas				X				
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento				X				
Verificar as condições do selo mecânico				X				
Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões				X				
				X				

Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.								
Medir e registrar a temperatura e pressão manométrica nas bombas				X				
Limpar e lubrificar o motor e a bomba						X		
Verificar, durante o período de operação das bombas, a estanqueidade do conjunto, avaliando o desempenho das válvulas de retenção, dos rotores e dos mancais						X		
Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BOMBAS DE INCÊNDIO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	X							
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	X							
Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	X							
Testar a inversão para a bomba reserva e vice-versa		X						



Verificar o nível de óleo das bombas		X						
Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas		X						
Realizar limpeza das casas de bombas				X				
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento				X				
Verificar as condições do selo mecânico				X				
Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões				X				
Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.				X				
Medir e registrar a temperatura e pressão manométrica nas bombas				X				
Limpar e lubrificar o motor e a bomba						X		
Verificar, durante o período de operação das bombas, a estanqueidade do conjunto, avaliando o desempenho das válvulas de retenção, dos rotores e dos mancais						X		
Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros						X		

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETORAS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar a ocorrência de retorno de odores nas tubulações	X							
Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos na tubulação		X						
Verificar a estanqueidade e nível da caixa de gordura, sabão e areia		X						
Verificar estanqueidade das caixas de esgoto e águas pluviais		X						
Verificar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/passagem				X				
Proceder com limpeza e desobstrução dos sifões das pias e lavatórios				X				
Verificar a existência de água no ralo sifonado		X						
Proceder com limpeza e desobstrução dos ralos e caixas sifonadas				X				
Verificar as conexões das peças com a tubulação				X				
Verificar o estado de conservação e fixação das tubulações aparentes				X				
Executar a limpeza da caixa de gordura, sabão e areia						X		
Realizar limpeza da caixa de esgoto						X		
						X		

Realizar limpeza da caixa de águas pluviais								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
HIDRÁULICA	BANHEIROS, VESTIÁRIOS E COPAS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o funcionamento e regulagem das válvulas e registros dos mictórios, sanitários, torneiras, duchas e chuveiros MATUTINO	X							
Verificar o funcionamento das resistências dos chuveiros MATUTINO	X							
Verificar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos MATUTINO	X							
Testar a operação das torneiras e mictórios automáticos (com funcionamento por sensores ou por pressão), efetuando as regulagens de vazão MATUTINO	X							
Verificar o estado de conservação dos metais, observando as peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc.) MATUTINO	X							
Verificar o funcionamento e regulagem das válvulas e registros dos mictórios, sanitários, torneiras, duchas e chuveiros VESPERTINO	X							
Verificar o funcionamento das resistências dos chuveiros VESPERTINO	X							

Verificar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos VESPERTINO	X							
Testar a operação das torneiras e mictórios automáticos (com funcionamento por sensores ou por pressão), efetuando as regulagens de vazão VESPERTINO	X							
Verificar o estado de conservação dos metais, observando as peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc.) VESPERTINO	X							
Verificar o funcionamento e regulagem das válvulas e registros dos mictórios, sanitários, torneiras, duchas e chuveiros NOTURNO	X							
Verificar o funcionamento das resistências dos chuveiros NOTURNO	X							
Verificar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos NOTURNO	X							
Testar a operação das torneiras e mictórios automáticos (com funcionamento por sensores ou por pressão), efetuando as regulagens de vazão NOTURNO	X							
Verificar o estado de conservação dos metais, observando as peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc.) NOTURNO	X							
Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação				X				
Realizar limpeza dos exaustores				X				

6.103.7. Rotinas de Serviço associadas á Oficina Serralheria

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
SERRALHERIA	ARQUIVOS DESLIZANTES							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Realizar limpeza geral dos arquivos, inclusive chapas externas e trilhos							X	
Lubrificar sistema de acionamento e transmissão de movimento							X	
Proceder ao ajuste de folga de todos os mecanismos de acionamento e transmissão de movimento						X		
Realizar avaliação geral dos sistemas de acionamento e de transmissão de movimento, substituindo peças danificadas ou em fim de vida útil						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Serralheria	ESQUADRIAS E VEDAÇÃO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado de conservação das esquadrias de metal					X			

Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou incompletos nas esquadrias de metal					X			
Verificar a existência de empenos e desníveis e problemas de travamento dos painéis das esquadrias de metal					X			
Verificar o estado de conservação das portas e janelas das esquadrias de metal					X			

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
Serralheria	FORROS DE METAL							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificar o estado de conservação dos elementos dos forros de metal					X			
Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes dos forros de metal					X			
Verificar a existência de empenos e desníveis dos forros de metal					X			
Verificar problemas de travamento das placas dos forros de metal					X			
Verificar os elementos fixados no forro (luminárias, detectores, luminárias de emergência, sirenes)			X					

#### 6.103.8. Rotinas de Serviço associadas à Oficina Vidraçaria

--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
VIDRAÇARIA	Vidros Externos das Edificações							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificação da existência de trincas , furos, partes danificadas ou quaisquer anomalias					X			
Verificação da vedação, de borrachas e espaguete de fixação						X		
Verificação do estado das Películas						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
VIDRAÇARIA	BANHEIROS, VESTIÁRIOS							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificação da existência nos Espelhos de trincas , furos, partes danificadas ou quaisquer anomalias				X				
Verificação da Fixação dos Espelhos				X				
Correção das anormalidades observadas							X	

--	--

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
VIDRAÇARIA	PORTAS DE VIDRO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Avaliação do funcionamento das molas fixadas no piso, Limpeza e Lubrificação						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

Tipo de Atividade	Grupo da Atividade							
VIDRAÇARIA	QUADROS E PAINÉIS DE VIDRO							
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Frequência da Atividade							
	D	S	Q	M	B	T	ST	A
Verificação da existência de trincas , furos, partes danificadas ou quaisquer anomalias						X		
Verificação da Fixação						X		
Correção das anormalidades observadas							X	

### Manutenção Corretiva sob demanda (acionada por usuário)

6.104. A manutenção corretiva sob demanda será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas ou instalações das edificações do Complexo da Presidência da República com base em solicitação da gestão e fiscalização de contrato ou acionada por usuário ou servidor da Presidência da República junto à central de serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

6.104.1. A execução de serviços de manutenção sob demanda está condicionada a abertura ou registro de Ordem de Serviço no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) disponibilizado pela empresa contratada.



6.105. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de todas as manobras nas instalações, nos equipamentos e nos sistemas necessários a realização de manutenções corretivas sob demanda e desligamentos de qualquer natureza, inclusive aqueles destinados à realização de serviços por outras empresas contratadas.

6.106. A manutenção corretiva sob demanda será executada para a correção de falhas que acarretaram ou que estejam na iminência de acarretar a paralisação dos sistemas ou equipamentos, objetos desta contratação, com o reparo de todos os defeitos identificados.

6.107. Ao final de cada processo de manutenção corretiva sob demanda, a empresa contratada deverá apresentar à gestão e fiscalização de contrato a Ordem de Serviço emitida adequadamente preenchida, inclusive com a indicação criteriosa da data de início e fim dos serviços, peças e materiais substituídos/utilizados, serviços efetivamente executados, mão de obra responsável pela execução dos serviços, eventuais ocorrências e com a assinatura do usuário (demandante ou solicitante da abertura da ordem de serviço junto à Central de Serviços da COENGE), se for a hipótese.

6.108. Em situações emergenciais ou caso a manutenção corretiva sob demanda tenha sido iniciada sem a abertura de Ordem de Serviço ou registro no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), ou então, sem interlocução com a central de serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, a empresa contratada deverá providenciar a inserção dos dados associados aos serviços no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), e comunicar o fato à gestão e fiscalização de contrato para ciência e validação.

6.108.1. Os dados mínimos a serem inseridos são: data de início e fim dos serviços, peças e materiais substituídos /utilizados, serviços efetivamente executados, mão de obra responsável pela execução dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda, ocorrências e a assinatura do usuário (demandante ou solicitante da abertura da ordem de serviço junto à Central de Serviços da COENGE), se for a hipótese.

6.109. Para os sistemas ou equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva sob demanda somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e se autorizados pela gestão e fiscalização do contrato.

6.109.1. Ficando constatado que o problema do equipamento e/ou sistema sob garantia decorre de defeito de fabricação, a empresa contratada deverá comunicar o fato à gestão e fiscalização de contrato no prazo determinado para execução do serviço, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) ou supervisor técnico da Oficina, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

6.109.2. Caso a empresa contratada execute serviços que resultem na perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento ou do sistema.

## **Prazos de Atendimento**

6.110. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) é um instrumento que estabelece os parâmetros de qualidade, tempo de resposta e responsabilidade na execução de serviços. No contexto da gestão de demandas, o SLA utiliza critérios de classificação e criticidade para organizar o atendimento conforme o impacto e a urgência da ocorrência.

6.111. Os serviços de manutenção corretiva sob demanda (acionados por usuários) deverão ter os prazos máximos de atendimento (solução) conforme tabela a seguir:

### **6.111.1. Prazos de atendimento**

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO - SOLUÇÃO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I - Emergencial	até 30 min - 1 hora	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total.

NÍVEL II - Crítico	até 1 hora - 4 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III - Urgente	até 2 hora - 1 Dia	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam empregados e clientes ou ainda prejudicam a imagem da Presidência da República.
NÍVEL IV - Importante	até 6 horas - 2 Dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico com resposta ágil sem prejudicar o funcionamento ou a imagem da Presidência da República em curto prazo.
NÍVEL V- Rotineiro	até 24 horas - 5 Dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da Presidência da República em curto prazo.
NÍVEL VI - Planejadas	Data da preventiva ou negociada.	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

6.112. O prazo de atendimento para cada "tipo de serviço" e o "nível de prioridade" poderão constar na Ordem de Serviço, prevalecendo sempre, em caso de divergências ou dúvidas, os prazos constantes neste instrumento de contratação.

6.113. Após a identificação e registro, imediatamente a central de serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE retransmitirá email à empresa contratada, que deverá atender as ordens de serviços dentro dos prazos previstos acima.

6.114. O prazo máximo para atendimento deverá ser contado a partir do envio formal do email pela central de serviços da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, ou então, pela gestão e fiscalização do contrato, no qual constarão data e horário do pedido.

6.114.1. Caso a empresa contratada constate a impossibilidade de atendimento dentro dos prazos previstos, no ato do recebimento do chamado, deverá a empresa contratada comunicar o fato imediatamente à gestão e fiscalização de contrato, apresentando os motivos que justifiquem o descumprimento do prazo, e agendando nova data/horário para o atendimento.

6.114.2. Caberá à gestão e fiscalização do contrato acatar ou não a justificativa, bem como adotar as medidas previstas no contrato.

6.114.3. Uma vez recebido o email pela empresa contratada, caso a demanda não tenha sido inserida no sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço), caberá à empresa a sua inserção no referido sistema, sem qualquer encargo ou custo adicional para a Presidência da República. Estes casos de inserção deverão ser comunicados à gestão e fiscalização do contrato.

6.115. A gestão e fiscalização do contrato acompanhará a execução dos serviços e poderá fazer a pesquisa pós atendimento para identificar a qualidade e conceito dos trabalhos realizados pela empresa contratada.

6.116. A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida e classificada mensalmente, assim como a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, mediante apuração de conceitos e parâmetros de qualidade dos serviços.

6.117. A avaliação dos parâmetros de qualidade dos serviços deverá utilizar preferencialmente o sistema de gerenciamento de manutenção (ordens de serviço).

### **Parâmetros de Qualidade dos Serviços**

6.118. Os conceitos de qualidade de atendimento serão definidos conforme a tabela a seguir, assegurada a ampla defesa à empresa contratada:

#### **6.118.1. Parâmetros de qualidade dos serviços**

Conceito	Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados do mês	Quantidade de intervenções em um mesmo local, equipamento ou ocorrência, relativas ao mesmo problema ocorrido no prazo de 30 dias
Ótimo	Até 3%	0
Bom	Entre 4% e 8%	1
Regular	Entre 9% e 15%	2
Ruim	Acima de 15%	3

6.119. Os conceitos serão definidos tanto pela coluna “Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados do mês” quanto pela coluna “Quantidade de intervenções em um equipamento ou ocorrência, relativas ao mesmo problema ocorrido no prazo de 30 dias”, não sendo necessário que as duas ocorram ao mesmo tempo.

6.120. Em havendo atribuição do conceito “Ruim” a empresa contratada estará sujeita à incidência de glosa nos pagamentos.

### **Paralisação Injustificada da execução do(s) serviço(s)**

6.121. Qualquer paralisação de execução dos serviços deve ser comunicada de imediato à gestão e fiscalização de contrato, assim como apresentados os motivos por escrito.

### **Insumos e Materiais**

6.122. A empresa contratada deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades nas quantidades estimadas e qualidades exigidas para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva sob demanda (acionados por usuários).

6.123. A Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE concederá lugar para a guarda de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e máquinas necessários à execução dos serviços.

6.124. A empresa contratada deverá fornecer os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva, de manutenção corretiva sob demanda (acionada pelos usuários) e dos serviços eventuais e /ou especializados sob demanda (serviços eletivos), independentemente de terem sido solicitados formalmente ou não pela gestão e fiscalização do contrato.

6.124.1. A empresa contratada deverá fornecer e instalar, de imediato, toda e qualquer peça, materiais, componentes e equipamentos necessários às manutenções preventivas, preditivas e corretivas, bem como os demais serviços solicitados pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, ou então pela gestão e fiscalização do contrato.

6.124.2. Em casos excepcionais de falta de material, desde que comunicados previamente à gestão e fiscalização do contrato a empresa contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento, independentemente da aplicação das sanções cabíveis devido a falta de material ou atraso da execução dos serviços.

6.124.3. Em situações emergenciais, o prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, podendo a solicitação ser realizada via email ou comunicação telefônica, conforme definido pela gestão e fiscalização do contrato.

6.125. O controle de estoque do almoxarifado será realizado pela empresa contratada, através da utilização de software específico que deverá possibilitar, no mínimo, integração com o sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço). Ademais, deverá ser permitida a consulta em tempo real do quantitativo de material disponibilizado no almoxarifado, bem como, aquele já utilizado e apropriado em ordens de serviço já finalizadas ou em execução.

6.125.1. Todos os insumos deverão ser cadastrados e controlados pelo sistema de controle de estoque.

6.126. Quando houver o fornecimento de material sem solicitação formal da gestão e fiscalização do contrato, a indicação da quantidade, descrição e valores unitários e totais deverão constar de forma expressa na ordem de serviço a ser encaminhada para aprovação.

6.127. O Almoxarifado (estoque) será utilizado para a guarda de material de consumo, material de manutenção, ferramentas e equipamentos de proteção que serão utilizados nas dependências do Complexo da Presidência da República.

6.127.1. A empresa contratada deverá manter em seu almoxarifado, estoque suficiente de materiais para manutenções preventivas, preditivas, corretivas, de urgência e de emergência, sem ônus adicional para a Presidência da República.

6.127.2. A entrega de todo e quaisquer insumos ou materiais necessários à execução dos serviços de manutenção pelos fornecedores da empresa contratada deverá ser feita nas dependências da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE onde se situa o almoxarifado (estoque).

6.127.3. A entrega de que trata o subitem anterior deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis entre as 8h e 17h. Excepcionalmente, desde que comunicado previamente pela empresa contratada e autorizado pela gestão e fiscalização do contrato, a entrega poderá ocorrer noutros locais em dias e horários diversos.

6.127.4. Não poderá haver a entrega de insumos ou materiais adquiridos pela empresa contratada diretamente nas edificações do Complexo da Presidência da República de natureza residencial, isto é, nas residências oficiais, salvo quando autorizadas pela gestão e fiscalização do contrato após consulta aos órgãos responsáveis pela administração das residências em questão.

6.128. A empresa contratada deverá garantir que todos os insumos e equipamentos estejam disponíveis em quantidade e qualidade suficientes, observando as normas técnicas aplicáveis, as exigências de segurança do trabalho e as condições operacionais necessárias para a plena execução do objeto contratual.

6.129. Os quantitativos dos itens previstos na planilha disponibilizada para a licitação são apenas estimativos e não caracterizam compromisso de execução de todo quantitativo listado.

6.130. Os insumos e materiais de consumo deverão estar dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante no momento de sua utilização.

6.131. Todos os insumos e materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de qualidade comprovada, preferencialmente com certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, e observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade ambiental descritos nesse instrumento de contratação.

6.131.1. Em caso de impasse entre a empresa contratada e a gestão e fiscalização do contrato sobre a reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela empresa contratada e considerado, pela gestão e fiscalização, como não sendo de primeira qualidade a empresa contratada deverá apresentar laudo técnico de

laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial - INMETRO, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para a Presidência da República.

6.132. No caso de reutilização de materiais ou de utilização de materiais pertencentes à Presidência da República, a descrição e o quantitativo deverão constar na Ordem de Serviço, exclusivamente para fins de controle da gestão e fiscalização de contrato, devendo ser registrada observação de que tais materiais são provenientes do estoque do órgão, não gerando quaisquer custos adicionais. O reuso somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da gestão e fiscalização do contrato.

6.133. A empresa contratada deve executar o serviço de manutenção, ainda que o material para manutenções preventivas, corretivas sob demanda, de urgência e de emergência não esteja listado na Planilha de Custos e Formação de Preços, uma vez constatado que trata-se de serviço de manutenção de rotina cuja interrupção possa comprometer o funcionamento das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.134. Para o fornecimento de peças, materiais, componentes e equipamentos para execução dos serviços solicitados pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, ou então pela gestão e fiscalização do contrato, a empresa contratada será paga pelo valor por unidade utilizado em cada ordem de serviço. O valor por unidade a ser pago será o valor unitário pactuado na Planilha de Custos e Formação de Preços acrescidos da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido.

6.135. A empresa contratada deverá, além de colocar sob sua guarda, receber no início da vigência do contrato, todos os materiais que vinham sendo utilizados pela antiga empresa contratada que estão em posse do almoxarifado da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, após sua listagem e devidas conferências para sua posterior aplicação, sem custo para a Presidência da República.

6.136. A empresa contratada deverá utilizar os materiais relatados no item anterior nas Ordens de Serviços demandadas pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE. Os materiais oriundos da transferência de almoxarifado não serão pagos à empresa contratada.

6.136.1. A empresa contratada deve prestar contas à gestão e fiscalização do contrato da utilização deste material até o seu término.

6.137. A empresa contratada, para os itens não listados na Planilha de Custos e Formação de Preços e que não constem na tabela SINAPI, deverá realizar pesquisa de mercado, apresentando pelo menos 3 (três) orçamentos válidos, com CNPJ do fornecedor, validade da proposta e condições de entrega e indicar o orçamento com o menor preço por produto, cujo preço deverá considerar o pagamento à vista, para aprovação da gestão e fiscalização do Contrato e posterior compra.

6.137.1 Caso o material não seja encontrado no mercado local, Brasília - DF, o valor orçado do material deve ser o valor do material entregue na praça de Brasília - DF.

6.137.2 A empresa contratada deve fornecer uma justificativa informando que o material não é vendido no mercado local, Brasília - DF.

6.137.3 A gestão e fiscalização do contrato deve verificar se tal material realmente não é vendido no mercado local, Brasília - DF, e em caso positivo, autorizar a compra do material fora do Distrito Federal pagando à empresa contratada o valor do material entregue em Brasília - DF.

6.138. Caso a gestão e fiscalização do contrato discorde do menor preço obtido pela empresa contratada, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à empresa contratada para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pela gestão e fiscalização do contrato, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

6.139. A compra deverá ser do item de menor valor de cada orçamento, na condição de preço à vista. Caso a empresa contratada obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à Presidência da República.

6.140. A comparação deve levar em conta o valor orçado do material no mercado local e o valor orçado do material entregue em Brasília - DF quando orçado fora do mercado local.

6.141. Para o pagamento dos gastos com materiais, peças, componentes e equipamentos aplicados nos serviços solicitados pela Presidência da República, a empresa contratada deverá apresentar além das Ordens de Serviços contendo o material utilizado em cada uma delas a Planilha de Utilização de Material confeccionada pela mesma e aprovada pela gestão e fiscalização do contrato onde consta o atesto técnico indicando a aplicação do material.

6.141.1. Nos casos de materiais não listados na Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa contratada deverá apresentar as notas fiscais das compras dos materiais, peças, componentes e equipamentos utilizados, bem como os respectivos orçamentos com a anuência da gestão e fiscalização do contrato. O valor a ser pago será a soma de todo material utilizado, deduzindo-se eventuais descontos e acréscimos da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido.

### **Materiais de Imóveis Funcionais**

6.142. Os materiais a serem empregados nos serviços a serem executados nos imóveis funcionais deverão obedecer rigorosamente as especificações definidas pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE, ou então, pela gestão e fiscalização do contrato.

6.142.1. Como consta nos documentos anexos a esse instrumento de contratação (cartilha sobre os Imóveis Funcionais da Presidência da República), não está autorizada a realização de reformas que descaracterizem o imóvel, uma vez que ele deve ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido pelo permissionário. No caso de falha ou quebra de alguns equipamentos que integram o imóvel, estes deverão ser substituídos por outros similares.

6.142.2. Em documento anexo a esse instrumento de contratação consta a indicação dos materiais de acabamento padrão para apartamentos funcionais, como, por exemplo:

#### **Revestimentos**

Paredes dos banheiros  
Piso dos banheiros  
Paredes da cozinha  
Piso da cozinha  
Paredes da área de serviço  
Piso da área de serviço  
Piso da sala de estar  
Piso da área interna

#### **Metais**

Torneiras dos banheiros (água quente e fria)  
Torneiras da cozinha (água fria)  
Torneiras do banheiro de serviço  
Torneira do tanque de lavar  
Ducha higiênica  
Acabamento da descarga  
Acabamento de registros  
Maçanetas de portas internas  
Suporte de toalha de rosto e de banho  
Papeleira

#### **Louças**

Vasos sanitários dos banheiros sociais  
Vaso sanitário do banheiro de serviço  
Pias dos banheiros sociais  
Pias dos banheiros de serviço

## **Outros**

Bancada de pias dos banheiros sociais

Box dos chuveiros sociais

Puxadores de armários

Armários da cozinha e dos banheiros

FECHADURA acabamento

chuveiro ducha

6.142.3. Caso não seja encontrado material similar no mercado local, Brasília - DF, a gestão e fiscalização do contrato poderá autorizar a compra do material fora do Distrito Federal, ou então, permitir a execução dos serviços de manutenção de forma excepcional com material(is) diverso(s) daquele(s) indicado(s) como padrão para apartamentos funcionais no documento anexo a esse instrumento de contratação.

## **Materiais das Edificações Tombadas pelo IPHAN**

6.143. Excepcionalmente, devido as características de certas edificações existentes no Complexo da Presidência da República, especialmente aquelas tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, durante a execução dos serviços de manutenção com dedicação de mão de obra exclusiva, devem ser empregados materiais específicos e/ou especiais de modo a manter as características do bem ou compatibilidade com a solução já existente, ou então, devido a urgência (imprevisibilidade ou emergência) decorrente de uma situação atípica.

6.144. Para exemplificar a necessidade de utilização de materiais específicos e/ou especiais juntou-se como anexos do presente instrumento de contratação, os inventários de bens arquitetônicos produzidos pelo IPHAN para o Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada e Palácio do Jaburu. Nestes documentos há a indicação expressa do tipo de material a ser utilizado em cada ambiente (por exemplo nas páginas 81, 82 e 83 do documento Palácio da Alvorada - Parte 2 - Inventário de Bens Arquitetônicos constam os materiais do andar térreo, 1º e 2º andares do Palácio da Alvorada).

6.145. Também é oportuno transcrever um trecho das páginas 78 e 79 do documento Palácio da Alvorada - Parte 2 - Inventário de Bens Arquitetônicos que detalha resumidamente as particularidades e diversidades de materiais da edificação tombada Palácio da Alvorada.

### **2.2.8. BREVES CONSIDERAÇÕES SOBRE REVESTIMENTOS E ACABAMENTOS**

Com relação aos acabamentos e revestimentos das estruturas arquitetônicas, são marcantes a utilização de diversos tipos de pedra e algumas variações de madeira. O tratamento dos ambientes reflete hierarquias e qualifica os espaços pelo uso. Assim, os ambientes que abrigam serviços de apoio e administração possuem acabamentos mais simples. Já os ambientes privativos do presidente dispõem de um padrão de acabamento mais refinado, mas não tão sofisticado quanto os espaços de uso social. Assim, o padrão de acabamento reforça a função dos ambientes: praticidade e austeridade nos serviços, conforto na intimidade, sofisticação e suntuosidade nos espaços oficiais de acesso menos restrito.

No subsolo, que concentra atividades de apoio e serviços, os acabamentos são mais simples, no entanto sempre de excelente qualidade. Os banheiros ligados aos espaços que complementam o programa da residência, barbearia e sala de massagens apresentam piso em mármore polido Espírito Santo. O cinema possui piso acarpetado, assim como a sala de jogos. Na garagem, acesso privativo, e sala da telefonista com seu respectivo quarto, o piso foi arrematado em granito cinza andorinha. Os cômodos que abrigam as instalações técnicas, sanitários de serviço, cozinha, câmaras frigoríficas, administração e outras funções relacionadas possuem revestimentos em cerâmica, porcelanato ou azulejos brancos. Cinema, sala de ginástica, de descanso e sala de massagens possuem forro rebaixado em gesso enquanto que no restante dos espaços o forro corresponde à própria laje do térreo. Na maioria das paredes foi aplicada pintura acrílica branca, com exceção dos banheiros em mármore Espírito Santo ou cerâmica, sala de jogos em laminado de madeira de jacarandá da Bahia, colunas e paredes da circulação de serviços em pastilha cerâmica.

No primeiro pavimento, que concentra as atividades oficiais e ainda compromissos de governo, os acabamentos e combinação de materiais são mais requintados, o arquiteto “optou decididamente pelos revestimentos de luxo porque achava que estes convinham ao espírito de um palácio e ao caráter de sua

arquitetura leve e refinada.” O hall possui piso revestido em granito cinza andorinha em continuidade ao mesmo material aplicado no acesso principal. Uma das laterais deste ambiente foi revestida de espelhos, a outra, em latão polido. Uma inusitada e polêmica combinação, Varandas, copa e sala de almoço possuem piso em granito preto tijuca polido assentado em placas de 50x50cm. Os sanitários do pavimento térreo foram revestidos em mármore branco Paraná, rosa Portugal ou carrara, assim como suas respectivas paredes internas. As secretarias, segurança e biblioteca apresentam carpete cinza. Todo o restante dos ambientes possui piso em jacarandá da Bahia. Com relação ao revestimento das paredes se destacam ainda neste pavimento o lambri de jacarandá da Bahia assentado no Salão de Estados e biblioteca, o lambri de pau-marfim na sala de espera, o laminado de jacarandá da Bahia na biblioteca e o papel de parede na sala de almoços. No restante das paredes internas foi aplicada pintura lisa branca acrílica ou epóxi. Apenas a copa possui forro rebaixado em gesso. Em todos os demais espaços o forro corresponde à laje de cobertura ou de piso do segundo pavimento, dependendo da disposição dos mezaninos.

O segundo pavimento concentra o uso residencial e assim apresenta um terceiro padrão de acabamento, menos requintado do que o do térreo, mais sóbrio que este, mas tão confortável quanto. Com exceção do banheiro da primeira-dama, cujos pisos e paredes foram revestidos em mármore rosa belíssimo e rosa Portugal, respectivamente, em todos os demais banheiros foi utilizado somente o mármore branco Paraná. O hall de serviços, rouparia, sala de costura e outros cômodos adjacentes possuem piso revestido em granito polido cinza andorinha. Todos os demais ambientes apresentam revestimento de piso em madeira de ipê tabaco. Com exceção da galeria e da circulação longitudinal cujas paredes foram revestidas em lambri de pau-marfim, no restante das paredes foi aplicada pintura lisa branca acrílica ou epóxi. Neste pavimento, em todos os ambientes, o forro corresponde à própria laje de cobertura.

6.146. Ainda sobre o uso de materiais em imóveis tombados, é oportuno evidenciar que a Portaria nº 420/ 2010 do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN faz distinção entre manutenção e conservação de um imóvel.

6.146.1. A manutenção é o conjunto de operações destinadas a manter, principalmente, a edificação em bom funcionamento e uso. É o cuidado que se deve ter com o imóvel, por exemplo, mantendo a rede elétrica e hidráulica sempre em bom estado. É inerente a qualquer propriedade, seja ela tombada ou não.

6.146.2. A conservação, segundo o art. 3º da Portaria nº 420/ 2010 do IPHAN, é o conjunto de ações preventivas destinadas a prolongar o tempo de vida de determinado elemento, especialmente, artístico ou histórico. Trata-se, portanto, do cuidado com os aspectos estéticos, culturais e históricos mais relevantes do imóvel.

6.146.3. É importante ressaltar que as duas ações são medidas prévias, ou seja, antecedem qualquer dano sofrido pelo imóvel e a responsabilidade pela sua execução será sempre do proprietário ou titular de posse legítima. Uma vez ocorrido o dano, as ações adotadas, a partir daí, serão de reforma e/ou restauração, extrapolado, por conseguinte, o objeto da presente contratação.

6.147. Como forma de exemplificar a preocupação do atual chefe do Poder Executivo com o tombamento e a preservação e restauração das edificações do Complexo da Presidência da República, é oportuno trazer à baila um trecho da página 33 do documento Palácio da Alvorada - Parte 2 - Inventário de Bens Arquitetônicos.

### 1.9. A RESTAURAÇÃO NO GOVERNO LULA

Embora planejada e preliminarmente projetada, nenhuma obra foi efetivamente realizada no governo de Fernando Henrique Cardoso que “(...) arquivou um projeto de reforma que sairia por R\$ 7,3 milhões (...)”. A segunda grande intervenção no Alvorada aconteceu no primeiro mandato de Luis Inácio Lula da Silva (2002/2006) e, embora não tenha implicado em nenhuma alteração na distribuição dos espaços internos, foi bem mais profunda e dispendiosa, abrangendo todos os demais aspectos da edificação como as instalações prediais, elementos de arte integrada, revestimentos, acabamentos e as concepções de ocupação e decoração originais.

As intervenções no governo Lula foram de fato restauradoras e se preocuparam não apenas com a funcionalidade e conforto, mas com a preservação e valorização dos aspectos documentais, culturais e artísticos da residência presidencial. Foram consideradas no projeto ações de manutenção aparentemente pouco significativas, mas que interferiram na valorização da imagem do



monumento como a recuperação do brilho do mármore desbotado pelo sol e calafetação das peças de madeira afetadas pela diferença de temperatura.

(...)

O arquiteto Niemeyer, “autor do projeto original do palácio e também um dos responsáveis pelo projeto de reforma”, fez questão de que os materiais utilizados seguissem o plano original. Assim, todos os elementos passíveis de restauração seriam restaurados e substituídos apenas aqueles cujo estado de conservação não mais permitia a recuperação ou quando comprometesse a integridade física da edificação.

6.148. Outro exemplo de uso de materiais específicos para as edificações tombadas diz respeito aos executados no Palácio do Jaburu no governo passado, no ano de 2022. Em relação a estes, caso seja necessária qualquer intervenção no sistema de impermeabilização existente é preciso se empregar o mesmo produto (marca) de impermeabilizante à base de poliuretano elastomérico flexível aplicado, conforme detalhado no processo 00059.000486/2019-29 (Contrato 15 - SEI 3256929 e Termo Aditivo 1 - SEI 3502662).

### **Estoque Operacional de Insumos e de Materiais**

6.149. Considerando a natureza crítica dos serviços prestados no âmbito do Complexo da Presidência da República do Brasil, a gestão e fiscalização do contrato estabelecerá como obrigatória a existência de estoque operacional mínimo de materiais, destinado ao atendimento imediato de demandas corretivas, emergenciais e de alta prioridade.

6.149.1. Na hipótese de constituição de estoque operacional mínimo de materiais a empresa contratada deverá constituir e manter estoque mínimo de materiais estratégicos, compatível com:

- criticidade das instalações;
- histórico de ocorrências;
- demandas típicas de manutenção predial.

6.149.2. A empresa contratada poderá sugerir à gestão e fiscalização do contrato relação inicial de materiais e quantitativos a ser mantido no estoque mínimo de materiais estratégicos. Todavia a aquisição destes materiais somente poderá ocorrer após a validação e aprovação expressa da gestão e fiscalização do contrato.

6.149.3. A relação de materiais e quantitativos a ser mantido no estoque mínimo de materiais estratégicos deverá ser revisada periodicamente, conforme necessidade operacional, seja por iniciativa da empresa contratada, ou então, pela gestão e fiscalização do contrato.

6.149.4. O estoque operacional integra o objeto contratual como insumo essencial à continuidade dos serviços, não se caracterizando como aquisição eventual ou desvinculada da execução.

6.149.5. Os materiais estocados deverão estar permanentemente disponíveis para uso imediato, especialmente em situações emergenciais.

6.149.6. Os materiais destinados à composição do estoque operacional poderão ser medidos e pagos independentemente de sua imediata aplicação, desde que:

- estejam previstos no estoque mínimo aprovado pela gestão e fiscalização do contrato;
- tenham sido efetivamente adquiridos pela empresa contratada;
- estejam disponíveis para uso;
- estejam devidamente registrados e rastreáveis.

6.149.7. A medição ocorrerá com base:

- na formação inicial do estoque; e/ou
- na recomposição do estoque mínimo.

6.149.8. A empresa contratada deverá recompor o estoque mínimo sempre que houver consumo, de forma a garantir a continuidade operacional.

6.149.9. A reposição será considerada para fins de medição, desde que mantidos os critérios estabelecidos neste instrumento de contratação.

6.149.10. A utilização dos materiais em Ordens de Serviço não ensejará novo pagamento, quando já tiverem sido previamente medidos como estoque.

6.149.11. Os materiais do estoque poderão permanecer:

- em instalações da Presidência da República; ou
- sob guarda da empresa contratada, mediante controle formal.

6.149.12. É vedada a inclusão de materiais:

- sem pertinência com o objeto contratual;
- em quantitativos incompatíveis com a necessidade operacional.

6.149.13. Sobre os insumos e materiais específicos do estoque mínimo a serem empregados nas manutenções preventivas e nas manutenções corretivas sob demanda (acionadas por usuários) que não constarem na tabela SINAPI, ou então, noutro sistema de referência oficial de preços, será necessário que a empresa contratada realize a aquisição através da apresentação de pelo menos 3 (três) orçamentos a serem validados pela gestão e fiscalização do contrato, conforme procedimento já detalhado acima.

6.149.14. A empresa contratada deverá manter sistema de controle contendo:

- entrada e saída de materiais;
- saldo atualizado;
- vinculação com Ordens de Serviço.

6.149.15. A gestão e fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias físicas e documentais.

6.149.16. Eventuais saldos ao término do contrato terão destinação definida pela Presidência da República, observado o interesse público.

## **Ferramentas e Maquinários**

6.150. O fornecimento dos itens preenchidos na Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo, vincula a empresa contratada no tocante a disponibilizar as quantidades e na qualidade previstas na planilha.

6.150.1 A empresa contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos modernos e novos, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros.

6.151. As relações de equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo apontadas nesse instrumento de contratação não são taxativas ou exaustivas. Tais itens correspondem ao mínimo necessário para a execução dos serviços de manutenção e servem para nortear a gestão da empresa contratada, tendo seus valores estimativos incorporados na planilha de custos e formação de preços.

6.152. A previsão anual de valores a serem pagos a título de equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo, independentemente do consumo ser superior ao estimado, serão ressarcidos apenas até o valor previsto nos instrumentos de contratação, salvo quando houver justificativa plausível e devidamente fundamentada apresentada pela empresa contratada à gestão e fiscalização do contrato.

6.152.1. Os custos das ferramentas e/ ou equipamentos de uso individual e coletivo levaram em consideração a estimativa de depreciação estipuladas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil SRFB nº 1.700, de 14 de março de 2017, considerando conforme a natureza da ferramenta e/ou equipamento a taxa entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), conforme art. 124 e Anexo III Capítulos 82 e 84.

6.152.2. No que tange as ferramentas e/ ou equipamentos de uso individual os custos mensais foram computados nas planilhas de custos e formação de preços de cada um dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.153. Os equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo descritos nesse instrumento de contratação não se limitam apenas aos citados. Havendo necessidade do uso de outros equipamentos ou ferramentas não listados para a execução de manutenção, a empresa contratada deverá providenciá-los sem custos adicionais à Presidência da República

6.154. A empresa contratada não poderá alegar impossibilidade na execução do objeto por falta de quaisquer equipamentos, máquinas e ferramentas tanto de uso individual quanto coletivo, sob pena de se sujeitar à aplicação das sanções legais previstas no contrato.

6.155. Todas as ferramentas, equipamentos e máquinas deverão ser identificados com o nome da empresa contratada.

6.156. Todos os equipamentos e ferramentas deverão ser de categoria profissional.

6.157. Todas as ferramentas e equipamentos deverão ser novos.

6.157.1. Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a empresa contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos nos instrumentos de contratação.

6.158. Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24h (vinte e quatro horas) caso apresentem desgaste excessivo ou estejam danificados. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.159. Os equipamentos e máquinas de grande porte, bem como, de uso coletivo, poderão ser compartilhados entre as edificações do Complexo da Presidência da República quando necessários para a prestação dos serviços, desde que tenha ocorrido a autorização ou anuência da gestão e fiscalização do contrato.

6.159.1. Especificamente sobre os equipamentos de grande porte ou de uso esporádico, a empresa deverá disponibilizá-los, sob custo da empresa contratada, após a requisição da gestão e fiscalização do contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeita a penalidades previstas no contrato caso não atenda o prazo previsto.

6.159.2. A colocação e retirada de máquinas e equipamentos pela empresa contratada nos locais de execução dos serviços deverão seguir as regras e procedimentos internos das edificações do Complexo da Presidência da República e dos imóveis funcionais.

6.160. A locação ou aluguel de equipamentos não contemplados na Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser autorizado mediante inclusão em Ordem de Serviço, desde que justificada sua necessidade para o andamento dos serviços e aprovada pela gestão e fiscalização de contrato.

6.160.1. O prazo para apresentação do orçamento correspondente à locação ou aluguel de equipamentos solicitados através de ordem de serviço será de até 48h (quarenta e oito horas) a partir de seu recebimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aprovação da gestão e fiscalização de contrato.

6.160.2. Após a aprovação do orçamento pela gestão e fiscalização de contrato, a empresa contratada terá até 24h (vinte e quatro horas) para o fornecimento dos equipamentos, salvo nos casos previamente acordados com a gestão e fiscalização em que se comprove dificuldade, hipótese em que poderá ser concedido prorrogação de prazo.

6.161. A empresa contratada deverá treinar os colaboradores no manuseio dos equipamentos, ferramentas ou utensílios, conforme a necessidade. A empresa contratada deverá realizar treinamentos de reciclagem pelo menos uma vez por ano como forma de se evitar acidentes do trabalho, por exemplo.

6.162. Os custos dos equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual, prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item.

6.163. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação.

6.164. A empresa contratada poderá apresentar outra metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser aceito ou não pela gestão e fiscalização de contrato.

6.165. A empresa contratada substituirá, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso.

6.165.1. Em caso de avaria, perda ou qualquer outra ocorrência que comprometa a segurança dos trabalhadores, das edificações ou a continuidade da execução de serviços essenciais ou críticos, os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), sempre que necessário.

6.166. Nos casos de dúvidas quanto aos quantitativos utilizados na execução dos serviços, deverá ser apresentada, de forma detalhada pela empresa contratada, a composição dos serviços, com a devida aferição in loco, em conjunto com a gestão e fiscalização do contrato, a fim de garantir a correta quantificação dos materiais utilizados e dirimir eventuais dúvidas acerca dos quantitativos utilizados.

6.167. No que tange aos maquinários de propriedade da Presidência da República existentes nas Oficinas e disponibilizados para uso da empresa contratada, evidencia-se que estes devem ser mantidos periodicamente a fim de manter seu pleno funcionamento e desempenho.

6.167.1. O diagnóstico da situação atual dos maquinários consta em documentos anexos a esse instrumento de contratação denominados de Relatório de Maquinários das Oficinas para a Presidência da República (Agosto de 2025) e de Relatório Técnico (Janeiro de 2025).

6.167.2. A empresa contratada após o início da vigência do contrato poderá providenciar sem custos adicionais para a Presidência da República a realização de avaliação e laudo técnico dos maquinários de propriedade da Presidência da República existentes nas Oficinas e disponibilizados para uso da empresa contratada.

6.167.3. No caso da empresa contratada entender que algum equipamento ou maquinário esteja obsoleto, defasado ou cujo custo de manutenção mensal ou anual seja desvantajoso quando comparado ao valor de um novo, poderá apresentar proposta de aquisição devidamente amparada em pesquisa de preços elaborada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Ademais, também deverão ser apresentados pelo menos 3 (três) orçamentos válidos, com CNPJ do fornecedor, validade da proposta e condições de entrega e indicar o orçamento com o menor preço por produto, cujo preço deverá considerar o pagamento à vista, para aprovação da gestão e fiscalização do Contrato e posterior compra.

6.167.4. A aprovação da compra somente será possível se orçamento estimativo abaixo do limite de dispensa de licitação definido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Transporte

6.168. O transporte de pessoas, de insumos ou materiais, ferramentas e equipamentos entre as edificações do Complexo da Presidência da República deverá ser realizado com o veículo de serviço de responsabilidade da empresa contratada.

6.168.1. O transporte será realizado para atender demandas gerais, como operação, apoio, manutenções preventivas, corretivas sob demanda e ainda retirada de peças e materiais adquiridos de acordo com as necessidades de manutenção das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.168.2. Os profissionais ocupantes dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão, desde que devidamente habilitados, eventualmente e de forma excepcional conduzir veículos. Eles não poderão exercer ou atuar como motoristas exclusivamente.

6.168.3. Os veículos deverão possuir GPS (Sistema de Posicionamento Global) de modo que seja possível à gestão e fiscalização do contrato comprovar o trajeto ou percurso e os dias e horários, de modo a avaliar a correspondência com as ordens de serviços que necessitaram de transporte, para fins de ressarcimento de custos.

6.168.4. É responsabilidade da empresa contratada a disponibilização dos veículos necessários para locomoção, bem como seu combustível, em boas condições gerais, com manutenção em dia e bom aspecto de conservação e aparência, exclusivamente, para atender ao objeto deste instrumento de contratação no transporte de seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para as diferentes frentes de trabalho nas edificações do Complexo da Presidência da República e imóveis residenciais funcionais.

6.168.5. A empresa contratada deverá garantir a segurança e atendimento a toda a legislação brasileira vigente em relação ao trânsito, ao transporte de pessoas e materiais e em relação à regularidade dos veículos utilizados. As consequências por eventuais acidentes ou infrações são de total responsabilidade da empresa contratada.

6.168.6. O prazo para início do percurso de transporte será de até 30 (trinta) minutos para atendimento às manutenções corretivas sob demanda e serviços de adequações.

6.168.6.1. Quando o transporte envolver volumes e dimensões maiores, deverão ser utilizados veículos tipo utilitário (com caçamba aberta) com capacidade mínima de 600 kg, ou então, tipo caminhão com capacidade de carga mínima útil de 1.800 kg, para transporte de materiais e ferramentas. Nestes casos o prazo para início do percurso será de até 2h (duas horas).

6.169. O não cumprimento dos prazos incorrerá na aplicação de glosas conforme o Instrumento de Medição de Resultado.

6.170. Facultará à empresa contratada recolher (guardar) nas dependências da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE os veículos por ela disponibilizados para atender ao objeto da contratação desse instrumento.

6.171. Para fins de dimensionamento e melhor avaliação da empresa contratada, nas últimas contratação associadas à prestação dos serviços de manutenção de rotina, foram utilizados os seguintes tipos de veículos:

- 2 (dois) veículos do tipo utilitário (com caçamba aberta) com capacidade mínima de 4 passageiros (incluído o condutor), e capacidade de carga na caçamba aberta de 600 kg (mínimo), motorização mínima 1.4; e
- 1 (Um) veículo do tipo minivan com capacidade mínima de 7 passageiros (incluído o condutor), motorização mínima 1.4.

#### **Informatização e Sistema de Gerenciamento da Manutenção (Controle e Gestão de Ordens de Serviço) e de Controle de Estoque**

6.172. A empresa contratada deverá fornecer sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) a ser utilizado no acompanhamento e controle da prestação dos serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva sob demanda (acionado pelos usuários).

6.172.1. O fornecimento de sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) será responsabilidade da empresa contratada e não acarretará oneração do contrato para a Presidência da República.

6.173. Todas as atividades de planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e de manutenção corretiva sob demanda (acionado pelos usuários) deverão ser realizadas obrigatoriamente através do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço).

6.173.1. O sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) deverá manter o registro de todas as atividades realizadas pela empresa contratada, incluindo relatórios específicos, planejamento das atividades, ordens de serviços, cadastro de equipamentos, rotinas de serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva sob demanda (acionado pelos usuários) e demais documentos inerentes à execução dos serviços.

6.173.2. O sistema deverá ainda possibilitar a consulta em tempo real de informações, a impressão de ordens de serviço, relatórios, ou formulários padronizados, gerar arquivos com planilhas em formato Microsoft Excel e ainda permitir a realização de back-up em mídia adequada.

6.173.3. O sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) e o sistema de gerenciamento e controle de estoque deverão disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios e gráficos, com recursos de filtragem por setor, edifício, família (ou categoria), período, responsável técnico, entre outros critérios pertinentes:

#### 6.173.3.1. Relatórios Operacionais de Ordens de Serviço (OS)

- Detalhamento completo das Ordens de Serviço, com filtros por setor, edifício, família (categoria) e demais elementos que compõem a OS;
- Quantitativo de Ordens de Serviço acumuladas, abertas e fechadas por períodos definidos;
- Relação de Ordens de Serviço pendentes, com identificação das causas das pendências;
- Relatório com percentual de conclusão de cada OS;
- Percentual de Ordens de Serviço pendentes por período;
- Total de OS pendentes entre as OS abertas.

#### 6.173.3.2. Indicadores de Tempo e Desempenho

- Tempo de resposta (intervalo entre a abertura da OS e o primeiro atendimento);
- Tempo de reparo (duração total para a execução ou conclusão da OS);
- Tempo médio de reparo;
- Percentual de conclusão das manutenções preventivas e corretivas.

#### 6.173.3.3. Indicadores por Equipamento, Técnico e Setor

- Frequência de manutenção por equipamento;
- Número de Ordens de Serviço por equipamento;
- Número de Ordens de Serviço por técnico responsável;
- Número de Ordens de Serviço por setor.

#### 6.173.3.4. Manutenção Preventiva

- Comparativo entre manutenção preventiva programada e realizada;
- Histórico de manutenção por equipamento ou instalação;
- Planejamento e execução das manutenções preventivas.

#### 6.173.3.5. Indicadores de Custo e Usuários

- Indicadores de custo consolidados por setor;
- Quantitativo de chamados recebidos por usuários, com possibilidade de filtro por período.

#### 6.173.3.6. Indicadores de Produtividade das rotinas de serviço determinadas pela gestão e fiscalização do contrato.

6.174. Todo o planejamento, execução e quantidade de materiais aplicados nas manutenções preventivas e manutenções corretivas sob demanda (acionado pelos usuários) deverão ser documentados em meio eletrônico, devendo a empresa utilizar o sistema de gerenciamento e controle de estoque de forma integrada com o sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço).

6.174.1. O sistema de gerenciamento e controle de estoque deverá possibilitar consulta em tempo real dos quantitativos e respectivos custos unitários dos materiais existentes no almoxarifado da empresa contratada instalado no âmbito da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE a ser utilizado na execução dos serviços objeto dessa contratação.

6.174.2. Será responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus para Presidência da República, o fornecimento do sistema de gerenciamento e controle de estoque.

6.174.3. O sistema de gerenciamento e controle de estoque a ser disponibilizado pela empresa contratada, sem qualquer ônus para a Presidência da República, deverá permitir, no mínimo:

- Cadastrar produtos (materiais de manutenção, consumo, ferramentas e EPI's) de forma detalhada;
- Gerar guias de entrada e saída, que devem ser impressas, assinadas e associadas às respectivas Ordens de Serviço geradoras da movimentação;
- Gerar requisição de almoxarifado com baixa no estoque;
- Controle de empréstimos de ferramentas e EPI's;
- Controle de validade de materiais;
- Controle de materiais com estoque baixo;

- Gerar relatórios exportados para MS EXCEL e/ou MSWORD;
- Avaliação de estoques;
- Gerar relatórios de consumo, consumo x ordem de serviço, posição de estoque, entradas, saídas, etc.

6.175. Todos os registros, dados constantes dos bancos de dados e históricos de ordens de serviço tanto do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) quanto do sistema de gerenciamento e controle de estoque serão de propriedade da Presidência da República independentemente destes terem sido disponibilizados pela empresa contratada.

6.175.1. Os registros de sistema deverão ser elaborados em arquivos de Banco de Dados "\*.dbf", ou então, noutro formato definido pela gestão e fiscalização do contrato em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) da Presidência da República, para uso em outro software quando for o caso, compreendendo:

- Dados cadastrais dos colaboradores;
- Rotinas de serviços;
- Histórico das ordens de serviços;
- Indicação dos colaboradores, custos de mão de obra e de materiais associados a cada ordem de serviço executada;
- Cronograma e datas de execução das atividades e serviços;
- Dados de cadastro de materiais;
- Vinculação das quantidades e dos custos unitários e totais dos materiais vinculados a execução contratual.
- Outros que se fizerem necessários e forem indicados e/ou solicitados pela gestão e fiscalização do contrato.

6.176. A eventual transferência da base de dados deverá ser planejada com a Presidência da República em até 30 (trinta) dias corridos após a empresa optar pela adoção de outro sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço).

6.177. O fornecimento do software específico para a realização dos serviços inclui ainda a sua legalização junto aos órgãos e instituições públicas competentes para o assunto, bem como toda a regularização quanto aos direitos de uso e treinamento de funcionários na utilização.

6.178. O prazo para apresentação e disponibilização já em funcionamento tanto do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) quanto do sistema de gerenciamento e controle de estoque pela empresa contratada deverá ocorrer em até 03 (três) dias antes do início da execução dos serviços objeto da presente contratação.

6.179. O sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) e o sistema de gerenciamento e controle de estoque deverão atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas. Todos os dados pessoais eventualmente coletados ou armazenados deverão estar protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos e uso indevido.

6.179.1. Deverá, ainda, manter registros de auditoria (logs) com rastreabilidade completa de todas as ações realizadas pelos usuários no sistema, incluindo data, hora, tipo de ação e identificação do responsável.

6.179.2. Esses registros deverão estar disponíveis para consulta da equipe de gestão e fiscalização da Presidência da República, a fim de garantir a transparência e conformidade com as obrigações contratuais e legais.

6.180. A empresa contratada ainda deverá, no mínimo, disponibilizar para os Engenheiros, Encarregados-Gerais, Técnicos em Edificações, Encarregados de Turma de Manutenção e de Reparo das respectivas edificações do Complexo da Presidência da República onde serão executados os serviços, bem como, para os Supervisores das Oficinas e Almoxarife, computadores com acesso à internet para realizarem as tarefas associadas ao sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) e ao sistema de controle de estoque.

6.180.1. O fornecimento e instalação dos computadores, bem como, da rede de acesso à internet nas dependências das edificações do Complexo da Presidência da República será responsabilidade da empresa contratada e não acarretará oneração do contrato.

6.181. Também será responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus para Presidência da República, o fornecimento de aparelhos celulares tipo Smartphones com cobertura total dentro da área interna e externa das

edificações do Complexo da Presidência da República, com aplicativo de mensagem instantânea de voz, texto e imagem, pacote de telefonia e dados suficientes para a comunicação entre seus empregados entre si e a gestão e fiscalização do contrato.

6.181.1. No mínimo deverão ser fornecidos aparelhos celulares tipo Smartphones para os Engenheiros, Encarregados-Gerais, Encarregados de Turma de Manutenção e de Reparo das respectivas edificações do Complexo da Presidência da República onde serão executados os serviços, bem como, para o Supervisores das Oficinas e Almoxarife.

6.182. Todos os custos relativos à disponibilização do sistema de gerenciamento da manutenção (controle e gestão de ordens de serviço) e do sistema de gerenciamento e controle de estoque, bem como dos computadores e aparelhos celulares tipo Smartphones com respectivos insumos e rede de acesso à internet deverão estar incluídos como custos indiretos, taxa de administração, benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

### **Registro de ponto**

6.183. A empresa contratada deverá, antes do início da execução dos serviços, providenciar a instalação de relógio de controle de ponto biométrico.

6.183.1. O fornecimento e instalação do relógio de controle de ponto biométrico deverá ocorrer em até 3 (três) dias do início da execução do contrato.

6.183.2. O fornecimento e instalação deverá ocorrer nas edificações listadas abaixo em quantitativo de pelo menos 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para a Presidência da República.

- Palácio do Planalto;
- Anexo IV do Palácio do Planalto;
- Edificação Vinculada (Pavilhão de Metas);
- Palácio da Alvorada;
- Palácio do Jaburu;
- Granja do Torto;
- Área da COENGE;

6.184. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à gestão e fiscalização do contrato o acesso aos respectivos dados.

6.185. É dever da empresa contratada orientar seus empregados a registrar o ponto no sistema eletrônico (relógio de controle de ponto biométrico) instalado nos locais indicados nos horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

6.186. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a empresa contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços.

### **Da Cobertura e da Substituição dos Postos**

6.187. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais, caso a empresa contratada não tenha alocado outro empregado para suprir a ausência.

6.187.1. O outro profissional que suprirá a ausência deve atender aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para o posto de trabalho.

6.187.2. Em caso de ausência do empregado do posto, a empresa terá o prazo de até 4 (quatro) horas corridas para providenciar a substituição, independentemente da gestão ou fiscalização ter constatado ou não a ausência. Após este prazo haverá o desconto (glosa) automático pela ausência, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.



6.188. O posto vago deverá ser preenchido independentemente da autorização da gestão ou fiscalização do contrato que deverá ser comunicada da substituição devido a ausência.

6.189. É facultado à gestão e fiscalização do contrato autorizar previamente a empresa contratada a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário.

6.190. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante declaração própria emitida pela empresa contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

6.191. A empresa contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sempre que exigido pela gestão e fiscalização do contrato, independentemente de justificativa, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

6.191.1. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Complexo da Presidência da República para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

6.192. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será o mesmo previsto para a remuneração do posto, devendo ser recolhido os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

### **Treinamentos**

6.193. A empresa contratada é responsável em disponibilizar e oferecer treinamento e formação necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Presidência da República, especialmente no tocante à.

6.193.1. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.193.2. Instruir os seus empregados quanto à maneira de agir nos casos de incêndios.

6.193.3. Promover treinamento a seus empregados, conforme legislação vigente.

6.194. São treinamentos obrigatórios:

6.194.1. NR 05 : CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Periodicidade: Anual.

Participantes: Todos os colaboradores que compõem a CIPA.

6.194.2. NR 06: Equipamento de Proteção Individual – EPI.

Periodicidade: Admissional (treinamento de integração) e semestral.

Participantes: Todos os colaboradores do contrato.

6.194.3. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade.

Periodicidade: Admissional (treinamento de integração) e bianual.

Participantes: Todos os colaboradores de equipes de manutenção que possam ter contato com energia elétrica durante a execução dos serviços de manutenção de rotina.

6.194.4. NR 33: Trabalho em Espaços Confinados.

Periodicidade: Admissional (treinamento de integração) e anual.

Participantes: Todos colaboradores que executem suas atividades laborais em qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

6.194.5. NR 35: Trabalho em altura.

Periodicidade: Admissional (treinamento de integração) e bianual.

Participantes: Todos os colaboradores que realizem atividade executada acima de 2,00 (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

6.195. Os treinamentos referidos acima poderão ser ministrados pela própria empresa contratada, caso tenha constituído SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme NR 4, item 4.4.1, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", ou através da contratação de empresas devidamente qualificadas e em consonância com a legislação vigente.

6.196. Em até 90 (noventa) dias, a partir da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá comprovar a realização dos treinamentos elencados acima.

6.197. Deverão receber capacitação os empregados com dedicação exclusiva de mão de obra que não alcançarem as metas mínimos de indicadores de produtividade estipulados nesse instrumento de contratação ou definidos pela gestão e fiscalização do contrato para a execução das rotinas de serviços de manutenção preventiva ou de manutenções corretivas sob demandas (acionadas pelos usuários).

6.198. A empresa contratada deverá organizar e manter arquivo com toda documentação comprobatória dos treinamentos ministrados, incluindo lista de convocação e presença dos participantes, certificados emitidos após conclusão dos cursos, contrato de prestação de serviços, dentre outros. Os dados poderão ser requeridos pela gestão e fiscalização do contrato a qualquer tempo.

6.199. A Diretoria de Engenharia e Patrimônio providenciará, mediante agendamento prévio, a liberação de sala(s) para que os treinamentos possam ser ministrados nas dependências do tribunal e durante o período normal de funcionamento do órgão, desde que sejam escalonados de forma a não comprometer a prestação dos serviços.

### **Serviços Eventuais e/ou Especializados sob Demanda**

6.200. Os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda são todos aqueles serviços associados a solicitações extraordinárias de serviços de manutenção predial, não previstas no escopo das rotinas de serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva sob demanda (acionadas pelos usuários), mas que se façam necessárias em razão de situações específicas ou imprevisíveis, ou ainda, quaisquer demandas que não estejam no escopo de execução dos empregados com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.200.1. Também poderão ser considerados serviços eventuais e/ou especializados sob demanda todos aqueles serviços que mesmo estando no escopo de execução dos empregados com dedicação exclusiva de mão de obra, devido à excepcionalidade vinculada a situações específicas ou imprevisíveis, se realizados pela mão de obra residente, isto é, se executados pelos empregados da empresa contratada que estão de forma permanente nas edificações do Complexo da Presidência da República, comprometerá os cronogramas das rotinas de serviços de manutenção preventiva, bem como a manutenção corretiva sob demanda (acionadas pelos usuários) do dia a dia.

6.201. O quantitativo dos serviços eventuais e/ou especializados, por sua natureza, não pode ser previamente quantificado de forma exata. Todavia, é indicado abaixo um rol exemplificativo de serviços que podem ser necessários no decorrer da vigência da execução objeto da presente contratação, podendo ser incluídos e/ou solicitados outros não listados abaixo (o rol é exemplificativo):

6.201.1. Disponibilização mediante locação (aluguel) de plataforma elevatória com lança telescópica à diesel ou elétrica com capacidade mínima de 1,5 T (uma tonelada e meia - um mil e quinhentos quilogramas) e alcance de até 20 m (vinte metros) para uso externo das edificações do Complexo da Presidência da República.

6.201.2. Disponibilização mediante locação (aluguel) de plataforma elevatória tipo tesoura com capacidade mínima de 700 kg (setecentos quilogramas) e alcance de até 6 m (seis metros) para uso interno nas edificações do Complexo da Presidência da República.

6.201.3. Disponibilização mediante locação (aluguel) de caçamba estacionária para entulho (contêiner 5 m<sup>3</sup>).

6.201.4. Execução da manutenção de poços artesianos.

6.201.5. Execução da limpeza e/ou esgotamento de fossas sépticas e/ou de caixas de gordura.

6.201.6. Disponibilização ou fornecimento de andaime suspenso elétrico (balacim), incluindo a mobilização e desmobilização do balacim e a movimentação de balancim de 6 m (seis metros).

6.201.7. Disponibilização mediante locação (aluguel) de caminhão Munck, ou guindauto, equipado com braço hidráulico articulado para içar e transportar cargas pesadas que podem variar geralmente entre 3 T (três toneladas) a 22 T (vinte e duas toneladas) ou mais.

6.201.8. Disponibilização mediante locação (aluguel) de caminhão com módulo de elevação, comumente chamado de caminhão cesto aéreo ou caminhão munck com plataforma, para reparo em telhados, pinturas e/ou soldas em postes de iluminação ou torres de comunicação ou sinalização (birutas de navegação aérea).

6.201.9. Execução das manutenções do sistema automatizado de irrigação do Palácio do Planalto e das residências oficiais (Palácio da Alvorada, Granja do Torto e Palácio do Jaburu) de poços artesianos.

6.201.10. Execução das instalações, manutenções e/ ou atualização dos elementos de sinalização como faixas adesivas, pinturas, placas de identificações de salas e/ ou ambientes, totens dentre outros meios para identificar e sinalizar o acesso tanto ao público externo como interno nos corredores, nos halls de circulação, nas portas e portarias entre outros locais.

6.201.11. Quaisquer outros serviços indicados pela gestão e fiscalização do contrato e que estejam abaixo do limite de dispensa de licitação definido no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Para o acionamento de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda acima do limite de dispensa de licitação, deverá ser solicitada autorização da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

6.202. Os serviços eventuais e/ou especializados serão executados mediante solicitação formal por meio de ordem ou solicitação de serviço, ou então, comunicação eletrônica (e-mail) do demandante e após aprovação da gestão ou fiscalização do contrato.

6.202.1. Será concedido o prazo de até 72 h (setenta e duas horas), contado do recebimento da ordem ou solicitação de serviço, ou então, da comunicação eletrônica (e-mail), para a empresa contratada apresentar o orçamento correspondente aos serviços eventuais e/ou especializados sob demandas solicitados.

6.202.3. Esse prazo poderá ser dilatado pela gestão e fiscalização do contrato, desde que apresentada justificativa pela empresa contratada.

6.202.4. No orçamento em nível analítico, a empresa contratada já deverá contemplar todas as composições necessárias para a completa execução dos serviços solicitados utilizando, sempre que possível, aquelas constantes da tabela SINAPI referente ao Distrito Federal, ou então, noutro sistema oficial de preços referenciais. Deverão constar os respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

6.202.5. O orçamento para a execução dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda já deverá incluir os custos com a locomoção e o transporte dos empregados, dos insumos, materiais, equipamentos e ferramentas.

6.202.6. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SEINFRA/CE), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. TCPO /PINI).

6.202.7. Em último caso as composições serão elaboradas subsidiariamente pela empresa contratada com base em pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) orçamentos. As composições elaboradas pela empresa contratada deverão ser aprovadas pela gestão e fiscalização do contrato.

6.202.7. Não será permitida que as composições considere a utilização de profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra das equipes permanentes das edificações do Complexo da Presidência da República para a execução de serviços classificados como serviços eventuais e/ou especializados sob demanda, uma vez que comprometerá o atendimento prioritário de execução das manutenções preventivas e das manutenções corretivas sob demanda (acionadas pelos usuários).

6.203. Caso o serviço solicitado seja caracterizado e devidamente justificado como emergencial, e comunicado formalmente à empresa contratada por escrito, o prazo para início da execução será de até 24 h (vinte e quatro horas), contado do recebimento da solicitação da gestão e fiscalização do contrato, sendo desnecessária a apresentação de 3 (três) orçamentos devido a excepcionalidade.

6.204. Os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda deverão ser executadas observando-se os prazos, valores e condições previamente aprovados pela gestão e fiscalização do contrato e em conformidade com as tabelas de referência oficiais vigentes (Tabela SINAPI ou outras oficiais), ou então, subsidiariamente, por pesquisa de mercado.

6.205. Sobre o preço final dos serviços eventuais e/ou especializados incidirá, de forma linear, a aplicação do percentual correspondente aos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de serviços de 18,91% conforme calculado.

### **Subcontratação**

6.206. A empresa contratada, em função de características específicas do mercado, de exigências legais de autorização ou certificação para prestação de serviço especializado ou, ainda, de exigências técnicas dos fabricantes dos respectivos ativos, caso não seja uma empresa credenciada e/ou autorizada, poderá subcontratar com empresas especializadas tanto os serviços de manutenção corretiva quanto os serviços eventuais e/ou especializados a ela demandados.

6.206.1. As subcontratações dos serviços acima, que dependerão da anuência prévia da gestão e fiscalização do contrato, deverão atender às exigências técnicas estabelecidas nos instrumentos da contratação.

6.206.2. Nos casos das subcontratações que envolvam manutenção de equipamentos e sistemas dos serviços específicos, somente será aceita a subcontratação com os fabricantes ou com empresas credenciadas e/ou autorizadas pelos fabricantes e que comprovem ter capacidade técnica compatível para executar os serviços de manutenção almejados pela Administração.

6.206.3. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou especificações, serão impugnados pela gestão e fiscalização do contrato, cabendo à empresa contratada todo o ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.

6.206.4. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela empresa contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o funcionamento e a manutenção dos equipamentos e sistemas, além do cumprimento integral das obrigações contratuais, responsabilizando-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

6.207. A empresa contratada, ao subcontratar o serviço, deverá apresentar, mensalmente, os documentos que comprovem a quitação de todas as verbas trabalhistas dos postos de trabalho que forem alocados nas edificações do Complexo da Presidência da República e vierem a prestar o serviço com habitualidade (salário, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, Férias, 13º, vale alimentação, vale transporte, dentre outros).

6.208. A subcontratação de serviços por meio do expediente supracitado deve observar o limite legal previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.209. A subcontratação será tratada como exceção, sendo admitida a subcontratação parcial e, ainda assim, desde que demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da Contratada, observados os termos definidos em contrato, e que haja autorização formal da gestão e fiscalização do contrato.

6.210. Deverão ser objeto de subcontratação preferencialmente as microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, de acordo com o preceituado no art. 7º do Decreto nº 8.538/2015.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Nesta contratação, a maior parte da prestação dos serviços de manutenção predial de rotina do Complexo da Presidência da República será realizada por meio de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, que corresponde a parte mais significativa da contratação.

7.1.1. Estimativas do Quantitativo de Postos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra segmentado pelas principais Edificações do Complexo da Presidência da República.

	Palácio do Planalto	Anexos Palácio Planalto e Metas	Palácio da Alvorada	Granja do Torto	Palácio do Jaburu	COENGE Noturno	COENGE (Oficinas)	Anexos N2	Total de Postos
Ajudante da Alvenaria	2	3	2	2	2		1	2	14
Ajudante da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria	1	1	1	1			7	2	13
Ajudante da Pintura ou Hidráulica	2	4	1	1			2	2	12
Ajudante da Alvenaria (12h x 36h) DIURNO							1		1
Ajudante da Alvenaria (12h X 36h) NOTURNO						1			1
Ajudante da Marcenaria ou Serralheria (12h x 36h) DIURNO							1		1
Ajudante da Pintura ou Hidráulica (12h x 36h) DIURNO							1		1
Ajudante da Pintura ou Hidráulica (12h X 36h) NOTURNO						1			1
Almoxarife							1		1
Bombeiro Hidráulico	2	2					2	2	8
Bombeiro Hidráulico (12h x 36h) DIURNO			1	1	1		1		4
Bombeiro Hidráulico (12h X 36h) NOTURNO			1	1		1			3
Carpinteiro							2		2
Chaveiro							2		2
Persianista (Cortineira) / Tapeceiro	1						5		6
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	2		1	1	1			1	6
Encarregado de Turma									

de Manutenção e Reparos (12h X 36h) NOTURNO						1			1
Encarregada Geral	1								1
Encarregado Geral (12h x 36h) DIURNO							1		1
Engenheiro Civil	1		1				2		4
Gesseiro/ Pintor	1	1					1	1	4
Lustrador de Móveis							2		2
Marceneiro							16		16
Marceneiro (12h x 36h) DIURNO							1		1
Oficial de Manutenção	1	2					1	1	5
Pedreiro	3	3	2	1	1		2	2	14
Pedreiro (12h x 36h) DIURNO							1		1
Pedreiro (12h X 36h) NOTURNO						1			1
Pintor	3	3	2	1			2	3	14
Pintor (12h x 36h) DIURNO							1		1
Pintor (12h X 36h) NOTURNO						1			1
Serralheiro	1	2	1	1			1	2	8
Serralheiro (12h x 36h) DIURNO							1		1
Supervisor de Oficina							5		5
Técnico em Edificação/ Industrial	1						1		2
Vidraceiro							2		2
<b>Total de Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra</b>									<b>161</b>

7.1.2. Para os 161 postos com dedicação exclusiva de mão de obra haverá 181 colaboradores tendo em vista que há 20 postos com jornada 12h por 36h (plantonistas diurno e noturno).

7.1.3. Principais alterações em relação ao contrato atual:

7.1.3.1. Em relação ao contrato atual em que existem 141 postos de trabalho, registra-se que foram excluídos os 2 (dois) postos de auxiliares administrativos, 4 (quatro) postos de motoristas e 1 (um) posto de almoxarife.

7.1.3.2. Na nova contratação houve uma reorganização dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra entre as categorias profissionais associadas aos serviços de manutenção civil de rotina, como por exemplo, a reclassificação de postos de Chaveiro, Marceneiros, Gesseiros, Oficial de Manutenção, Pedreiros, Pintores e Serralheiros e, também houve a divisão de 11 (onze) postos de Supervisores em 6 (seis) postos de Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos e 5 (cinco) postos de Supervisores, além de outras.

7.1.3.3. Foram acrescentados mais 6 (seis) postos com dedicação exclusiva de mão de obra àqueles já existentes nas residências oficiais (1 Pedreiro e 1 Ajudante de Alvenaria, 1 Pintor e 1 Ajudante da Pintura e, 2 Bombeiros Hidráulicos com jornada 12h por 36h NOTURNA).

7.1.3.4. Houve a definição de 6 (seis) postos com dedicação exclusiva de mão de obra para formar uma equipe noturna e de 9 (nove) postos de trabalho para uma equipe diurna e finais de semana, todos com jornada 12h por 36h.

## 7.2. Ferramentas de Uso Individual

7.2.1. Na planilha de custos e formação de preços deste instrumento de contratação consta a relação com quantidade e descrição das ferramentas de uso individual estimadas para cada um dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.2.2. Abaixo segue o detalhamento das ferramentas individuais com os respectivos quantitativos para os postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra que tiveram valores com esta rubrica incluídos na planilha de custos e formação de preços.

### 7.2.2.1. Bombeiro Hidráulico

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate bomba d'água 10" de aço cromo vanádio c/cabo isolado 1000 V GEDORE ou similar	1
Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de grifo 14" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave Hidráulica Grifo Instalador Universal Multifuncional Torneiras Filtros Cano Pia Banheiro Encanamento 8X1 Ferramenta Inglesa Reparo Manutenção Cor Vermelha	1
Chave inglesa 12" Linha Profissional GEDORE ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Desentupidor de Aço Manual 5m para Tubulação Cano Esgoto Calha Pia. Tufão, Bestfer ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Martelo bola 300g, cabeça em aço, com cabo de fibra Referência: VONDER ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Nível de Alumínio 3 Bolhas 12" 300mm MTX ou similar	1

Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.2. Carpinteiro/ Marceneiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate bico curvo 8" Dexter ou similar	1
Alicate torquês armador de 8" (200 mm) Referência: Dexter ou Tramontina, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Esquadro Profissional 12" SPARTA ou similar	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiros para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1
Jogo de brocas chatas para madeira kit com 6 peças entre 6 e 14mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Chave Allen kit com 9 peças entre 1,5 mm a 10 mm GEDORE ou similar	1



Jogo de formão p/madeira ¼", ½", ¾" e 1 ¼" Tramontina ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível de Alumínio 3 Bolhas 12" 300mm MTX ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Riscador de fórmica com ponta de vídea e cabo plástico Cortag ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

### 7.2.2.3. Chaveiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate de corte diagonal c/cabo isolado 6" e proteção 1000 V BELZER ou similar	1
Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar	1
Alicate Rebitador Manual VONDER Plus ou similar	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave Mixa Micha kit com 24 Ferramentas Goso Profissional Automotiva Multiponto Yale ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1

Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Conjunto de 6 Pinças de Precisão, Kit de Pinças Antiestáticas de Aço Inoxidável, Ponta Angulada/Dobrada/Cabeça Chata ESD ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Ferramenta de Abertura Tetra Automática Original Autotec Micha ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiros para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1
Jogo de brocas chatas para madeira kit com 6 peças entre 6 e 14mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Chave Allen kit com 9 peças entre 1,5 mm a 10 mm GEDORE ou similar	1
Jogo de chave canhão 3 a 14 mm Referência Tramontina ou Gedore , ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Jogo de Chaves Combinadas kit com 15 Peças entre 6 mm a 32 mm Tramontina ou similar	1
Jogo de ferramentas (talhadeira – punção – saca-pino) GEDORE ref. 245 A ou similar	1
Kit De Michas Goso Original 14 Peças Cilindros Multiponto ou similar	1
Kit de Michas Pentinho Fechadura Travas Lafonte Brasil Papaiz Fama ou similar	1
Lanterna de Led para cabeça, Recarregável, Led Smd, Lcv 400 VONDER ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Paquímetro Analógico de Metal com estojo universal Prata Cortag ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.4. (Persianista) Cortineira/ Tapeceiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate bico curvo 8" Dexter ou similar	1
Alicate torquês armador de 8" (200 mm) Referência: Dexter ou Tramontina, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Arco de serra fixo Regulável 12" Referência: Tramontina ou Scarret K140, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Esquadro Profissional 12" SPARTA ou similar	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Grampeador Tapeceiro Profissional, Alta Pressão, Compatível com 3 Tipos de Grampos Rocam ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pistola de cola quente de no mínimo 100W Referência Vonder PCV 0018 ou Hikari 21K911, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Tesoura Alfaiate Forjada Profissional Aço 10" 25,4cm Mundial ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.5. Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos, Encarregada Geral, Engenheiro, Supervisor e Técnico em Edificação/ Industrial

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.6. Gesseiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicante puncionador para drywall prendedor de perfil 12" Referência: Vonder ou Sparta, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Alicate torquês armador de 8" (200 mm) Referência: Dexter ou Tramontina, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Aplicador para Silicone VONDER ou similar	1
Arco de serra fixo Regulável 12" Referência: Tramontina ou Scarret K140, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Desempenadeira em aço inox lisa 120 X 300 mm Referência: Galo, Castor, Monfort ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Desempenadeira em PVC para gesso drywall mínimo 70 cm Referência: Momfort ou Colamill Paregesso, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 4" (100 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 5" (127 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 8" (200 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Garfo pressão para rolo de pintura Atlas ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiras para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Lanterna de Led para cabeça, Recarregável, Led Smd, Lcv 400 VONDER ou similar	1
Linha de bater nível com giz, vermelha para drywall mínimo 30 m Referência: Vonder ou Irwin, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Martelo pena 300g, cabeça em aço, com cabo de fibra Referência: VONDER ou MTX , ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 2", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 4", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 1" Trincha com Cerdas Gris – Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 2" Trincha Média com Cerdas Pretas para Pintura de Esmalte Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Prumo de centro 300g, com corda de nylon Referência EDA ou Cortag, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Rebitador manual tipo alavanca com 3 bicos 3,2 - 4,0 - 4,8 Referência: Vonder, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Rolo de pintura antigota de 23 cm Atlas ou similar	1
Rolo de pintura antigota de 9 cm Atlas ou similar	1
Rolo de Pintura de Espuma de 5cm em 100% Poliéster e Com Densidade 30 (kg/m³) – Atlas ou similar	1
Rolo de pintura de lã de carneiro 9 cm Atlas ou similar	1
Rolo de pintura de lã de carneiro 23 cm Atlas ou similar	1
Serrote para Gesso 13" 15 cm bimetal Starret ou similar	1
Soprador térmico mínimo 2.000 W com 3 estágios e bico Referência Vonder STV 200N, Wesco WS6427, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Tesoura Alfaiate Forjada Profissional Aço 10" 25,4cm Mundial ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.7. Lustrador de Móveis

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate bico curvo 8" Dexter ou similar	1
Alicate torquês armador de 8" (200 mm) Referência: Dexter ou Tramontina, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Esquadro Profissional 12" SPARTA ou similar	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Jogo de formão p/madeira ¼", ½", ¾" e 1 ¼" Tramontina ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível de Alumínio 3 Bolhas 12" 300mm MTX ou similar	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 2", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 4", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 1" Trincha com Cerdas Gris – Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 2" Trincha Média com Cerdas Pretas para Pintura de Esmalte Atlas ou similar	1
Riscador de fórmica com ponta de vídea e cabo plástico Cortag ou similar	1
Rolo de pintura antigota de 9 cm Atlas ou similar	1
Rolo de pintura de lã de carneiro 9 cm Atlas ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.8. Oficial de Manutenção

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate de corte diagonal c/cabo isolado 6" e proteção 1000 V BELZER ou similar	1

Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar	1
Alicate Rebitador Manual VONDER Plus ou similar	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Aplicador para Silicone VONDER ou similar	1
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de grifo 14" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave inglesa 12" Linha Profissional GEDORE ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Conjunto de 6 Pinças de Precisão, Kit de Pinças Antiestáticas de Aço Inoxidável, Ponta Angulada/Dobrada/Cabeça Chata ESD ou similar	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 4" (100 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiros para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1

Jogo de brocas chatas para madeira kit com 6 peças entre 6 e 14mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Chave Allen kit com 9 peças entre 1,5 mm a 10 mm GEDORE ou similar	1
Jogo de chave canhão 3 a 14 mm Referência Tramontina ou Gedore , ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Jogo de Chaves Combinadas kit com 15 Peças entre 6 mm a 32 mm Tramontina ou similar	1
Kit de Michas Pentinho Fechadura Travas Lafonte Brasil Papaiz Fama ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.9. Pedreiro



Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Colher de Pedreiro 6", Aço com Cabo de Madeira Tramontina ou similar	1
Colher de Pedreiro 10" com Cabo de Madeira Tramontina ou similar	1
Desempenadeira de PVC Estriada 17 X 30 cm Astra ou similar	1
Desempenadeira em Aço Dentada 120 X 300 mm Bartex ou similar	1
Espátula de aço inox de 4" (100 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Marreta Oitavada, 2Kg, Cabo de Madeira Gedore ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível de Alumínio 3 Bolhas 12" 300mm MTX ou similar	1
Pincel 4", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Ponteiro de Aço Redondo de 3/4 x 10" Momfort ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.10. Pintor

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cabo extensor telescópico para pintura de 1,50 m até 3,00 m Referência: Dtools ou Tigre, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Desempenadeira em aço inox lisa 120 X 300 mm Referência: Galo, Castor, Monfort	

ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 4" (100 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 5" (127 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 8" (200 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Garfo pressão para rolo de pintura Atlas ou similar	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 2", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel 4", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 1" Trincha com Cerdas Gris – Atlas ou similar	1
Pincel para pintura de 2" Trincha Média com Cerdas Pretas para Pintura de Esmalte Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Rolo de pintura antigota de 23 cm Atlas ou similar	1
Rolo de pintura antigota de 9 cm Atlas ou similar	1
Rolo de Pintura de Espuma de 5cm em 100% Poliéster e Com Densidade 30 (kg/m³) – Atlas ou similar	1
Rolo de pintura de lã de carneiro 9 cm Atlas ou similar	1
Rolo de pintura de lã de carneiro 23 cm Atlas ou similar	1
Serrote para Gesso 13" 15 cm bimetal Starret ou similar	1
Soprador térmico mínimo 2.000 W com 3 estágios e bico Referência Vonder STV 200N, Wesco WS6427, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.11. Serralheiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate bico curvo 8" Dexter ou similar	1
Alicate de corte diagonal c/cabo isolado 6" e proteção 1000 V BELZER ou similar	1
Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar	1
Alicate Rebitador Manual VONDER Plus ou similar	1
Alicate torquês armador de 8" (200 mm) Referência: Dexter ou Tramontina, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Arco de serra fixo Regulável 12" Referência: Tramontina ou Scarret K140, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave inglesa 12" Linha Profissional GEDORE ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Esquadro Profissional 12" SPARTA ou similar	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiros para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Chave Allen kit com 9 peças entre 1,5 mm a 10 mm GEDORE ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo bola 300g, cabeça em aço, com cabo de fibra Referência: VONDER ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Martelo pena 300g, cabeça em aço, com cabo de fibra Referência: VONDER ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1

#### 7.2.2.12. Vidraceiro

Ferramenta/ Equipamento	Quantidade
Alicate bico de pato sem serrilha para cortar vidro Referência Woodglass Ph Alumínio, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1

Alicate bico fino com prot. 1000 V Linha Profissional BELZER ou similar	1
Alicate de apicuar vidro Moldserv ou similar	1
Alicate de corte diagonal c/cabo isolado 6" e proteção 1000 V BELZER ou similar	1
Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V Linha Profissional Referência Tramontina ou Belzer, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Aplicador para Silicone VONDER ou similar	1
Arco de serra fixo Regulável 12" Referência: Tramontina ou Scarret K140, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Bolsa de lona Vonder Plus ou similar	1
Cadeado em latão E-35 (35 mm) Referência: Pado, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Chave cotoco de fenda de ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave cotoco philips ¼" x 1 ½" BELZER ou similar	1
Chave de fenda ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave de fenda 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave de fenda 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips ¼" x 8" BELZER ou similar	1
Chave philips 1/8" x 5" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chave philips 5/16" x 8" Linha Profissional BELZER ou similar	1
Chaves Torx Tipo L Longas kit com 10 Peças EDA ou similar	1
Cortador de vidro de rolo antiderrapante profissional de 6 a 12 mm de espessura de corte de vidro com cabo de liga de alumínio Fertak ou similar	1
Esquadro Profissional 12" SPARTA ou similar	1
Espátula Batedor Big Slim Foot Cabo Emborrachado para insulfilm	1
Espátula de aço inox de 3/4" (20 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula de aço inox de 4" (100 mm) Tramontina ou similar	1
Espátula 3M Gold com Feltro para Insulfilm e Envelopamento 3M ou similar	1
Espatula Teflon Black Insulfilm Película Vinil LB	1
Estilete 6" Linha Profissional Tramontina ou similar	1
Jogo de bits/ ponteiras para parafusadeira kit com 10 peças Vonder ou similar	1
Jogo de Brocas longas para ferro kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para madeira kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Brocas longas para concreto kit com 6 Peças entre 5 mm 14 mm Sparta ou similar	1
Jogo de Chave Allen kit com 9 peças entre 1,5 mm a 10 mm GEDORE ou similar	1

Jogo de chave canhão 3 a 14 mm Referência Tramontina ou Gedore , ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Jogo de Chaves Combinadas kit com 15 Peças entre 6 mm a 32 mm Tramontina ou similar	1
Jogo de formão p/madeira ¼", ½", ¾" e 1 ¼" Tramontina ou similar	1
Kit para Aplicação de Insufilm Profissional (Contendo: 1 Espátula Quikfoot; 1 Estilete Raspador Grande preto e amarelo; 1 Espátula Quikfoot Pequena; 1 Espátula Azul Jet Com Feltro; 1 Espátula Azul Jet; 1 Cortador de film; 1 Espátula Corintiana; 1 Estojo de Lâminas para estilete 8,0mm; 1 Espátula Conquistador Batman Branco; 1 Espátula Refil Bluemax; 1 Espátula Lateral Side Swipe; 1 Estilete Metálico JET; 10 Unidades de Lâminas Ratinho; 1 Raspador com Lâmina sem fio) Bluemax ou similar	1
Lanterna de Led para cabeça, Recarregável, Led Smd, Lcv 400 VONDER ou similar	1
Lima Chata dupla Bastarda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima Redonda 6" com Cabo Vonder ou similar	1
Lima triangular 6", com cabo Vonder ou similar	1
Martelo Unha 25mm, com cabeça em aço e corpo em madeira Tramontina 600g ou similar	1
Nível De Alumínio 12", Com Base Magnética, Trapezoidal, Vonder Plus ou similar	1
Paquímetro Analógico de Metal com estojo universal Prata Cortag ou similar	1
Parafusadeira e furadeira de impacto sem fio (com bateria, carregador e maleta) Referência: Makita DHP485RF1J, Bosch GSB185LI-1B, DeWalt DCD996B, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Pincel 1", chato, cerda gris, cabo comum para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	1
Prumo de aço de parede 300g, com corda de nylon Referência Dtools ou Ramada, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1
Rodo Blue Max Profissional para aplicação de Insulfilm Bluemax ou similar	1
Rodo de Silicone, Multiuso, com 310 mm VONDER ou similar	1
Rodo Modelo Bluemax Insulfim Vinil Envelopamento Aplicação Bluemax ou similar	1
Trena profissional 05 m x 16 mm Starrett ou similar	1
Ventosa Tripla Vonder ou similar	1

### 7.3. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

7.3.1. Na planilha de custos e formação de preços deste instrumento de contratação consta a relação com quantidade e descrição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs estimados para cada um dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.3.2. Abaixo segue o detalhamento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs para os postos de trabalho que necessitam de EPIs.

7.3.2.1. Ajudantes da Alvenaria, Ajudantes da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria e Ajudantes da Pintura ou Hidráulica

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
2	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
3	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
4	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
5	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

7.3.2.2. Almojarife

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2

7.3.2.3. Bombeiro Hidráulico

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
2	Botas de PVC pretas, cano médio 28 cm, sem forro com Certificado de Aprovação (CA) com numeração entre 33 e 47 a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento Cartom ou similar	1	1

3	Luvas de látex, espessura mínima 0,62mm Mucambo, Promat ou similar	1	1
4	Luvas de PVC cano longo, mínimo 56 cm Indacol, Promat ou similar	1	1
5	Macacão de saneamento completo com capuz (macacão de segurança, confeccionado em tela de poliéster revestida de PVC em ambas as faces KP400, capuz com cordão para ajuste, mangas compridas, fechamento frontal através de zíper de plástico e velcro) com Certificado de Aprovação (CA) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Plastcor ou similar	1	1
6	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
7	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1
9	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

#### 7.3.2.4. Carpinteiro e Marceneiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1

5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
6	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1
7	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1

#### 7.3.2.5. Chaveiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1
2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
3	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
4	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

#### 7.3.2.6. (Persianista) Cortineiro/ Tapeceiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1
	Boné com aba tipo árabe com		



2	proteção UltraVioleta - UV	1	1
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1
5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
6	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
7	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1

7.3.2.7. Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos, Encarregados Gerais, Engenheiros, Supervisores e Técnicos em Edificação/ Industrial

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
2	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12

7.3.2.8. Gesseiros e Pintores

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
2	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50
3	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2

7.3.2.9. Lustradores de Móveis

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
	Avental de segurança confeccionado		

1	em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1
2	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
3	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1
4	Luvas de PVC cano longo, mínimo 56 cm Indacol, Promat ou similar	1	1
5	Macacão de Tyvek com polietileno de alta densidade branco TIPO 5/6 TYCHF5 S DUPONT com certificado de aprovação CA. DUPONT ou similar	1	1
6	Máscara de proteção respiratória com válvulas de exalação e filtro 1/4 Facial MAST 2002 contra vapores orgânicos, contra fumos metálicos, poeiras e névoas com certificado de aprovação CA	1	1
7	Máscara de proteção respiratória descartável PFF1 com certificado de aprovação CA	25	50
8	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50
9	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
10	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1
11	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
12	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1

#### 7.3.2.10. Oficiais de Manutenção

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1
2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2

3	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
---	--	---	----

#### 7.3.2.11. Pedreiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
2	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
3	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50
4	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
5	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1
6	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
7	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

#### 7.3.2.12. Serralheiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
4	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de	25	50

	aprovação CA		
5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
6	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1
7	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1
9	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

#### 7.3.2.12. Vidraceiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1
5	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50
6	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2
7	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB	6	12

	(quinze decibéis) e certificado de aprovação CA		
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1
9	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1

#### 7.4. Insumos, Materiais de Consumo, Equipamentos e Ferramentas Coletivas

7.4.1. Como anexo desse instrumento de contratação consta a tabela com as estimativas de insumos, materiais de consumo, bem como das ferramentas e equipamentos de uso coletivo estimados para a presente contratação.

7.4.2. Especificamente sobre a questão dos insumos e materiais é importante destacar que, ao analisar o histórico de execução contratual dos últimos 3 (três) anos, observa-se que os valores efetivamente utilizados no item insumos e materiais foram significativamente inferiores as necessidades reais das edificações do Complexo da Presidência da República, resultando em solicitações ou demandas não atendidas devido ao contingenciamento de recursos, isto é, limitação do saldo previsto no item insumos e materiais.

7.4.3. Esta equipe de planejamento identificou que o contingenciamento decorre, em grande parte, de restrições contratuais impostas nos instrumentos anteriores, especialmente no que tange à adoção de uma planilha de referência de materiais aberta baseada na tabela SINAPI, sem a indicação expressa de quantitativos consumidos efetivamente em anos anteriores. Havia, na realidade, a indicação de quantidades de insumos e de materiais que se estimava ou previa consumir.

7.4.4. A experiência acumulada dos anos anteriores reforça a necessidade de revisão da metodologia de composição da listagens de quantidades de insumos e materiais, com vistas a garantir maior aderência entre o contrato e as reais necessidades de manutenção das edificações do Complexo da Presidência da República e das instalações das Oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

7.4.5. Na atual contratação está sendo apresentado o histórico de insumos e de materiais consumidos nos últimos 3 (três) anos para que a empresa contratada possa fazer uma avaliação mais precisa do que necessita ter em estoque.

7.4.6. A estimativa dos custos associados aos insumos foi baseada no levantamento dos principais materiais utilizados nestes últimos anos considerando os valores estipulados na Tabela SINAPI ou em outros sistemas de referência de custos oficiais cujos itens estejam relacionados aos serviços de manutenção civil das edificações do Complexo da Presidência da República. Esta estimativa consta como anexo desse instrumento de contratação.

7.4.7. Adicionalmente, a contratação também prevê a utilização de planilhas de referência de materiais abertas tais como as tabelas da SINAPI ou SICRO, ou outras tabelas de sistemas oficiais de preços. Esta possibilidade permite maior flexibilidade na execução dos serviços de manutenção civil.

7.4.8. Ressalta-se que os serviços de manutenção predial abrangem um escopo amplo e variável, sendo naturalmente mais complexos e onerosos em edificações antigas — como é o caso das edificações do Complexo da Presidência da República, cujos sistemas apresentam desgaste e exigem constantes intervenções.

7.4.9. Dessa forma, a limitação imposta pelas estruturas contratuais entre os anos de 2020 e 2025, que restringia a execução apenas aos itens expressamente previstos, comprometeu a efetiva realização de diversos serviços, ainda que houvesse demanda real e justificada.

7.4.10. Frente a esse cenário, a ampliação do saldo contratual destinado ao item de insumos e materiais e, também, do item serviços eventuais e/ou especializados sob demanda se justifica tecnicamente, tendo em vista a complexidade crescente das manutenções e a necessidade de atender com efetividade às intervenções não previstas no escopo regular de manutenção predial.

7.4.11. Como evidenciado que o modelo da última contratação baseado somente em quantidades estimadas não tem se mostrado plenamente eficaz para atender à realidade operacional da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

7.4.12. Em razão das demandas represadas e histórico de serviços realizados no último ano de execução contratual, sugere-se um acréscimo sobre os valores anuais previstos para os itens de insumos e materiais e de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda, de forma a garantir que um maior número de demandas possa ser atendido.

7.4.13. Nesse tocante, é importante destacar que o aumento de previsão orçamentária associado aos itens tem correlação com o histórico de quantitativos de insumos e materiais. Com base nessas constatações, entende-se como necessária a revisão dos limites orçamentários destinados aos itens de insumos e materiais e de serviços eventuais e /ou especializados sob demanda, de forma a refletir com maior precisão as condições técnicas, históricas e funcionais do imóvel, bem como a carga operacional decorrente das atividades desenvolvidas.

7.4.14. Busca-se com o aumento orçamentária dar maior flexibilidade e compatibilidade com a realidade de atendimento das demandas de modo que estas não sejam limitadas pela falta de materiais ou de recursos, uma vez que poderão ser adquiridos outros insumos e materiais necessários à manutenção predial que não foram atendidas nos últimos 3 (três) anos.

7.4.15. Ocorre que além dos materiais, é preciso se considerar no item 2 os custos associados às ferramentas coletivas. Abaixo consta o levantamento sugerido para as principais edificações do Complexo da Presidência da República e, também, no âmbito das oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

7.4.15.1. Distribuição das Ferramentas de Uso Coletivo pelas principais Edificações do Complexo da Presidência da República com equipe permanente (residente)

Ferramenta/ Equipamento	Palácio do Planalto	Anexos do Palácio do Planalto	Palácio da Alvorada	Granja do Torto	Palácio do Jaburu	COENGE (Oficinas)	Quantidade Total
ALAVANCA REDONDA, 6KG, 1" X 1,5M	1	1	1	1	1	8	13
ANCINHO RASTELO, 14 DENTES, COM CABO	1	1	1	1	1	7	12
ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS, POTÊNCIA MÍNIMA 1.600W; CAPACIDADE MÍNIMA 20L; TENSÃO 220V.	1	1	1	1	0	2	6
ASPIRADOR DE PÓ, PORTÁTIL	1	1	0	0	0	0	2
BALDE PLÁSTICO, 10 LITROS	2	2	2	2	2	16	26
BETONEIRA MONOFÁSICA, 150L, 1 /2CV	0	0	1	1	0	1	3
BETONEIRA MONOFÁSICA, 400L, 2CV	0	0	0	0	0	2	2
BOMBA PARA APLICAÇÃO DE SILICONE	1	1	1	1	0	16	20
BOROSCÓPIO INDUSTRIAL PARA INSPEÇÃO DE TUBULAÇÕES, PROTEÇÃO MÍNIMA IP67; CABO	0	0	0	0	0	1	1

FLEXÍVEL MÍNIMO 20 METROS; RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080); PARA TUBULAÇÕES DE 30 a 200mm DE DIÂMETRO.							
CAIXA DE FERRAMENTAS SANFONADA METÁLICA	1	1	1	1	0	8	12
CÂMERA TERMOGRÁFICA PORTÁTIL/COMPACTA, RESOLUÇÃO TÉRMICA 320X240 PIXELS; DISPLAY COM TAMANHO MÍNIMO DE 3,5 POLEGADAS.	0	0	1	1	0	1	3
CARRINHO DE MÃO, EXTRA FORTE; CAPACIDADE MÍNIMA 65L.	0	0	1	1	1	6	9
CARRINHO PLATAFORMA CARGA, MOTORIZADO	0	0	1	1	0	2	4
CAVADEIRA RETA, COM CABO	1	1	1	1	1	9	14
CHAVE DE GRIFO 24	0	0	1	1	1	2	5
CHAVE DE GRIFO 36	1	1	1	1	1	4	9
CHAVE DE GRIFO 48	0	0	1	1	1	1	4
CHAVE CORREIA/CINTA 5.1/2"	0	0	1	1	1	2	5
CONJUNTO CHAVE DE VÁLVULA	1	1	1	1	1	4	9
COLORÍMETRO PORTÁTIL - ALCALINIDADE, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 500 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE ±5 PPM ±5% DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - AMÔNIA, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0.00 A 3.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.01 PPM; PRECISÃO DE ±0.05 PPM ±5% DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - CLORO LIVRE, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0,00 A 5,00 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,01 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE ±0,03 PPM ±3% DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - CLORO TOTAL, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM MANUTENÇÃO PREDIAL							

(EX.: 0,00 A 5,00 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,01 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE $\pm 0,03$ PPM $\pm 3\%$ DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - COR DA ÁGUA, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 500 PCU); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5 PPU; EXATIDÃO MÍNIMA DE $\pm 10$ PCU $\pm 5\%$ DA LEITURA; INCLUSO SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA CUBETAS.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - DUREZA TOTAL, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 350 PPM); RESOLUÇÃO DE 1 PPM; PRECISÃO DE $\pm 6$ PPM $\pm 6\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - FERRO, FAIXA DE MEDIÇÃO ALTA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0.00 A 5.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.01 PPM; PRECISÃO DE $\pm 0.04$ PPM $\pm 2\%$ DE LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - MANGANÊS, FAIXA DE MEDIÇÃO ALTA (EX.: 0.00 A 20.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.1 PPM; PRECISÃO DE $\pm 0.2$ PPM $\pm 5\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	0	0	1	1	0	1	3
COLORÍMETRO PORTÁTIL - NITRITO, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 600 PPB); RESOLUÇÃO DE 1 PPB; PRECISÃO DE $\pm 20$ PPB $\pm 5\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	0	0	1	1	0	1	3
COMPASSO CORTADOR DE VIDRO CIRCULAR PROFISSIONAL, DISPOSITIVO DE CORTE CIRCULAR AJUSTÁVEL COM RESERVATÓRIO DE LÍQUIDO	0	0	0	0	0	2	2



/LUBRIFICAÇÃO INTEGRADO; SISTEMA DE ROLAMENTO PARA CORTE SUAVE; CAPACIDADE DE CORTE PARA VIDROS PLANOS ATÉ 120CM.							
COMPRESSOR DE AR INDUSTRIAL, VAZÃO MÍNIMA 25 (PCM); RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 5 HP; TENSÃO 220V.	0	0	1	1	0	4	6
COMPRESSOR DE AR INDUSTRIAL, VAZÃO MÍNIMA DE 80 PCM; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 425 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 20 HP;	0	0	0	0	0	2	2
COMPRESSOR DE AR PROFISSIONAL, VAZÃO MÍNIMA DE 10 PCM (PCM); RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 HP; TENSÃO 220 V.	1	1	1	1	0	4	8
CORDA MULTIFILAMENTO, 100M.	1	1	1	1	0	7	11
CORTADOR DE PISO MANUAL	0	0	1	1	0	2	4
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO ALTA PRESSÃO	1	1	1	1	1	2	7
DESENTUPIDOR PEQUENO PARA RALOS	1	1	1	1	1	2	7
ENXADA, COM CABO	1	1	1	1	1	6	11
ENXADÃO ESTREITO, COM CABO	1	1	1	1	1	6	11
ESCADA BANQUETA 3 DEGRAUS	1	1	1	1	1	11	16
ESCADA BANQUETA 4 DEGRAUS	0	0	0	0	0	2	2
ESCADA DE ALUMÍNIO ARTICULADA 16 DEGRAUS	0	0	1	1	0	2	4
ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR COM 7 DEGRAUS	1	1	1	1	1	7	12
ESCADA EXTENSIVA DE FIBRA DE VIDRO 6M	1	1	1	1	0	2	6
ESCADA TESOURA DUPLA DE FIBRA DE VIDRO 8 DEGRAUS	0	0	1	1	0	3	5
ESMERIL, 1HP, COM ESCOVA DE AÇO	0	0	0	0	0	3	3
ESMERILHADEIRA 4 1/2", 850W	0	0	0	0	0	8	8
ESMERILHADEIRA 4 1/2", BATERIA 18V	1	1	1	1	0	4	8
ESMERILHADEIRA 9", 2.500W	0	0	0	0	0	2	2
EXTENSÃO ELÉTRICA, 100M, CABO PP	1	1	1	1	1	7	12
EXTENSÃO ELÉTRICA, 50M, CABO PP	2	2	1	1	1	12	19
FURADEIRA DE BANCADA, 1.000 W	0	0	0	0	0	2	2

FURADEIRA DE IMPACTO, POTÊNCIA MÍNIMA 1.100w; MANDRIL DE 1/2" (13mm); TENSÃO 220V; USO PROFISSIONAL CONTÍNUO.	1	1	1	1	0	11	15
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA DE IMPACTO - ALTO TORQUE , TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 40 V OU TENSÃO MÍNIMA DE 20 V, DESDE QUE ATENDA AO TORQUE ESPECIFICADO; TORQUE MÍNIMO REAL DE 140 Nm; MANDRIL DE 1 /2" (13mm); FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	1	1	1	1	0	9	13
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA DE IMPACTO A BATERIA, TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; TORQUE MÍNIMO DE 90 Nm; FUNÇÃO IMPACTO, PERFURAÇÃO E PARAFUSAMENTO; MANDRIL DE 1/2" (13mm); FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	0	0	0	0	0	10	10
GERADOR INVERTER A GASOLINA, POTÊNCIA MÍNIMA EM MODO INVERTER DE 4,2 KVA; PARTIDA ELÉTRICA E PARTIDA MANUAL; TENSÃO DE SAÍDA 220 V.	0	0	1	1	0	3	5
GRAMPEADOR PNEUMÁTICO, CAPACIDADE PARA GRAMPOS DE 25 A 50 MM (16GA); PRESSÃO DE OPERAÇÃO ENTRE 65 – 120 PSI; CAPACIDADE DE 140 GRAMPOS; SISTEMA DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE; CORPO EM ALUMÍNIO; ENTRADA DE AR 1/4";	0	0	0	0	0	5	5
GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE DE 500 KG A 12 M E 1.000 KG A 6 M; ALIMENTAÇÃO 220 V MONOFÁSICA; CONTROLE DE SUBIDA E DESCIDA.	0	0	1	1	0	3	5
INVERSORA DE SOLDA MMA, CORRENTE DE SAÍDA AJUSTÁVEL ATÉ 200 A; ALIMENTAÇÃO MONOFÁSICA 220 V; TECNOLOGIA INVERTER.	0	0	1	1	0	4	6
JOGO DE BITS PHILLIPS 2", 8 PEÇAS COM ENCAIXE HEXAGONAL 1/4"; BITS EM AÇO	0	0	0	0	0	10	10

TRATADO COM ZONA DE TORÇÃO PARA RESISTÊNCIA A IMPACTO E ALTO TORQUE.							
JOGO DE BITS, PONTAS E SOQUETES PARA APARAFUSAMENTO, ENCAIXE HEXAGONAL 1/4"; PONTAS EM AÇO TRATADO TERMICAMENTE COM ZONA DE TORÇÃO (IMPACTO); COMPATÍVEL COM PARAFUSADEIRAS E CHAVES DE IMPACTO; ACONDICIONADO EM ESTOJO RESISTENTE.	0	0	0	0	0	10	10
JOGO DE BROCA, SDS PLUS, 5.0 a 16.0mm	2	2	2	2	0	32	40
JOGO DE BROCAS PARA CONCRETO, VÍDEA OU SIMILAR, BROCAS COM DIÂMETROS MISTOS (4 MM, 5 MM, 6 MM, 8 MM E 10 MM);	2	2	2	2	0	32	40
JOGO DE BROCAS PARA MADEIRA, BROCAS PARA MADEIRA EM AÇO; DIÂMETROS MISTOS (DE 3 MM A 10 MM).	2	2	2	2	0	32	40
JOGO DE BROCAS PARA METAL, BROCAS EM AÇO RÁPIDO COM COBALTO (HSS-Co) PARA METAIS; DIÂMETROS MISTOS (DE 1 MM A 10 MM); ALTA RESISTÊNCIA TÉRMICA.	2	2	2	2	0	32	40
JOGO DE CHAVES ALLEN (HEXAGONAIS), CHAVES HEXAGONAIS EM AÇO CROMO-VANÁDIO, COM ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO.	0	0	0	0	0	10	10
JOGO DE FRESAS MISTA PARA TUPIA, ENCAIXE 1/4"; FRESAS EM AÇO COM PONTA DE CARBETO, GEOMETRIAS DIVERSAS PARA PERFIS, CANTOS, CHANFROS, REBAITES E CORTES RETOS, COMPATÍVEL COM MADEIRAS MACIAS, DURAS E COMPOSTOS; ESTOJO RESISTENTE DE ORGANIZAÇÃO.	0	0	0	0	0	2	2
JOGO DE MATRIZES PARA FORRAR BOTÕES BOMBÊ, MATRIZES EM LATÃO PARA FORRAR/ENCAPAR BOTÕES BOMBÊ PLÁSTICO, BOMBÊ TAPECEIRO, BOMBÊ FURADO EM ALUMÍNIO E BOMBÊ REBITÃO NOS TAMANHOS N.º 12, 14, 16, 18	0	0	0	0	0	1	1

E 20; COMPATÍVEIS COM PRENSAS/ BALANCINS MANUAIS PARA APLICAÇÃO DE TECIDO OU COURO.							
JOGO DE PONTEIRA E TALHADEIRA, SDS MAX	1	1	1	1	0	4	8
JOGO DE PONTEIRA E TALHADEIRA, SDS PLUS	1	1	1	1	0	4	8
JOGO DE SERRAS COPO DIAMANTADAS, DIÂMETROS 20 MM, 25 MM, 30 MM, 35 MM, 40 MM, 50 MM, 75 MM e 120 MM; SEGMENTO DIAMANTADO DE ALTA DURABILIDADE.	1	1	1	1	0	10	14
JOGO DE SERRAS COPO MADEIRA, DIÂMETROS 20 MM, 25 MM, 30 MM, 35 MM, 40 MM, 50 MM, 75 MM; ALTA DURABILIDADE.	1	1	1	1	0	8	12
JOGO DE SOQUETES SEXTAVADOS, ENCAIXE 1/4"; SOQUETES SEXTAVADOS DE AÇO CR-V (CROMO-VANÁDIO); COMPRIMENTO PADRÃO; COMPACTO EM ESTOJO; INCLUINDO SOQUETES EM MÉTRICO (EX.: 4 A 14 MM) + EXTENSÕES E ACOPLADOR RÁPIDO;	1	1	1	1	0	11	15
KIT DE SOLDA PORTÁTIL – MAÇARICO COM CILINDRO MAP /PROPANO, MAÇARICO MANUAL COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO E CONTROLE DE CHAMA; TEMPERATURA DE CHAMA APROXIMADA ATÉ 1.800 °C; CILINDRO DESCARTÁVEL DE GÁS MAP/PROPANO; INDICADO PARA SOLDAGEM E BRASAGEM DE TUBOS E CONEXÕES METÁLICAS;	1	1	1	1	0	10	14
LANTERNA LED, 1.000 LUMENS, IP68	1	1	1	1	1	8	13
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, MOTOR DE INDUÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.000 W; PRESSÃO DE TRABALHO MÍNIMA DE 2.000 PSI; VAZÃO MÍNIMA DE 420 L/H;	0	0	1	1	0	2	4
LIXADEIRA DE CINTA PROFISSIONAL, COM COLETOR DE PÓ INTEGRADO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.000W;	1	1	1	1	0	8	12
LIXADEIRA DE PAREDE E TETO,							

POTÊNCIA MÍNIMA DE 550 W; DIÂMETRO DE PRATO DE 225 MM; VELOCIDADE VARIÁVEL; ESTRUTURA ROBUSTA PARA USO PROFISSIONAL DE PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES COMO GESSO, MASSA CORRIDA, DRYWALL E ACABAMENTO DE PINTURA.	1	1	1	1	0	8	12
LIXADEIRA ORBITAL PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 400 W.	1	1	1	1	0	7	11
MANGUEIRA CRISTAL PARA NIVEL	1	1	1	1	1	2	7
MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL RETA COM TRANSPORTE DUPLO, TRANSPORTE SUPERIOR E INFERIOR PARA ALIMENTAÇÃO UNIFORME DE TECIDOS MÉDIOS A PESADOS; MOTOR DIRECT- DRIVE INTEGRADO; SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA; CONTROLE DE VELOCIDADE AJUSTÁVEL; ILUMINAÇÃO LED INTEGRADA;	0	0	0	0	0	3	3
MÁQUINA DE PINTURA AIRLESS, POTÊNCIA DO MOTOR MÍNIMO DE 3,0 HP; PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO MÍNIMA DE 3.000 PSI; VAZÃO MÍNIMA DE 2,0 L/MIN; ALIMENTAÇÃO MONOFÁSICA 220 V; MANGUEIRA DE PINTURA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 15 M;	1	0	1	1	0	5	8
MÁQUINA DESENTUPIDORA DE TUBULAÇÕES, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2 CV; TENSÃO 220V; COMPRIMENTO DO MANGOTE MÍNIMO 30M.	1	1	1	1	1	2	7
MÁQUINA DESENTUPIDORA DE TUBULAÇÕES, POTÊNCIA MÍNIMA 6 CV; MOTOR A GASOLINA; COMPRIMENTO DO MANGOTE MÍNIMO 50M.	0	0	1	1	0	1	3
MARRETA DE AÇO, 10KG	1	1	1	1	1	3	8
MARRETA DE AÇO, 5KG	1	1	1	1	1	10	15
MARTELETE DEMOLIDOR INDUSTRIAL, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 19 J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.700 W; ENCAIXE SDS MAX; TENSÃO 220 V;	0	0	1	1	0	1	3
MARTELETE DEMOLIDOR, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 7J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.000	1	1	1	1	0	5	9

W; ENCAIXE SDS MAX; TENSÃO 220 V;							
MARTELETE ROMPEDOR A BATERIA, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 2,4 J; TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; ENCAIXE SDS PLUS; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	1	1	1	1	0	4	8
MARTELETE ROMPEDOR, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 4,2 J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 W; ENCAIXE SDS PLUS; TENSÃO 220 V;	1	1	1	1	0	6	10
MASSEIRA PLASTICA, 130L - 160L	1	1	1	1	0	5	9
MASSEIRA PLASTICA, 20L	1	1	1	1	1	9	14
MEDIDOR DE PH PORTÁTIL, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM SOLUÇÕES AQUOSAS PADRÃO DE LABORATÓRIO E MANUTENÇÃO PREDIAL; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,1 PH; PRECISÃO DE ±0,1 PH; INCLUSO SOLUÇÕES DE CALIBRAÇÃO DE PH.	0	0	1	1	0	1	3
MESA BASCULANTE PARA VIDROS, ESTRUTURA EM AÇO INDUSTRIAL COM SISTEMA DE COLCHÃO DE AR; RÉGUA DESTACADORA; BASCULAMENTO MANUAL; MOTOR MÍNIMO DE 2 CV; CAPACIDADE PARA CHAPAS DE VIDRO DE 2 A 19 MM.	0	0	0	0	0	1	1
MISTURADOR ELÉTRICO PARA ARGAMASSA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.600W.	1	1	1	1	0	5	9
MORSA/TORNO BANCADA, Nº 6	0	0	0	0	0	6	6
MORSA/TORNO ENCANADOR FIXO, Nº 6	0	0	0	0	0	3	3
MOTO BOMBA A GASOLINA AUTOESCORVANTE, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 6 HP; ALTURA MONOMÉTRICA MÁXIMA: 35 MCA; VAZÃO RECOMENDADA MÍNIMA: 40M³/H, DIÂMETRO DE SUÇÃO E RECALQUE: 3" X 3".	0	0	0	0	0	1	1
MOTO BOMBA PARA PISCINA, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 1 /3 HP; TENSÃO 220 V, MONOFÁSICA; AUTOESCORVANTE; PRÉ-FILTRO INTEGRADO.	1	0	1	1	1	2	6
NÍVEL LASER VERDE AUTONIVELANTE,							

PROJEÇÃO DE 3 LINHAS 360°; ALCANÇE MÍNIMO DE 100 M (DIÂMETRO).	1	0	1	1	0	6	9
PÁ DE BICO, COM CABO	0	0	1	1	1	5	8
PÁ JARDINEIRA, COM CABO	0	0	1	1	1	5	8
PÁ RETA, COM CABO	0	0	1	1	1	5	8
PARAFUSADEIRA DRYWALL A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 20V; TORQUE MÁXIMO DE 30 Nm; VELOCIDADE VARIÁVEL ; ENCAIXE HEXAGONAL 1/4"; SISTEMA REVERSÍVEL COM FREIO ELETRÔNICO; NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	0	0	0	0	0	4	4
PÉ DE CABRA 3/4 X 60 CM	1	1	1	1	1	6	11
PERNA MECÂNICA DE ALUMÍNIO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA ENTRE 60 CM E 100 CM; CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE CARGA DE ≥ 100 KG; COMPONENTES COM SISTEMA DE AJUSTE SEGURO E ESTABILIDADE NA POSIÇÃO SELECIONADA.	0	0	0	0	0	2	2
PICARETA ALVIÃO CABO DE MADEIRA	1	1	1	1	1	3	8
PICARETA CHIBANCA CABO DE MADEIRA	1	1	1	1	1	3	8
PINADOR PNEUMÁTICO, CAPACIDADE PARA PINOS DE 15 A 50 MM (18 GA); PRESSÃO DE OPERAÇÃO ENTRE 60–100 PSI; CAPACIDADE DE 100 PINOS; SISTEMA DE DISPARO SEQUENCIAL; CORPO EM ALUMÍNIO; ENTRADA DE AR 1/4".	0	0	0	0	0	4	4
PISTOLA APLICADORA DE COLA PROFISSIONAL, CANECA COM VOLUME MÍNIMO DE 250 ML; BICO COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,2 MM; REGULAGEM DE ABERTURA DO JATO E FLUXO DE COLA; ENTRADA DE AR COM CONEXÃO DE 1/4" BSP;	0	0	0	0	0	5	5
PISTOLA DE PINTURA PROFISSIONAL HVLP, TIPO GRAVIDADE COM BICO 1,3 MM; CANECA MÍNIMA 500 ML; CONTROLE DE FLUXO DE TINTA; PRESSÃO DE TRABALHO AJUSTÁVEL; INDICADA PARA APLICAÇÃO DE LACAS, BASE E VERNIZES;	0	0	1	1	0	4	6
PISTOLA DE PINTURA							

PROFISSIONAL, TIPO SUCÇÃO COM BICO 1,8 MM; CANECA MÍNIMA 1000 ML; CONTROLE DE AR E FLUXO DE TINTA; INDICADA PARA PINTURA DE ALTA PRODUÇÃO;	0	0	1	1	0	3	5
PISTOLA PINTURA PULVERIZADORA HVLP, ELÉTRICA 600W	0	0	1	1	0	4	6
PLAINA A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 18V OU 20V; LARGURA DE CORTE MÍNIMA DE 82 MM; PROFUNDIDADE MÁXIMA DE APLAINAMENTO 2,5 MM; TROCA DE LÂMINA RÁPIDA SEM FERRAMENTAS; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	0	0	0	0	0	2	2
PLAINA ELÉTRICA PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 600 W; LARGURA DE APLAINAMENTO MÍNIMA DE 82 MM; PROFUNDIDADE MÁXIMA DE CORTE DE 2,5 MM; TENSÃO 220V.	0	0	0	0	0	2	2
POLITRIZ PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.200 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; PARA DISCOS 7" (180 MM) A 9" (230 MM); EMPUNHADURAS LATERAL E TIPO ALÇA, TENSÃO 220V.	0	0	0	0	0	1	1
REBITADOR MANUAL PROFISSIONAL	1	1	1	1	0	7	11
RÉGUA DE ALUMÍNIO REFORÇADA 2M	1	1	1	1	1	2	7
RÉGUA DE ALUMÍNIO REFORÇADA 3M	1	1	1	1	1	2	7
RELOGIO DE PONTO ELETRONICO, COM BIOMETRIA / RECONHECIMENTO FACIAL	1	1	1	1	1	2	7
RODO DE ALUMÍNIO REFORÇADO 60CM, COM CABO	1	1	1	1	1	17	22
RODO DE SILICONE	1	1	1	1	1	5	10
ROSQUEADEIRA ELÉTRICA PORTÁTIL PARA TUBULAÇÕES, CAPACIDADE DE ROSCAR TUBOS DE 1/2" A 2" (BSP/NPT); ALIMENTAÇÃO 220V; ESTRUTURA ROBUSTA; INDICADA PARA USO PROFISSIONAL EM CANOS METÁLICOS;	0	0	1	1	0	2	4
SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.800 W; DIÂMETRO DE DISCO 7-1/4" (184	1	0	1	1	0	4	7



MM); TENSÃO 220V.							
SERRA DE ESQUADRIA DESLIZANTE PROFISSIONAL, DISCO 12" (305 MM); POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.650 W; AJUSTE DE BISEL E MEIA-ESQUADRIA; SISTEMA DESLIZANTE DE CORTE AMPLIADO; TENSÃO 220V.	0	0	0	0	0	1	1
SERRA MÁRMORE A BATERIA, TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	1	1	1	1	0	1	5
SERRA MÁRMORE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400W; COMPATÍVEL COM DISCOS 125mm; TENSÃO DE 220V.	1	1	1	1	0	2	6
SERRA POLICORTE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.300 W; DIÂMETRO DE DISCO 14" (355 MM); VELOCIDADE SEM CARGA MÍNIMA DE 4.000 RPM; EIXO DE 1" (25,4 MM); MORSAS DE APERTO RÁPIDO E AJUSTE ANGULAR; SISTEMA DE SEGURANÇA COM INTERRUPTOR TIPO GATILHO; TENSÃO 220V.	0	0	0	0	0	2	2
SERRA TICO-TICO A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 18V OU 20V; VELOCIDADE VARIÁVEL; MOVIMENTO ORBITAL; SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DE LÂMINA; BASE AJUSTÁVEL PARA CORTE EM ÂNGULO; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	0	0	0	0	0	3	3
SERRA TICO-TICO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 650 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DE LÂMINA; BASE AJUSTÁVEL PARA CORTE EM ÂNGULO; TENSÃO 220 V.	0	0	0	0	0	3	3
SOLDA E CORTE OXIGÊNIO /ACETILENO PORTÁTIL	0	0	1	1	0	1	3
SOPRADOR TÉRMICO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.550W ; CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL; FLUXO DE AR AJUSTÁVEL; PROTEÇÃO CONTRA SOBREAQUECIMENTO; TENSÃO 220V.	0	0	1	1	0	10	12
TRENA DE FIBRA DE VIDRO, 100M	1	1	1	1	1	3	8

TRENA LASER DIGITAL, ALCANE MÍNIMO DE 100M; FUNÇÕES DE MEDIÇÃO DE DISTÂNCIA, ÁREA E VOLUME.	1	1	1	1	0	7	11
TUPIA DE COLUNA, POTÊNCIA MÍNIMA 1.600 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; TENSÃO 220.	0	0	0	0	0	1	1
TUPIA LAMINADORA A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 20V; MOTOR BRUSHLESS; VELOCIDADE VARIÁVEL; AJUSTE DE PROFUNDIDADE; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	0	0	0	0	0	2	2
VENTOSA DE SUÇÃO TRIPLA PROFISSIONAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA ≥ 100 KG; ESTRUTURA RESISTENTE COM ALAVANCA /FECHO DE TRAVA; INDICADA PARA MANUSEIO DE VIDROS, CHAPAS E SUPERFÍCIES PLANAS.	0	0	0	0	0	6	6
VIBRADOR DE CONCRETO COM MANGOTE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.200W; TENSÃO 220V.	1	1	1	1	1	2	7
Máquina Copiadora de Chaves Modelo 2ALS 220V - 77023 - Dovale	0	0	0	0	0	1	1
Máquina Pantográfica Dovale POP 220V - 77622	0	0	0	0	0	1	1
Torno de Bancada Fixo 3" Ferro Nodular NR 3 SOMAR	0	0	0	0	0	1	1
Grampo Sargento Tipo C Nº 8 METALSUL	0	0	0	0	0	12	12
Grampo Sargento Tipo C Nº 10 VONDER	0	0	0	0	0	12	12
Broxa Redonda 75mm - 799 - ATLAS	1	1	1	1	0	8	12
Carro Plataforma Metálico 150 X 80cm Até 600 Kg com roda/ pneu de borracha	0	0	1	1	0	3	5
Peneira Aro De Madeira Para Areia, mínimo de 55 Cm diametro	1	1	1	1	1	5	10
Peneira Profissional Aço 100% tipo Feijão mínimo de 55 Cm diametro	1	1	1	1	1	5	10
CARRILHO DE CANTO C/ CABO	0	0	0	0	0	4	4
carrilho/reco Para Gesso - Reto 3 Cm	0	0	0	0	0	4	4
Marreta / Martelo De Borracha - 80mm - 800gr	1	1	1	1	1	12	17
Chave de Corrente para Tubos Servico Pesado Capacidade 75-125MM 24" Tramontina Pro 44082 /124	1	1	1	1	1	1	6

Chave de Corrente para Tubos Servico Pesado Capacidade 110- 185MM 36" Tramontina Pro 44082 /136	1	1	1	1	1	1	6
Grosa Meia Cana 10, Corpo em Aço Especial, Cabo Injetado, Denteado Tipo Bastardo Simples	0	0	0	0	0	45	45
Lima Meia-Cana Bastarda 8", Com Cabo, Encartelada VONDER ou similar	0	0	0	0	0	45	45
Kit Flangeador Excêntrico Eos com Catraca, Cortador e Escariador 1/4 a 3/4 Eos-n806am-l	1	1	1	1	1	1	6
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	1	1	1	1	1	8	13
Serrote para madeira 19 Sparta	1	1	1	1	1	4	9
Jogo de Chaves Combinadas kit com 15 Peças entre 6 mm a 32 mm Tramontina ou similar	1	1	1	1	0	8	12

7.4.15.2. No que tange a coluna COENGE (oficinas) na tabela acima, frisa-se que as ferramentas serão distribuídas entre as oficinas existentes no âmbito da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE (Alvenaria, Marcenaria, Vidraçaria, Serralheria, Chaveiro, Tapeçaria, Marcenaria e Pintura), ou então, mantidos no estoque quando forem de uso comum a várias oficinas.

## 7.5. Uniformes

### 7.5.1. Para os postos de:

- Ajudantes da Alvenaria
- Ajudantes da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria
- Ajudante da Pintura ou Hidráulica
- Almoxarife
- Bombeiros Hidráulicos
- Carpinteiros
- Chaveiros
- (Persianistas) Cortineiras/ Tapeceiros
- Gesseiros/ Pintores
- Lustradores de Móveis
- Marceneiros
- Oficiais de Manutenção
- Pedreiros
- Pintores
- Serralheiros
- Vidraceiro

ITEM	UNIFORME	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Camisa polo manga curta, malha fria, não transparente com logotipo da empresa na frente, na cor usual da empresa contratada e com emblema da empresa na parte frontal no dorso superior esquerdo e identificação da categoria profissional nas costas na parte superior centralizada em cor de destaque diferenciada da cor da blusa nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	2	4

2	Camisa polo manga longa malha fria, não transparente com logotipo da empresa na frente, na cor usual da empresa contratada e com emblema da empresa na parte frontal no dorso superior esquerdo e identificação da categoria profissional nas costas na parte superior centralizada em cor de destaque diferenciada da cor da blusa nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	1	2
3	Calça unissex em tecido jeans ou brim em cor escura ou na cor usual da empresa, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros com numeração a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	2	4
3	Cinto de couro com fivela metálica em tamanho a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	--	1
4	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor usual da empresa nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	--	1
5	Sapato ou botina de segurança de alta resistência, confeccionada em couro tipo nobuck com espessura mínima de 18 linhas, na cor marrom ou preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU de duas camadas, com Certificado de Aprovação (CA) com numeração entre 33 e 47 a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	2	4
6	Par de Meias Unissex, 100% Algodão, preta, tamanho a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	3	6

#### 7.5.2. Para os postos de

- Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos
- Encarregados Gerais
- Engenheiros
- Supervisores de Oficina
- Técnico em Edificação/ Industrial

ITEM	UNIFORME	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL
1	Camisa social manga longa, com abotoamento frontal, 100% algodão ou algodão e poliéster (50% algodão e 50% poliéster), Santista ou padrão similar, na cor usual da empresa, não transparente, com emblema da empresa na parte frontal no dorso superior esquerdo e identificação da categoria profissional nas costas na parte superior centralizada em cor de destaque diferenciada da cor da blusa nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	3	6
2	Calça unissex em tecido jeans ou brim em cor escura ou na cor usual da empresa, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros com numeração a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	2	4
3	Cinto de couro com fivela metálica em tamanho a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	--	1
	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor usual da empresa nos		

4	Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	--	1
5	Sapato ou botina de segurança de alta resistência, confeccionada em couro tipo nobuck com espessura mínima de 18 linhas, na cor marrom ou preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU de duas camadas, com Certificado de Aprovação (CA) com numeração entre 33 e 47 a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	1	2
6	Par de Meias Unissex, 100% Algodão, preta, tamanho a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento	3	6

## 7.6. Vale Transporte

7.6.1. No atual contrato a distribuição dos pagamentos de vale transporte, até o mês de janeiro de 2026 ocorria conforme tabela abaixo (valores das passagens do transporte coletivo para o entorno foi reajustado em fevereiro de 2026):

Localidade	Valor Passagem ida/volta	Quantidade	Total	Percentual
DF	R\$ 11,00	53	53	38%
Cidades do Entorno	R\$ 13,89	1	47	34%
	R\$ 17,30	1		
	R\$ 18,10	1		
	R\$ 19,90	2		
	R\$ 21,10	5		
	R\$ 22,80	2		
	R\$ 23,20	3		
	R\$ 23,60	1		
	R\$ 25,70	4		
	R\$ 26,40	1		
	R\$ 27,80	9		
	R\$ 28,20	1		
	R\$ 28,50	5		
	R\$ 29,90	5		
	R\$ 30,20	1		
	R\$ 31,20	1		
	R\$ 31,70	1		
	R\$ 33,40	2		
	R\$ 44,30	1		
Não utilizam Vale Transporte			39	28%

7.6.2. É oportuno frisar que o percentual de 34% de colaboradores da empresa contratada residindo no entorno do Distrito Federal é compatível com o percentual de 32% calculado pela Câmara dos Deputados no certame PE 146/2023.

7.6.3. Como forma de manter o equilíbrio contratual no tocante ao reembolso dos valores a título de vale-transporte, foi considerado o número de trabalhadores que vivem nas proximidades do Distrito Federal associando-os aos respectivos valores das passagens de transporte público para realizar em seguida o cálculo da média ponderada, obtendo-se o valor médio ponderado de R\$ 18,20.

7.6.4. Cabe destacar ainda que o vale-transporte deverá ser concedido pela empresa contratada aos seus empregados em conformidade com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, correspondendo ao valor necessário para o itinerário de cada trabalhador, calculado com base nos dias úteis de efetivo trabalho, cuja estimativa encontra-se detalhada na a seguir, sem prejuízo do atendimento às disposições da tabela abaixo previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

Cálculo de Dias Úteis			
A	Dias no ano	366	
B	Férias	0	Férias no primeiro ano
C	Subtotal dias no ano	366	
D	Número de semanas	52,28	Quantidade do item "C" dividida por 7 dias da semana
E	Subtotal dias úteis com feriados	261,4	Quantidade do item "D" multiplicada por 5 dias úteis na semana
F	Feriados nacionais (1)	18	2026 (ano base)
G	Média de feriados em dias úteis	10	(2025, 2026 e 2027)
H	Subtotal dias úteis sem feriados	251,4	Quantidade do item "E" - subtraída do item "G"
I	Total de dias úteis no mês (com arredondamento)	21	Quantidade do item "C" dividida por 12 meses do ano

7.6.5. Dessa forma, na contratação serão considerando 21 (vinte e um) dias úteis para fins de cálculo do quantitativo de vale-transporte.

7.7. Auxílio Reembolso Creche

7.7.1. De modo a garantir a igualdade de direitos a todos os colaboradores de empresas com dedicação exclusiva de mão de obras que atuam no Complexo da Presidência da República, deverá a empresa contratada reembolsar aos seus empregados pais e mães a importância equivalente a R\$ 484,90, (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), mensalmente, rubrica constante no “Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários “ para cada filho (inclusive aqueles adotivos) com idade até 06 (seis) anos. Este pagamento fica condicionado à comprovação dos gastos mediante apresentação da certidão de nascimento ou adoção pelos empregados.

7.7.2. Os valores não utilizados estimados na planilha de custos referentes ao auxílio creche, isto é, aqueles que não tiverem sido comprovados perante a gestão e fiscalização do contrato, deverão ser objeto de glosa nos pagamentos mensais.

7.7.3. Como no atual contrato não há o pagamento do referido Auxílio Reembolso Creche, para fins de estimativa de percentual de empregados com dependentes com idade até 6 (seis), não há como definir o percentual associado aos empregados da atual empresa contratada para executar os serviços de manutenção civil. Dessa forma, aplicaremos o mesmo percentual de 14,43% estimado no estudo técnico preliminar dos serviços de limpeza (total de 232 colaboradores).

7.7.4. A nova contratação tem uma previsão de 161 postos com dedicação exclusiva de mão de obra, correspondendo a quantitativo de 181 colaboradores tendo em vista que na nova contratação há a previsão de postos com jornada 12h x 36h.

7.7.5. Dentre o universo de 161 postos de trabalho, há 4 (quatro) postos com dedicação exclusiva de mão de obra específicos para engenheiro civil. É importante destacar este quantitativo, pois, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Engenheiros - SENGE/DF prevê expressamente o valor do auxílio creche. Logo, para os 4 (quatro) postos de engenheira civil será aplicado o valor previsto na CCT SENGE-DF de R\$ 383,50 (trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

7.7.6. É importante destacar também que a Convenção Coletiva do Trabalho associada aos 2 (dois) postos da categoria profissional Técnico em Edificação/ Industrial prevê o pagamento do auxílio reembolso creche no valor de R\$ 588,00 (quinhentos e oitenta e oito reais). Especificamente em relação a esta categoria profissional registra-se que o pagamento deste valor esta compatível com as razões acostadas na Nota Técnica nº 20/2024/COSEG/COAGE /DILOG/SA/SE/CC/PR (SEI 62910383).

7.7.7. Para os demais postos, isto é, para os 155 (cento e cinquenta e cinco) será aplicado o valor de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) com base na Portaria MGI nº 2.785, de 2 de Abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União - DOU do dia 6/4/2024, Seção 1, Edição 64, página 60.

7.8. Adicional de Insalubridade

7.8.1. No Anexo VII desse instrumento de contratação tem-se a integra do Laudo Técnico de Insalubridade - Periculosidade elaborado no ano de 2019 pela Coordenação de Saúde. Com base nesse documento o adiciona de insalubridade deve ser pago as seguintes categorias profissionais:

Categoria Profissional	Grau de Insalubridade
Carpinteiros, Marceneiro e Ajudantes da Marcenaria Serralheiros e Ajudantes da Serralheria Tapeceiros/ (Persianista) Cortineiras e Ajudantes da Tapeçaria	Insalubridade Grau Médio (20%)
Bombeiros Hidráulicos e Ajudantes da Hidráulica Pintores/ Gesseiros e Ajudantes da Pintura Lustradores de Móveis	Insalubridade Grau Máximo (40%)

7.8.2. É oportuno salientar que o Laudo Técnico de Insalubridade - Periculosidade elaborado no ano de 2019 pela Coordenação de Saúde estabeleceu o pagamento do adicional de insalubridade associado ao local (oficina de trabalho). Não obstante os lustradores de móveis exercerem suas atividades no âmbito da Marcenaria, associada ao adicional de grau médio (20%), por realizarem pintura de móveis com tintas e/ou vernizes no interior de ambiente/ cabine de pintura existente na marcenaria, para os 2 (dois) postos de trabalho de lustradores de móveis também foi adotado o percentual de grau máximo (40%), até mesmo devido aos Equipamentos de Proteção Individual utilizados por eles ser similar àqueles adotados pelos profissionais da pintura que recebem adicional de insalubridade grau máximo (40%).

7.8.3. Os valores remuneratórios mínimos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra foram calculados e estipulados nas planilhas de custos e formação de preços anexas a este instrumento consideraram os percentuais acima.

7.8.4. Cabe a empresa contratada realizar perícia e laudo por profissional habilitado, com observância à legislação vigente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após o início da execução dos serviços, nas instalações das Oficinas da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE onde serão prestados os serviços, para fins de identificar a existência ou não de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros.

7.8.5. A empresa contratada deverá prever na proposta de preço o custo com a elaboração do laudo e da perícia como custos indiretos, da taxa de administração, de benefícios e despesas indiretas - BDI ou lucros e despesas indiretas - LDI.

7.8.6. Enquanto não for realizada a perícia e o laudo de insalubridade e periculosidade, será adotado como referência o laudo de insalubridade e periculosidade produzido pela Coordenação de Saúde da Presidência da República (COSAU/PR) anexado a esse instrumento de contratação.

7.9. Percentual de Taxa de Administração Central

7.9.1. Para definição do percentual de Taxa de Administração Central levou-se em consideração as disposições constantes do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário e também os valores das contratações similares indicadas no tópico levantamento de mercado (item 5.64). Dessa forma, foi fixado o percentual de 4% (quatro por cento) a ser adotado no cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços (BDI).

7.9.2. O valor de 4% corresponde ao valor médio do item Administração Central do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário para "Construção de Edifícios".

Construção de Edifícios			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%

7.9.3. Especificamente sobre o percentual acima, frisa-se que a Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset, através da Nota Técnica Ciset nº 2/2018/CGAC/Ciset/SG-PR, orienta que as contratações podem se basear em pesquisa de preços, a exemplo do que foi realizado a partir do levantamento de contratações similares de outros órgão da Administração Pública. Ademais, o referido órgão de controle também recomenda que o percentual utilizado não exceda o percentual máximo de 5% (cinco por cento), estipulado com fundamento no Acórdão TCU nº 1753/2008- Plenário.

7.9.4. Para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido), será adotado o 1º quartil do item Administração Central do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, segundo item 9.2.1, que corresponde a 1,50%.

BDI para Itens de mero Fornecimento de Materiais			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	1,50%	3,45%	4,49%

7.9.5. Justifica-se a adoção do 1º quartil devido ao fato do fornecimento dos insumos estar vinculado à prestação dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. A gestão e controle do estoque propriamente, bem como, levantamento e solicitações de quais materiais precisarão ser adquiridos acaba sendo abarcada pelo almoxarife cujos custos são pagos pela Presidência da República.

7.10. Percentual de Taxa de Seguros (S), Garantia (G) e Risco (R)

7.10.1. Em relação ao percentual da Taxa de Seguros (S) e de Garantia (G), para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas - BDI, de forma manter congruência com a escolha do percentual de Administração Central, também foram adotados os percentuais referentes aos valores médios do item Seguros (S) + Garantia (G) e do item Risco (R) do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário para "Construção de Edifícios".

Construção de Edifícios			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Seguros (S) + Garantia (G)	0,80%	0,80%	1,00%
Risco (R)	0,97%	1,27%	1,39%

7.10.2. Dessa forma, o valor da Taxa de Seguros (S) e de Garantia (G) será de 0,80% e o percentual da taxa de Risco (R) será de 1,27% para a taxa de benefícios e despesas indiretas - BDI.

7.10.3. No que se refere ao cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido), será adotado o 1º quartil do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, sendo o valor da Taxa de Seguros (S) e de Garantia (G) de 0,30% e o percentual da taxa de Risco (R) de 0,56%.

BDI para Itens de mero Fornecimento de Materiais			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Seguros (S) + Garantia (G)	0,30%	0,48%	0,82%
Risco (R)	0,56%	0,85%	0,89%



7.10.4. Especificamente sobre a escolha do 1º quartil apontado no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, repisa-se que o fornecimento dos insumos está diretamente vinculado aos serviços contínuos de manutenção civil que serão executados pela empresa contratada. A Presidência da República sempre honrou com os seus compromissos financeiros com as empresas contratadas. Não há que se cogitar em risco de falta de pagamento, por exemplo. Assim, justifica-se utilizar os valores do 1º quartil ao invés do taxa média do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.

7.11. Percentual de Lucro

7.11.1. Na contratação anterior, o percentual de lucro previsto no edital foi de 5,25% (Presidência da República 2025 - PE 90058/ 2024) para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços (BDI). Todavia o percentual praticado pela empresa vencedora do certame, conforme processo 00059.000944/2024-97 foi de 3,15%.

7.11.2. A Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset orienta que seja utilizada a média dos contratos realizados pela Administração Pública. Ao utilizar o modelo de planilha de custos e formação de preços constatou-se o percentual de 6,79% indicado como padrão, calculado com base nos Cadernos de Logística do MGI para serviços de limpeza e vigilância, tratando-se apenas de percentual referencial. Como a presente contratação tem como objeto a prestação de serviços contínuos de conservação e manutenção predial (manutenção civil), não é razoável adotar o percentual considerado para outros tipos de serviços (limpeza e vigilância).

7.11.3. Assim, considerando os valores das contratações similares indicadas no tópico levantamento de mercado (item 5.65), calculou-se a média dos valores (2,95%, 10%, 8,28%, 5,21%, 3,15%, 5,24% - Em anexo consta arquivo comprovando os referidos percentuais). Todavia foi excluído o valor extremo de 10%. Dessa forma, chegou-se ao percentual médio de 4,96% (quatro inteiros e noventa e seis centésimos de por cento) a ser adotado tanto nas planilhas de custos e formação de preços, como também no cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços (BDI).

7.11.4. Cabe evidenciar que este percentual de 4,96% (quatro inteiros e noventa e seis centésimos de por cento) está abaixo dos valores do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, especialmente do 1º quartil.

Construção de Edifícios			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%

7.11.5. Os valores apontados no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário objetivam garantir que os recursos públicos, no caso em tela, do governo federal (Presidência da República) sejam executados em serviços com preços compatíveis com aqueles praticados pelo mercado. Ao se calcular a média a partir de outras contratações similares realizadas no últimos 5 (cinco) anos por órgãos de mesma envergadura que a Presidência da República, buscou-se adotar aquele valor que efetivamente está sendo utilizado pelo mercado, isto é, pelos demais órgãos da Administração Pública.

7.11.6. O fato do percentual de 4,96% (quatro inteiros e noventa e seis centésimos de por cento) estar abaixo dos valores do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário e, também abaixo do percentual de 6,79% calculado com base nos Cadernos de Logística do MGI para serviços de limpeza e vigilância, segundo a Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset (Nota Técnica Ciset nº 2/2018/CGAC/Ciset/SG-PR), salvo melhor juízo, não justifica alterar ou majorar a taxa calculada com base em valores praticados pelo mercado (outros órgãos públicos), uma vez que o percentual de LDI - Lucro (5%) e Despesas Indiretas (5%) calculado para a presente licitação em 10% (dez por cento), também se mostra compatível com os valores adotados pelos outros órgãos.

7.11.6. Em relação ao percentual de lucro a ser adotado no cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido), também será considerado o valor de (quatro inteiros e noventa e seis centésimos de por cento). Este situa-se um pouco abaixo do valor médio do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.

BDI para Itens de mero Fornecimento de Materiais			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Lucro	3,50%	5,11%	6,22%

## 7.12. Consistência e Correspondência com o LDI de Contratações Similares

7.12.1. Quando se realiza a soma do percentual da taxa de despesas indiretas, de Seguros (S), Garantia (G) e Risco (R) e, também, de Lucro previstos para a contratação em questão, chega-se ao total de 12,07% (doze inteiros e sete centésimos de por cento) a título de Lucro e Despesas Indiretas (LDI). Esse percentual além de ser consistente, também corresponde a um valor próximo daquele adotado por algumas das contratações similares analisadas no tópico Levantamento de Mercado (item 5.65) desse instrumento de contratação, com as devidas ressalvas: Tribunal de Contas da União - TCU PE 37/ 2021 (LDI previsto no edital de 10% e homologado de 6,39%) e Tribunal Superior do Trabalho - TST PE 34/ 2021 (LDI previsto no edital de 10%).

7.12.2. A sigla LDI corresponde a Lucro e Despesas Indiretas. Todavia, nas licitações mencionadas acima, os órgãos apresentaram os valores de 10% (dez por cento) a título de LDI e de 5% (cinco por cento) como custos indiretos. A somatória de ambos resulta em um percentual de 15% (quinze por cento).

7.12.3. Na presente contratação, a exemplo do que ocorreu na anterior foi adotado o percentual de Despesas Indiretas com a taxa de 5% (cinco por cento) conforme estipulado na Nota Técnica Ciset nº 2/2018/CGAC/Ciset /SG-PR da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset a ser adotado tanto nas planilhas de custos e formação de preços.

## 7.13. Taxa de Despesas Financeiras

7.13.1. Para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços (BDI), considerando os percentuais indicados no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, será adotado o valor mínimo de 1,23% associado ao valor médio.

Construção de Edifícios			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Despesas Financeiras (DF)	0,59%	1,23%	1,39%

7.13.2. No que se refere ao percentual de despesas financeiras para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido), também será adotado o 1º quartil do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, correspondendo a 0,85%.

BDI para Itens de mero Fornecimento de Materiais			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Despesas Financeiras (DF)	0,85%	0,85%	1,11%

7.13.4. Especificamente sobre o valor do percentual das despesas financeiras associado à taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido) ser maior do que aquele previsto para o cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços, é importante evidenciar que a taxa de despesas financeiras decorre do custo do capital de giro para fazer frente às despesas realizadas antes do efetivo recebimento das devidas receitas, isto é, o pagamento pelos serviços executados.

## 7.14. Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

7.14.1. Ao se definir a taxa de benefícios e despesas indiretas para a prestação de serviços (BDI) é preciso avaliar o regime tributário adotado (desonerado ou não desonerado), bem como se houve ou não o acréscimo do percentual de 4,5% (quatro e meio por cento) da Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta- CPRB.

7.14.2. Cabe destacar que na contratação anterior da Presidência da República, no ano de 2025, foi considerado o regime tributário não desonerado.

7.14.3. No documento Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia elaborado pela Advocacia-Geral da União juntamente com o Ministério da Gestão e Inovação - MGI (ano 2023), na página 84, para identificar qual o cenário mais vantajoso para a Administração Pública, "recomenda-se

simular os dois modelos de orçamento, extraindo os custos diretos das tabelas desoneradas do SINAPI e incluindo a CPRB da composição do BDI ou extraindo os custos diretos das tabelas não desoneradas do SINAPI e excluindo a CPRB da composição:

Regime de Tributação	Fontes de Custos Diretos	Composição do BDI
Desoneração	Tabelas desoneradas do SINAPI	Com CPRB
Não Desoneração	Tabelas não desoneradas do SINAPI	Sem CPRB

7.14.4. Dessa forma, considerando os parâmetros indicados no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário e, também seguidos os percentuais calculados acima e aqueles adotados pelos outros órgãos da Administração Pública que trabalham com serviços de engenharia, foram calculados os valores de Benefício e Despesas Indiretas - BDI para o regime de desoneração e de não (sem) desoneração:

Planilha de Composição de Benefício e Despesas Indiretas - BDI				
Serviços de Engenharia				
Composição do BDI de acordo com o Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário				
Descrição			Com Encargos Sociais Não Desonerados	Com Encargos Sociais Desonerados Janeiro a Dezembro (2026)
Grupo	A	Despesas Indiretas		
	A.1	Administração Central (AC)	4,00%	4,00%
	A.2	Seguros (S) + Garantia (G)	0,80%	0,80%
	A.3	Risco (R)	1,27%	1,27%
Total do Grupo A			6,07%	6,07%
Grupo	B	Benefícios (Bonificação)		
	B.1	Lucro	4,96%	4,96%
Total do Grupo B			4,96%	4,96%
Grupo	C	Impostos (I)		
	C.1	PIS	0,65%	0,65%
	C.2	COFINS	3,00%	3,00%
	C.3	ISSQN	2,00%	2,00%
	C.4	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (INSS)	- x - x -	10,0%
Total do Grupo C			5,65%	15,65%
Grupo	D	Despesas Financeiras (DF)		
	D.1	Despesas Financeiras	1,23%	1,23%
Total do Grupo D			1,23%	1,23%
Benefício (Bonificação) e Despesas Indiretas - BDI			17,91%	27,91%
Para o cálculo do BDI considera-se a seguinte fórmula:				

$BDI (\%) = ((1 + (AC + S + R + G)) \times (1 + DF) \times (1 + L) - 1) / (1 - I)$	
onde: AC = taxa de rateio da Administração Central DF = taxa das despesas financeiras S = taxa de seguro G = taxa de garantia R = taxa de risco I = taxa de tributos L = taxa de lucro	
Memória de Cálculo para o Imposto sobre Serviços (ISS)	Percentual (%)
Alíquota para ISSQN (Acórdão 2622/2013, Decreto Nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005; Decreto nº 45.111, de 26 de outubro de 2023; manual do substituto / responsável tributário do imposto sobre serviços - ISS do Governo do Distrito Federal de novembro / 2024)	2,00

#### Observações:

- Os valores em percentuais para a composição analítica do BDI deverão atender ao Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.
- As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSL não deverão ser incluídas no BDI, visto que, conforme entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União), são tributos personalíssimos, de ônus exclusivo da proponente, os quais não devem ser repassados à Presidência da República.
- Para este cálculo, foi considerando o percentual de CPRB de 2,7% de acordo com a manutenção da desoneração da folha de pagamentos vigente no período de 01 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, conforme a LEI Nº 14.973, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024 que reduz gradativamente do CPRB e eleva gradualmente o INSS (encargos sociais) até o ano de 2027.
- Salienta-se que este BDI está dentro da faixa de referência para Construção de Edifício, constantes do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, com o acréscimo de (CPRB) vigente.
- Ressalta-se que, de acordo com regime de transição descrito na LEI Nº 14.973, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024, sobre a redução gradativa das alíquotas incidentes sobre a receita bruta, será utilizado no cálculo do B.D.I.: para o ano de 2026 (o CPRB para 2,7%, e uma elevação gradual das alíquotas de contribuição patronal sobre a folha de pagamento, em 10,0% (INSS)), e para o ano de 2027 (o CPRB para 1,8%, e uma elevação gradual das alíquotas de contribuição patronal sobre a folha de pagamento, em 15,0% (INSS)).
- 7.14.5. Para efeitos comparativos, conforme cálculos acima com base no conforme Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, será considerado o percentual de BDI máximo de 17,91% (dezessete inteiros e noventa e um centésimos de por cento) com encargos sociais para o regime não desonerados e o percentual de BDI máximo de 27,91% (vinte e sete inteiros e noventa e um centésimos de por cento ) com encargos sociais para o regime desonerado.
- 7.14.6. Aplicando-se os percentuais na comparação da página 84 do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia elaborado pela Advocacia-Geral da União juntamente com o Ministério da Gestão e Inovação - MGI (ano 2023):

Regime de Tributação	Fontes de Custos Diretos	Composição do BDI	Percentual de BDI
Desoneração	Tabelas desoneradas do SINAPI	Com CPRB	27,91%
Não Desoneração	Tabelas não desoneradas do SINAPI	Sem CPRB	17,91%

- 7.14.7. Dessa forma, na presente contratação, será adotado o regime não (sem) desoneração e o percentual máximo de 17,91% (dezessete inteiros e noventa e cinco centésimos de por cento) a ser aplicado sobre o ressarcimento dos serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) referentes ao item 3.

7.14.8. Cabe registrar que o percentual do BDI calculado e adotado para a presente contratação (17,91%) embora esteja abaixo dos valores constantes do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, ainda assim é compatível e consistente uma vez que foi calculado com base em valores atualmente praticados pelo mercado, isto é, por outros órgãos públicos. Ressalta-se ainda que a contratação se refere a serviços de manutenção civil e os valores do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário se refere a construção e/ou obra.

Valores do BDI por Tipo de Obra			
Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Construção de Edifícios	20,34%	22,12%	25,00%

7.14.9. Também é importante evidenciar que os valores apontados no acórdão são referentes ao ano de 2013 enquanto o valor adotado na presente contratação foi calculado em 2026, mostrando-se totalmente compatível com a realidade do atual do país e com o tipo de serviços a ser executado na contratação em questão (serviços de conservação e manutenção predial), que apresenta certa diferença em relação a Construção de Edifícios. Ademais, a Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) incidirá apenas sobre os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos).

7.15. Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) Reduzido

7.15.1. No que tange a taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido, na contratação anterior (Presidência da República 2025 - PE 90058/ 2024) foi adotado o percentual de 14,02% em conformidade com o disposto no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.

7.15.2. Aplicando-se as taxas já calculadas acima, tem-se :

Planilha de Composição de Benefício e Despesas Indiretas - BDI reduzido (mero fornecimento de materiais)			
Serviços de Engenharia			
Composição do BDI de acordo com o Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário			
Descrição			Com Encargos Sociais Não Desonerados
Grupo	A	Despesas Indiretas	
	A.1	Administração Central (AC)	1,50%
	A.2	Seguros (S) + Garantia (G)	0,30%
	A.3	Risco (R)	0,56%
Total do Grupo A			2,36%
Grupo	B	Benefícios (Bonificação)	
	B.1	Lucro	4,96%
Total do Grupo B			4,96%
Grupo	C	Impostos (I)	
	C.1	PIS	0,65%
	C.2	COFINS	3,00%
	C.3	ISSQN	2,00%
	C.4	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (INSS)	- x - x -
Total do Grupo C			5,65%
Grupo	D	Despesas Financeiras (DF)	
	D.1	Despesas Financeiras	0,85%
Total do Grupo D			0,85%
Benefício (Bonificação) e Despesas Indiretas - BDI			13,82%
Para o cálculo do BDI considera-se a seguinte fórmula:			

BDI (%) = ( ( 1 + (AC + S + R + G)) x (1 + DF) x (1 + L) ) -1 / (1- I)
onde: AC = taxa de rateio da Administração Central DF = taxa das despesas financeiras S = taxa de seguro G = taxa de garantia R=taxa de risco I = taxa de tributos L = taxa de lucro
Memória de Cálculo para o Imposto sobre Serviços (ISS)
Alíquota para ISSQN (Acórdão 2622/2013, Decreto Nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005; Decreto nº 45.111, de 26 de outubro de 2023; manual do substituto / responsável tributário do imposto sobre serviços - ISS do Governo do Distrito Federal de novembro / 2024)

7.15.3. O valor calculado acima foi de 13,82% (treze inteiros e oitenta e dois centésimos de por cento). Ele está uma pouco abaixo do valor médio do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário que é de 14,02% (quatorze inteiros e dois centésimos de por cento) para a taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido.

Item	1º Quartil	Médio	3º Quartil
BDI para Itens de mero Fornecimento de Materiais	11,10%	14,02%	16,80%

7.15.4. Dessa forma, de modo a manter compatibilidade com o com o Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário e também com a Nota Técnica Ciset nº 2/2018/CGAC/Ciset/SG-PR da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset, aplicada por analogia no tocante ao fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas - BDI reduzido, será adotado o percentual de 13,82% (treze inteiros e oitenta e dois centésimos de por cento).

Disponibilização de Veículos

7.16. A Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE identificou como necessário a disponibilização de veículos a serem utilizados pelos profissionais da empresa contratada para a execução dos serviços de manutenção do dia a dia, conforme tabela abaixo:

Tipo de Veículo	Quantidade	Finalidade Principal	Tipo de Demanda Atendida	Justificativa Técnica	Risco se Não Disponibilizado
Veículo de Passeio	1	Deslocamento da fiscalização técnica e administrativa	Vistorias, inspeções, acompanhamento de OS, reuniões técnicas	Permite mobilidade ágil entre unidades, garantindo acompanhamento contínuo da execução contratual e validação das atividades em campo	Comprometimento da fiscalização, atraso na validação dos serviços, perda de controle operacional
Veículo Utilitário	1	Transporte de ferramentas, equipamentos e materiais	Execução de serviços corretivos e preventivos, apoio operacional	Essencial para viabilizar a execução dos serviços de manutenção, permitindo transporte adequado de insumos e ferramentas	Paralisação ou atraso na execução dos serviços, aumento de improdutividade das equipes
Minivan (7 lugares)	1	Transporte de equipes operacionais	Atendimento simultâneo de múltiplas demandas, deslocamento de equipes completas	Otimiza o deslocamento de equipes, reduzindo a necessidade de múltiplos veículos e aumentando a eficiência operacional	Aumento do tempo de resposta, necessidade de múltiplos deslocamentos, redução da produtividade

7.17. A partir do histórico da contratação anterior foram obtidos os seguintes valores de Utilização e Quilometragem:

--	--

Item	Valor
Quilometragem média mensal	6.000 km
Margem de variação (20%)	1.200 km
Quilometragem máxima estimada	<b>7.200 km/mês</b>
Modelo de remuneração	Por km rodado
Referência de preço	<b>R\$ 4,42/km (SETOP)</b>

7.18. Assim, a empresa contratada deverá disponibilizar veículos (tipo utilitário ou carga leve) destinados exclusivamente ao apoio das atividades de manutenção predial, visando o transporte de equipes, ferramentas e materiais entre as unidades administrativas e os locais de intervenção.

#### Forma de Execução e Pagamento

7.19. Regime de Execução: O serviço será prestado sob demanda, mediante solicitação prévia da gestão ou fiscalização do contrato.

7.20. Unidade de Medida: A remuneração será efetuada exclusivamente por quilômetro rodado (km).

Composição do Preço: No valor do quilômetro rodado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como: combustível, manutenção preventiva e corretiva do veículo, seguros, licenciamento, impostos e eventuais taxas.

7.21. Franquia (Opcional): Não será devida qualquer taxa de disponibilidade ou ociosidade, sendo remunerada apenas a efetiva utilização.

#### Critérios de Medição e Controle

7.22. Registro de Percurso: Cada veículo deverá possuir uma "Planilha de Controle de Tráfego" ou sistema de rastreamento eletrônico, onde constarão o local de origem, destino, horário de saída/chegada e a quilometragem inicial e final de cada trajeto.

7.23. Atesto da Fiscalização: As medições mensais serão baseadas no consolidado dos relatórios de percurso, devidamente conferidos e assinados pelo fiscal técnico da Administração.

7.24. Glosa: Não serão computadas para fins de pagamento quilometragens relativas a deslocamentos para fins particulares, trajetos não autorizados ou trajetos de ida e volta da sede da Contratada até o local da prestação dos serviços (mobilização).

#### Requisitos dos Veículos

7.25. Os veículos deverão ter, no máximo, 5 (cinco) anos de uso e estar em perfeitas condições de conservação, segurança e limpeza.

7.26. Deverão portar todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

7.27. Em caso de pane ou necessidade de manutenção do veículo por período superior a 4 (quatro) horas, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro de categoria equivalente, sem custos adicionais à Administração.

#### 7.28. Considerações Gerais sobre as Estimativas de Quantidades

7.28.1. A empresa contratada deverá arcar integralmente com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, devendo proceder à devida complementação

sempre que os valores inicialmente previstos se mostrarem insuficientes para o atendimento integral do objeto da contratação.

7.28.2. O disposto no item anterior aplica-se inclusive aos casos de equívocos relacionados à fixação de custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como, por exemplo, o valor estimado para o quantitativo de vale-transporte.

7.28.3. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a empresa contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

7.28.4. Na hipótese de ausência de previsão legal, normativa ou pelas Convenções Coletivas de Trabalho referenciais, acerca dos benefícios aqui tratados, ou, ainda, nos casos em que não existir norma específica, e havendo inclusão de valores referentes a vale alimentação/ refeição ou outros benefícios na proposta, a empresa contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios e as respectivas memórias de cálculo que fundamentaram a definição desses valores em sua planilha.

7.28.5. Não há previsão de pagamento de horas extras para quaisquer das categorias profissionais contempladas neste instrumento de contratação, exceto quando solicitado expressamente pela gestão e fiscalização do contrato.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 27.224.045,90

8.1. O valor máximo da presente contratação foi dimensionado considerando o histórico da contratação anterior (processo nº 00059.000944/2024-97 - Contratação de Serviços - Licitação) realizada pela Presidência da República, nos termos dos incisos I e III e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

8.2. Na elaboração do presente instrumento de contratação, após análise das contratações similares, foi verificada a necessidade de ajuste da quantidade de profissionais às reais necessidades das edificações do Complexo da Presidência da República, como apontado na Estimativa das Quantidades a serem Contratadas. Com base nos novos quantitativos de postos com dedicação exclusiva de mão de obra procedeu-se à elaboração da planilha de custos e formação de preços, cujo modelo foi disponibilizado na intranet da Presidência da República (MODELO - Planilha Mao-de-obra - IN 5-2017 - Dezembro 2025).

RESUMO DA CONTRATAÇÃO					
Item	Categoria Profissional do Posto	Valor Estimado por Posto (R\$)	Quantidade de Postos	Valor Total Estimado Mensal (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	Ajudante da Alvenaria	R\$ 5.671,43	14	R\$ 79.400,04	R\$ 952.800,47
2	Ajudante da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria	R\$ 6.307,25	13	R\$ 81.994,19	R\$ 983.930,30
3	Ajudante da Pintura ou Hidráulica	R\$ 6.943,06	12	R\$ 83.316,72	R\$ 999.800,59
4	Ajudante da Alvenaria (12h x 36h) DIURNO	R\$ 10.382,68	1	R\$ 10.382,68	R\$ 124.592,15
5	Ajudante da Alvenaria (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 11.167,01	1	R\$ 11.167,01	R\$ 134.004,07
6	Ajudante da Marcenaria ou Serralheria (12h x	R\$ 11.654,31	1	R\$ 11.654,31	R\$ 139.851,69



	36h) DIURNO				
7	Ajudante da Pintura ou Hidráulica (12h x 36h) DIURNO	R\$ 12.925,94	1	R\$ 12.925,94	R\$ 155.111,23
8	Ajudante da Pintura ou Hidráulica (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 13.983,37	1	R\$ 13.983,37	R\$ 167.800,48
9	Almoxarife	R\$ 7.333,95	1	R\$ 7.333,95	R\$ 88.007,45
10	Bombeiro Hidráulico	R\$ 8.649,48	8	R\$ 69.195,86	R\$ 830.350,32
11	Bombeiro Hidráulico (12h x 36h) DIURNO	R\$ 16.338,78	4	R\$ 65.355,13	R\$ 784.261,51
12	Bombeiro Hidráulico (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 17.769,86	3	R\$ 53.309,59	R\$ 639.715,11
13	Carpinteiro	R\$ 8.045,95	2	R\$ 16.091,90	R\$ 193.102,81
14	Chaveiro	R\$ 5.995,51	2	R\$ 11.991,02	R\$ 143.892,27
15	Persianista (Cortineira) / Tapeceiro	R\$ 8.017,38	6	R\$ 48.104,25	R\$ 577.251,01
16	Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	R\$ 8.877,58	6	R\$ 53.265,50	R\$ 639.186,01
17	Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 18.287,12	1	R\$ 18.287,12	R\$ 219.445,44
18	Encarregada Geral	R\$ 10.530,76	1	R\$ 10.530,76	R\$ 126.369,07
19	Encarregado Geral (12h x 36h) DIURNO	R\$ 20.101,33	1	R\$ 20.101,33	R\$ 241.215,93
20	Engenheiro Civil	R\$ 23.550,00	4	R\$ 94.200,01	R\$ 1.130.400,07
21	Gesseiro/ Pintor	R\$ 8.678,08	4	R\$ 34.712,30	R\$ 416.547,62
22	Lustrador de Móveis	R\$ 8.686,17	2	R\$ 17.372,33	R\$ 208.467,97
23	Marceneiro	R\$ 8.045,95	16	R\$ 128.735,20	R\$ 1.544.822,46
24	Marceneiro (12h x 36h) DIURNO	R\$ 15.131,72	1	R\$ 15.131,72	R\$ 181.580,60
26	Oficial de Manutenção	R\$ 7.398,39	5	R\$ 36.991,95	R\$ 443.903,43
27	Pedreiro	R\$ 7.369,90	14	R\$ 103.178,54	R\$ 1.238.142,45
28	Pedreiro (12h x 36h) DIURNO	R\$ 13.779,61	1	R\$ 13.779,61	R\$ 165.355,29
29	Pedreiro (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 14.937,58	1	R\$ 14.937,58	R\$ 179.250,95
30	Pintor	R\$ 8.633,16	14	R\$ 120.864,18	R\$ 1.450.370,16
31	Pintor (12h x 36h) DIURNO	R\$ 16.306,13	1	R\$ 16.306,13	R\$ 195.673,53
32	Pintor (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 17.737,21	1	R\$ 17.737,21	R\$ 212.846,52
33	Serralheiro	R\$ 8.047,31	8	R\$ 64.378,48	R\$ 772.541,76
34	Serralheiro (12h x 36h) DIURNO	R\$ 15.134,44	1	R\$ 15.134,44	R\$ 181.613,24
35	Supervisor de Oficina	R\$ 8.877,62	5	R\$ 44.388,11	R\$ 532.657,27
36	Técnico em Edificação / Industrial	R\$ 9.218,13	2	R\$ 18.436,26	R\$ 221.235,15
37	Vidraceiro	R\$ 6.805,67	2	R\$ 13.611,35	R\$ 163.336,20
	VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL			R\$ 1.448.286,05	R\$ 17.379.432,59
	Quantidade Total de Postos		161		

8.3. A referida planilha de custos foi atualizada em conformidade com as convenções coletivas das categorias do SindiServiços, Sindicato dos Engenheiros - Senge e Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do Distrito Federal - Sintec. Nos respectivos valores, baseados na CCT e seus termos aditivos, foram incluídos os valores a serem pagos a título de vale transporte, de vale alimentação, de auxílio odontológico, de assistência médica e familiar, de auxílio reembolso creche, de seguro de vida, invalidez e auxílio funeral, de adicional de insalubridade, de adicional noturno, uniformes, EPI's e ferramentas de uso individuais, dentre outras obrigações legais trabalhistas, conforme detalhado nas planilhas de custos e formação de preços.

8.3.1. Somente deverão serão aceitas durante o certame associada à presente contratação propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração considerando para cada uma das categorias profissionais que segue o seguinte:

a) Ajudante da Alvenaria, Ajudante da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria e Ajudante da Pintura ou Hidráulica com salário-base no valor de R\$ 1.862,09;

b) Almoxarife com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

c) Bombeiro Hidráulico com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

d) Carpinteiros com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

e) Chaveiro com salário-base no valor de R\$ 1.994,96;

f) Cortineiro/ Tapeceiro com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

g) Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos com salário-base no valor de R\$ 3.542,52;

h) Encarregado Geral com salário-base no valor de R\$ 4.418,68;

i) Engenheiro Civil com salário-base no valor de R\$ 11.202,84;

j) Gesseiro com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

l) Lustrador de Móveis com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

m) Marceneiro com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

n) Oficial de Manutenção com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

o) Pedreiro com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

p) Pintor com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

q) Serralheiro com salário-base no valor de R\$ 2.749,17;

r) Supervisor com salário-base no valor de R\$ 3.542,52;

s) Técnico em Edificações com salário-base no valor de R\$ 4.418,68;

t) Vidraceiro com salário-base no valor de R\$ 2.409,99;

8.3.2. E, também, os benefícios de:

a) auxílio-alimentação no valor diário de R\$ 46,38 (quarenta e seis reais e trinta e oito centavos), exceto para os 4 (quatro) profissionais do posto de engenheira civil cujo valor é de R\$ 42,13 conforme CCT;

b) assistência médica e familiar no valor mensal de R\$ 209,40 (duzentos e nove reais e quarenta centavos), evidenciando que para os 4 (quatro) postos de engenheiros a empresa é obrigada a cobrir pelo menos, 20% (vinte por cento) do custeio do Plano de Assistência Médica de cada empregado titular conforme CCT;

c) seguro de vida, invalidez e auxílio funeral no valor mensal de R\$ 3,78 (três reais e setenta e oito centavos);

d) assistência odontológica no valor mensal de R\$ 14,28 (quatorze reais e vinte e oito centavos), exceto para os profissionais do posto de técnico em edificação/ industrial cujo valor é de R\$ 25,00 conforme CCT;

e) auxílio/reembolso creche no valor mensal de R\$ 526,34 (quinhentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos), exceto para os profissionais do posto de engenheira civil cujo valor é de R\$ 383,50 conforme CCT e, para os profissionais do posto de técnico em edificação/ industrial cujo valor é de R\$ 588,00 conforme CCT;

f) e demais benefícios de natureza trabalhista ou social, (transporte, dentre outros), conforme valores constantes nos Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários da planilha de custos e formação de preço.

8.4. Em relação ao item 2, que diz respeito ao fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, evidencia-se que o valor foi estimado a partir do histórico dos contratos anteriores de manutenção civil executados no âmbito da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE.

8.4.1. Para a elaboração da estimativa foram consideradas as planilhas dos últimos 3 (três) anos anexadas a esse instrumento de contratação. Com base nestas informações da COENGE foram estimadas quantidades máximas que podem ser demandas durante o intervalo de 12 (doze) meses, isto é, 1 (um) ano.

8.4.2. Posteriormente, foi realizado um levantamento junto as equipes técnicas de forma a identificar os insumos utilizados de forma mais rotineira nos serviços de manutenção, bem como os quantitativos mensais e aqueles necessários para atender as demandas reprimidas e/ou represadas por falta de material. Dessa forma, chegou a um conjunto de 875 (oitocentos e setenta e cinco) itens de insumos/ materiais.

8.4.3. Os valores associados as 875 estimativas de custos se basearam nos seguintes sistemas oficiais de referência se preços: SINAPI (269 itens), AGESUL (2 itens) AGETOP Civil (53 itens), AGETOP Rodoviária (3 itens), CAEMA (2 itens), CPOS/CDHU (17 itens), DERPR (1 itens), EMBRASA (32 itens), EMOP (48 itens), FDE (12 itens), IOPES (17 itens), ORSE (144 itens), SBC (130 itens), SCO (13 itens), SEDOP (23 itens), SEINFRA (60 itens), SETOP (24 itens), SICRO3 (4 itens), SIURB (11 itens), e SUDECAP (9 itens). Em anexo a esse instrumento de contratação consta o detalhamento dos custos com as respectivas tabelas de referência das 875 estimativas que totalizaram R\$ 4.496.156,81 (quatro milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta e um centavos).

8.4.4. Em relação ao valor acima, deve ser considerada a taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido), que para a presente contratação foi estipulada em 13,82% calculado no item 7.15 deste instrumento de contratação.

Descrição	Valor em Reais da Estimativa Anual
Prévia do levantamento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos	R\$ 4.496.156,81
Taxa de benefícios e despesas indiretas para o fornecimento ou intermediação de materiais e ferramentas (BDI reduzido)	13,82%
Estimativa Parcial dos Custos com Materiais	R\$ 5.117.525,68

8.4.5. O valor calculado acima refere-se somente ao ressarcimento dos materiais que poderão ser efetivamente empregados nos serviços e aprovados pela gestão e fiscalização do contrato. Como o item 2 diz respeito a insumos, também é preciso que seja considerado os custos associados à disponibilização das ferramentas e/ ou equipamentos de uso coletivo.

8.4.6. Assim, a Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE realizou levantamento no âmbito das oficinas e também das principais edificações do Complexo da Presidência da República para identificar as ferramentas e/ ou equipamentos de uso coletivo necessárias, conforme anexo.

8.4.7. Os custos das ferramentas e/ ou equipamentos de uso coletivo levaram em consideração a estimativa de depreciação estipuladas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil SRFB nº 1.700, de 14 de março de 2017, considerando conforme a natureza da ferramenta e/ou equipamento a taxa entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), conforme art. 124 e Anexo III Capítulos 82 e 84.

--	--	--	--	--	--

FERRAMENTA/EQUIPAMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	PRAZO DE VIDA ÚTIL ESTIMADO (MESES)	DEPRECIÇÃO TOTAL ITEM CUSTO/MÊS
ALAVANCA REDONDA, 6KG, 1" X 1,5M	13	R\$ 99,29	R\$ 1.290,77	60	R\$ 21,51
ANCINHO RASTELO, 14 DENTES, COM CABO	12	R\$ 19,73	R\$ 236,80	60	R\$ 3,95
ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS, POTÊNCIA MÍNIMA 1.600W; CAPACIDADE MÍNIMA 20L; TENSÃO 220V.	6	R\$ 399,90	R\$ 2.399,40	60	R\$ 39,99
ASPIRADOR DE PÓ, PORTÁTIL	2	R\$ 109,90	R\$ 219,80	60	R\$ 3,66
BALDE PLÁSTICO, 10 LITROS	26	R\$ 8,96	R\$ 232,96	60	R\$ 3,88
BETONEIRA MONOFÁSICA, 150L, 1/2CV	3	R\$ 1.755,85	R\$ 5.267,56	60	R\$ 87,79
BETONEIRA MONOFÁSICA, 400L, 2CV	2	R\$ 4.461,96	R\$ 8.923,92	60	R\$ 148,73
BOMBA PARA APLICAÇÃO DE SILICONE	20	R\$ 12,25	R\$ 245,00	60	R\$ 4,08
BOROSCÓPIO INDUSTRIAL PARA INSPEÇÃO DE TUBULAÇÕES, PROTEÇÃO MÍNIMA IP67; CABO FLEXÍVEL MÍNIMO 20 METROS; RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080); PARA TUBULAÇÕES DE 30 a 200mm DE DIÂMETRO.	1	R\$ 13.800,00	R\$ 13.800,00	60	R\$ 230,00
CAIXA DE FERRAMENTAS SANFONADA METÁLICA	12	R\$ 101,11	R\$ 1.213,36	60	R\$ 20,22
CÂMERA TERMOGRÁFICA PORTÁTIL /COMPACTA, RESOLUÇÃO TÉRMICA 320X240 PIXELS; DISPLAY COM TAMANHO MÍNIMO DE 3,5 POLEGADAS.	3	R\$ 7.333,37	R\$ 22.000,10	60	R\$ 366,67
CARRINHO DE MÃO, EXTRA FORTE; CAPACIDADE MÍNIMA 65L.	9	R\$ 363,60	R\$ 3.272,40	60	R\$ 54,54
CARRINHO PLATAFORMA CARGA, MOTORIZADO	4	R\$ 23.880,90	R\$ 95.523,60	60	R\$ 1.592,06
CAVADEIRA RETA, COM CABO	14	R\$ 49,89	R\$ 698,51	60	R\$ 11,64
CHAVE DE GRIFO 24	5	R\$ 202,71	R\$ 1.013,53	60	R\$ 16,89
CHAVE DE GRIFO 36	9	R\$ 195,54	R\$ 1.759,86	60	R\$ 29,33
CHAVE DE GRIFO 48	4	R\$ 574,55	R\$ 2.298,20	60	R\$ 38,30
CHAVE CORREIA/CINTA 5.1/2"	5	R\$ 178,99	R\$ 894,95	60	R\$ 14,92
CONJUNTO CHAVE DE VÁLVULA	9	R\$ 217,10	R\$ 1.953,90	60	R\$ 32,57
COLORÍMETRO PORTÁTIL - ALCALINIDADE, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 500 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE ±5 PPM ±5% DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	3	R\$ 597,90	R\$ 1.793,70	60	R\$ 29,90
COLORÍMETRO PORTÁTIL - AMÔNIA, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0.00 A 3.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.01 PPM; PRECISÃO DE ±0.05 PPM ±5% DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	3	R\$ 597,90	R\$ 1.793,70	60	R\$ 29,90
COLORÍMETRO PORTÁTIL - CLORO LIVRE, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0,00 A 5,00 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,01 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE ±0,03 PPM ±3% DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	3	R\$ 430,00	R\$ 1.290,00	60	R\$ 21,50
COLORÍMETRO PORTÁTIL - CLORO TOTAL, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM					

MANUTENÇÃO PREDIAL (EX.: 0,00 A 5,00 PPM); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,01 PPM; EXATIDÃO MÍNIMA DE $\pm 0,03$ PPM $\pm 3\%$ DA LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES.	3	R\$ 430,00	R\$ 1.290,00	60	R\$ 21,50
COLORÍMETRO PORTÁTIL - COR DA ÁGUA, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 500 PCU); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5 PPU; EXATIDÃO MÍNIMA DE $\pm 10$ PCU $\pm 5\%$ DA LEITURA; INCLUSO SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA CUBETAS.	3	R\$ 458,33	R\$ 1.374,99	60	R\$ 22,92
COLORÍMETRO PORTÁTIL - DUREZA TOTAL, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 350 PPM); RESOLUÇÃO DE 1 PPM; PRECISÃO DE $\pm 6$ PPM $\pm 6\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	3	R\$ 405,00	R\$ 1.215,00	60	R\$ 20,25
COLORÍMETRO PORTÁTIL - FERRO, FAIXA DE MEDIÇÃO ALTA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0.00 A 5.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.01 PPM; PRECISÃO DE $\pm 0.04$ PPM $\pm 2\%$ DE LEITURA; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	3	R\$ 597,90	R\$ 1.793,70	60	R\$ 29,90
COLORÍMETRO PORTÁTIL - MANGANÊS, FAIXA DE MEDIÇÃO ALTA (EX.: 0.00 A 20.00 PPM); RESOLUÇÃO DE 0.1 PPM; PRECISÃO DE $\pm 0.2$ PPM $\pm 5\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	3	R\$ 597,90	R\$ 1.793,70	60	R\$ 29,90
COLORÍMETRO PORTÁTIL - NITRITO, FAIXA DE MEDIÇÃO BAIXA COMPATÍVEL COM ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL E EFLUENTES (EX.: 0 A 600 PPB); RESOLUÇÃO DE 1 PPB; PRECISÃO DE $\pm 20$ PPB $\pm 5\%$ DE LEITURA A 25 °C; INCLUSO REAGENTES PARA 50 TESTES E KIT DE CALIBRAÇÃO.	3	R\$ 597,90	R\$ 1.793,70	60	R\$ 29,90
COMPASSO CORTADOR DE VIDRO CIRCULAR PROFISSIONAL, DISPOSITIVO DE CORTE CIRCULAR AJUSTÁVEL COM RESERVATÓRIO DE LÍQUIDO/LUBRIFICAÇÃO INTEGRADO; SISTEMA DE ROLAMENTO PARA CORTE SUAVE; CAPACIDADE DE CORTE PARA VIDROS PLANOS ATÉ 120CM.	2	R\$ 168,24	R\$ 336,48	60	R\$ 5,61
COMPRESSOR DE AR INDUSTRIAL, VAZÃO MÍNIMA 25 (PCM); RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 5 HP; TENSÃO 220V.	6	R\$ 8.266,37	R\$ 49.598,22	60	R\$ 826,64
COMPRESSOR DE AR INDUSTRIAL, VAZÃO MÍNIMA DE 80 PCM; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 425 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 20 HP;	2	R\$ 26.088,00	R\$ 52.176,00	60	R\$ 869,60
COMPRESSOR DE AR PROFISSIONAL, VAZÃO MÍNIMA DE 10 PCM (PCM); RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 HP; TENSÃO 220 V.	8	R\$ 3.340,02	R\$ 26.720,16	60	R\$ 445,34
CORDA MULTIFILAMENTO, 100M.	11	R\$ 488,03	R\$ 5.368,37	60	R\$ 89,47
CORTADOR DE PISO MANUAL	4	R\$ 998,89	R\$ 3.995,56	60	R\$ 66,59
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO ALTA PRESSÃO	7	R\$ 269,90	R\$ 1.889,30	60	R\$ 31,49
DESENTUPIDOR PEQUENO PARA RALOS	7	R\$ 22,00	R\$ 154,00	60	R\$ 2,57

ENXADA, COM CABO	11	R\$ 63,18	R\$ 694,98	60	R\$ 11,58
ENXADÃO ESTREITO, COM CABO	11	R\$ 57,63	R\$ 633,89	60	R\$ 10,56
ESCADA BANQUETA 3 DEGRAUS	16	R\$ 130,29	R\$ 2.084,64	60	R\$ 34,74
ESCADA BANQUETA 4 DEGRAUS	2	R\$ 293,88	R\$ 587,75	60	R\$ 9,80
ESCADA DE ALUMÍNIO ARTICULADA 16 DEGRAUS	4	R\$ 540,96	R\$ 2.163,84	60	R\$ 36,06
ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR COM 7 DEGRAUS	12	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00	60	R\$ 43,00
ESCADA EXTENSIVA DE FIBRA DE VIDRO 6M	6	R\$ 991,18	R\$ 5.947,10	60	R\$ 99,12
ESCADA TESOURA DUPLA DE FIBRA DE VIDRO 8 DEGRAUS	5	R\$ 777,70	R\$ 3.888,50	60	R\$ 64,81
ESMERIL, 1HP, COM ESCOVA DE AÇO	3	R\$ 954,40	R\$ 2.863,20	60	R\$ 47,72
ESMERILHADEIRA 4 1/2", 850W	8	R\$ 392,11	R\$ 3.136,88	60	R\$ 52,28
ESMERILHADEIRA 4 1/2", BATERIA 18V	8	R\$ 562,04	R\$ 4.496,32	60	R\$ 74,94
ESMERILHADEIRA 9", 2.500W	2	R\$ 1.162,11	R\$ 2.324,22	60	R\$ 38,74
EXTENSÃO ELÉTRICA, 100M, CABO PP	12	R\$ 254,90	R\$ 3.058,80	60	R\$ 50,98
EXTENSÃO ELÉTRICA, 50M, CABO PP	19	R\$ 249,90	R\$ 4.748,10	60	R\$ 79,14
FURADEIRA DE BANCADA, 1.000 W	2	R\$ 2.563,70	R\$ 5.127,40	60	R\$ 85,46
FURADEIRA DE IMPACTO, POTÊNCIA MÍNIMA 1.100w; MANDRIL DE 1/2" (13mm); TENSÃO 220V; USO PROFISSIONAL CONTÍNUO.	15	R\$ 2.826,00	R\$ 42.390,00	60	R\$ 706,50
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA DE IMPACTO - ALTO TORQUE, TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 40 V OU TENSÃO MÍNIMA DE 20 V, DESDE QUE ATENDA AO TORQUE ESPECIFICADO; TORQUE MÍNIMO REAL DE 140 Nm; MANDRIL DE 1/2" (13mm); FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	13	R\$ 4.313,77	R\$ 56.078,97	60	R\$ 934,65
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA DE IMPACTO A BATERIA, TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; TORQUE MÍNIMO DE 90 Nm; FUNÇÃO IMPACTO, PERFURAÇÃO E PARAFUSAMENTO; MANDRIL DE 1/2" (13mm); FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	10	R\$ 2.085,16	R\$ 20.851,60	60	R\$ 347,53
GERADOR INVERTER A GASOLINA, POTÊNCIA MÍNIMA EM MODO INVERTER DE 4,2 KVA; PARTIDA ELÉTRICA E PARTIDA MANUAL; TENSÃO DE SAÍDA 220 V.	5	R\$ 6.324,52	R\$ 31.622,60	60	R\$ 527,04
GRAMPEADOR PNEUMÁTICO, CAPACIDADE PARA GRAMPOS DE 25 A 50 MM (16GA); PRESSÃO DE OPERAÇÃO ENTRE 65 – 120 PSI; CAPACIDADE DE 140 GRAMPOS; SISTEMA DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE; CORPO EM ALUMÍNIO; ENTRADA DE AR 1/4";	5	R\$ 2.739,99	R\$ 13.699,95	60	R\$ 228,33
GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE DE 500 KG A 12 M E 1.000 KG A 6 M; ALIMENTAÇÃO 220 V MONOFÁSICA; CONTROLE DE SUBIDA E DESCIDA.	5	R\$ 1.371,11	R\$ 6.855,55	60	R\$ 114,26
INVERSORA DE SOLDA MMA, CORRENTE DE SAÍDA AJUSTÁVEL ATÉ 200 A; ALIMENTAÇÃO MONOFÁSICA 220 V; TECNOLOGIA INVERTER.	6	R\$ 3.695,08	R\$ 22.170,46	60	R\$ 369,51
JOGO DE BITS PHILLIPS 2", 8 PEÇAS COM ENCAIXE HEXAGONAL 1/4"; BITS EM AÇO TRATADO COM ZONA DE TORÇÃO PARA RESISTÊNCIA A IMPACTO E ALTO TORQUE.	10	R\$ 141,79	R\$ 1.417,90	60	R\$ 23,63
JOGO DE BITS, PONTAS E SOQUETES PARA APARAFUSAMENTO,					

ENCAIXE HEXAGONAL 1/4"; PONTAS EM AÇO TRATADO TERMICAMENTE COM ZONA DE TORÇÃO (IMPACTO); COMPATÍVEL COM PARAFUSADEIRAS E CHAVES DE IMPACTO; ACONDICIONADO EM ESTOJO RESISTENTE.	10	R\$ 339,97	R\$ 3.399,67	60	R\$ 56,66
JOGO DE BROCA, SDS PLUS, 5.0 a 16.0mm	40	R\$ 22,26	R\$ 890,40	60	R\$ 14,84
JOGO DE BROCAS PARA CONCRETO, VÍDEA OU SIMILAR, BROCAS COM DIÂMETROS MISTOS (4 MM, 5 MM, 6 MM, 8 MM E 10 MM);	40	R\$ 84,33	R\$ 3.373,20	60	R\$ 56,22
JOGO DE BROCAS PARA MADEIRA, BROCAS PARA MADEIRA EM AÇO; DIÂMETROS MISTOS (DE 3 MM A 10 MM).	40	R\$ 40,85	R\$ 1.634,00	60	R\$ 27,23
JOGO DE BROCAS PARA METAL, BROCAS EM AÇO RÁPIDO COM COBALTO (HSS-Co) PARA METAIS; DIÂMETROS MISTOS (DE 1 MM A 10 MM); ALTA RESISTÊNCIA TÉRMICA.	40	R\$ 112,96	R\$ 4.518,40	60	R\$ 75,31
JOGO DE CHAVES ALLEN (HEXAGONAIS), CHAVES HEXAGONAIS EM AÇO CROMO-VANÁDIO, COM ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO.	10	R\$ 129,99	R\$ 1.299,90	60	R\$ 21,67
JOGO DE FRESAS MISTA PARA TUPIA, ENCAIXE 1/4"; FRESAS EM AÇO COM PONTA DE CARBETO, GEOMETRIAS DIVERSAS PARA PERFIS, CANTOS, CHANFROS, REBAITES E CORTES RETOS, COMPATÍVEL COM MADEIRAS MACIAS, DURAS E COMPOSTOS; ESTOJO RESISTENTE DE ORGANIZAÇÃO.	2	R\$ 781,63	R\$ 1.563,26	60	R\$ 26,05
JOGO DE MATRIZES PARA FORRAR BOTÕES BOMBÊ, MATRIZES EM LATÃO PARA FORRAR /ENCAPAR BOTÕES BOMBÊ PLÁSTICO, BOMBÊ TAPECEIRO, BOMBÊ FURADO EM ALUMÍNIO E BOMBÊ REBITÃO NOS TAMANHOS N.º 12, 14, 16, 18 E 20; COMPATÍVEIS COM PRENSAS/ BALANCINS MANUAIS PARA APLICAÇÃO DE TECIDO OU COURO.	1	R\$ 31,90	R\$ 31,90	60	R\$ 0,53
JOGO DE PONTEIRA E TALHADEIRA, SDS MAX	8	R\$ 105,22	R\$ 841,79	60	R\$ 14,03
JOGO DE PONTEIRA E TALHADEIRA, SDS PLUS	8	R\$ 46,99	R\$ 375,92	60	R\$ 6,27
JOGO DE SERRAS COPO DIAMANTADAS, DIÂMETROS 20 MM, 25 MM, 30 MM, 35 MM, 40 MM, 50 MM, 75 MM e 120 MM; SEGMENTO DIAMANTADO DE ALTA DURABILIDADE.	14	R\$ 73,71	R\$ 1.031,94	60	R\$ 17,20
JOGO DE SERRAS COPO MADEIRA, DIÂMETROS 20 MM, 25 MM, 30 MM, 35 MM, 40 MM, 50 MM, 75 MM; ALTA DURABILIDADE.	12	R\$ 43,90	R\$ 526,80	60	R\$ 8,78
JOGO DE SOQUETES SEXTAVADOS, ENCAIXE 1/4"; SOQUETES SEXTAVADOS DE AÇO CR-V (CROMO-VANÁDIO); COMPRIMENTO PADRÃO; COMPACTO EM ESTOJO; INCLUINDO SOQUETES EM MÉTRICO (EX.: 4 A 14 MM) + EXTENSÕES E ACOPLADOR RÁPIDO;	15	R\$ 398,80	R\$ 5.982,00	60	R\$ 99,70
KIT DE SOLDA PORTÁTIL – MAÇARICO COM CILINDRO MAP/PROPANO, MAÇARICO MANUAL COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO E CONTROLE DE CHAMA; TEMPERATURA DE CHAMA APROXIMADA ATÉ 1.800 °C; CILINDRO DESCARTÁVEL DE GÁS MAP/PROPANO; INDICADO PARA SOLDAGEM E BRASAGEM DE TUBOS E CONEXÕES METÁLICAS;	14	R\$ 309,99	R\$ 4.339,86	60	R\$ 72,33
LANTERNA LED, 1.000 LUMENS, IP68	13	R\$ 249,90	R\$ 3.248,70	60	R\$ 54,15
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, MOTOR DE INDUÇÃO COM					

POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.000 W; PRESSÃO DE TRABALHO MÍNIMA DE 2.000 PSI; VAZÃO MÍNIMA DE 420 L/H;	4	R\$ 2.866,48	R\$ 11.465,92	60	R\$ 191,10
LIXADEIRA DE CINTA PROFISSIONAL, COM COLETOR DE PÓ INTEGRADO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.000W;	12	R\$ 2.219,80	R\$ 26.637,60	60	R\$ 443,96
LIXADEIRA DE PAREDE E TETO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 550 W; DIÂMETRO DE PRATO DE 225 MM; VELOCIDADE VARIÁVEL; ESTRUTURA ROBUSTA PARA USO PROFISSIONAL DE PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES COMO GESSO, MASSA CORRIDA, DRYWALL E ACABAMENTO DE PINTURA.	12	R\$ 2.145,85	R\$ 25.750,20	60	R\$ 429,17
LIXADEIRA ORBITAL PROFSSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 400 W.	11	R\$ 2.231,80	R\$ 24.549,80	60	R\$ 409,16
MANGUEIRA CRISTAL PARA NIVEL	7	R\$ 54,20	R\$ 379,40	60	R\$ 6,32
MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL RETA COM TRANSPORTE DUPLO, TRANSPORTE SUPERIOR E INFERIOR PARA ALIMENTAÇÃO UNIFORME DE TECIDOS MÉDIOS A PESADOS; MOTOR DIRECT-DRIVE INTEGRADO; SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA; CONTROLE DE VELOCIDADE AJUSTÁVEL; ILUMINAÇÃO LED INTEGRADA;	3	R\$ 4.836,66	R\$ 14.509,99	60	R\$ 241,83
MÁQUINA DE PINTURA AIRLESS, POTÊNCIA DO MOTOR MÍNIMO DE 3,0 HP; PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO MÍNIMA DE 3.000 PSI; VAZÃO MÍNIMA DE 2,0 L/MIN; ALIMENTAÇÃO MONOFÁSICA 220 V; MANGUEIRA DE PINTURA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 15 M;	8	R\$ 5.998,95	R\$ 47.991,60	60	R\$ 799,86
MÁQUINA DESENTUPIDORA DE TUBULAÇÕES, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2 CV; TENSÃO 220V; COMPRIMENTO DO MANGOTE MÍNIMO 30M.	7	R\$ 8.550,59	R\$ 59.854,13	60	R\$ 997,57
MÁQUINA DESENTUPIDORA DE TUBULAÇÕES, POTÊNCIA MÍNIMA 6 CV; MOTOR A GASOLINA; COMPRIMENTO DO MANGOTE MÍNIMO 50M.	3	R\$ 35.559,90	R\$ 106.679,70	60	R\$ 1.778,00
MARRETA DE AÇO, 10KG	8	R\$ 239,90	R\$ 1.919,20	60	R\$ 31,99
MARRETA DE AÇO, 5KG	15	R\$ 215,45	R\$ 3.231,70	60	R\$ 53,86
MARTELETE DEMOLIDOR INDUSTRIAL, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 19 J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.700 W; ENCAIXE SDS MAX; TENSÃO 220 V;	3	R\$ 8.034,53	R\$ 24.103,58	60	R\$ 401,73
MARTELETE DEMOLIDOR, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 7J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.000 W; ENCAIXE SDS MAX; TENSÃO 220 V;	9	R\$ 3.599,00	R\$ 32.391,00	60	R\$ 539,85
MARTELETE ROMPEDOR A BATERIA, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 2,4 J; TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; ENCAIXE SDS PLUS; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	8	R\$ 1.780,67	R\$ 14.245,36	60	R\$ 237,42
MARTELETE ROMPEDOR, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 4,2 J; POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 W; ENCAIXE SDS PLUS; TENSÃO 220 V;	10	R\$ 5.153,76	R\$ 51.537,60	60	R\$ 858,96
MASSEIRA PLASTICA, 130L - 160L	9	R\$ 222,11	R\$ 1.998,96	60	R\$ 33,32
MASSEIRA PLASTICA, 20L	14	R\$ 24,34	R\$ 340,71	60	R\$ 5,68
MEDIDOR DE PH PORTÁTIL, FAIXA DE MEDIÇÃO COMPATÍVEL COM SOLUÇÕES					



AQUOSAS PADRÃO DE LABORATÓRIO E MANUTENÇÃO PREDIAL; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,1 PH; PRECISÃO DE ±0,1 PH; INCLUSO SOLUÇÕES DE CALIBRAÇÃO DE PH.	3	R\$ 487,17	R\$ 1.461,50	60	R\$ 24,36
MESA BASCULANTE PARA VIDROS, ESTRUTURA EM AÇO INDUSTRIAL COM SISTEMA DE COLCHÃO DE AR; RÉGUA DESTACADORA; BASCULAMENTO MANUAL; MOTOR MÍNIMO DE 2 CV; CAPACIDADE PARA CHAPAS DE VIDRO DE 2 A 19 MM.	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	60	R\$ 7,50
MISTURADOR ELÉTRICO PARA ARGAMASSA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.600W.	9	R\$ 526,41	R\$ 4.737,69	60	R\$ 78,96
MORSA/TORNO BANCADA, Nº 6	6	R\$ 313,22	R\$ 1.879,32	60	R\$ 31,32
MORSA/TORNO ENCANADOR FIXO, Nº 6	3	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00	60	R\$ 22,50
MOTO BOMBA A GASOLINA AUTOESCORVANTE, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 6 HP; ALTURA MONOMÉTRICA MÁXIMA: 35 MCA; VAZÃO RECOMENDADA MÍNIMA: 40M³/H, DIÂMETRO DE SUÇÃO E RECALQUE: 3" X 3".	1	R\$ 764,10	R\$ 764,10	60	R\$ 12,74
MOTO BOMBA PARA PISCINA, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 1/3 HP; TENSÃO 220 V, MONOFÁSICA; AUTOESCORVANTE; PRÉ-FILTRO INTEGRADO.	6	R\$ 237,90	R\$ 1.427,40	60	R\$ 23,79
NÍVEL LASER VERDE AUTONIVELANTE, PROJEÇÃO DE 3 LINHAS 360°; ALCANCE MÍNIMO DE 100 M (DIÂMETRO).	9	R\$ 2.079,90	R\$ 18.719,10	60	R\$ 311,99
PÁ DE BICO, COM CABO	8	R\$ 48,72	R\$ 389,76	60	R\$ 6,50
PÁ JARDINEIRA, COM CABO	8	R\$ 59,90	R\$ 479,20	60	R\$ 7,99
PÁ RETA, COM CABO	8	R\$ 109,90	R\$ 879,20	60	R\$ 14,65
PARAFUSADEIRA DRYWALL A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 20V; TORQUE MÁXIMO DE 30 Nm; VELOCIDADE VARIÁVEL ; ENCAIXE HEXAGONAL 1/4; SISTEMA REVERSÍVEL COM FREIO ELETRÔNICO; NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	4	R\$ 1.129,00	R\$ 4.516,00	60	R\$ 75,27
PÉ DE CABRA 3/4 X 60 CM	11	R\$ 40,12	R\$ 441,32	60	R\$ 7,36
PERNA MECÂNICA DE ALUMÍNIO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA ENTRE 60 CM E 100 CM; CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE CARGA DE 100 KG; COMPONENTES COM SISTEMA DE AJUSTE SEGURO E ESTABILIDADE NA POSIÇÃO SELECIONADA.	2	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00	60	R\$ 28,33
PICARETA ALVIÃO CABO DE MADEIRA	8	R\$ 73,85	R\$ 590,80	60	R\$ 9,85
PICARETA CHIBANCA CABO DE MADEIRA	8	R\$ 72,98	R\$ 583,84	60	R\$ 9,73
PINADOR PNEUMÁTICO, CAPACIDADE PARA PINOS DE 15 A 50 MM (18 GA); PRESSÃO DE OPERAÇÃO ENTRE 60–100 PSI; CAPACIDADE DE 100 PINOS; SISTEMA DE DISPARO SEQUENCIAL; CORPO EM ALUMÍNIO; ENTRADA DE AR 1/4".	4	R\$ 538,78	R\$ 2.155,12	60	R\$ 35,92
PISTOLA APLICADORA DE COLA PROFISSIONAL, CANECA COM VOLUME MÍNIMO DE 250 ML; BICO COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,2 MM; REGULAGEM DE ABERTURA DO JATO E FLUXO DE COLA; ENTRADA DE AR COM CONEXÃO DE 1/4" BSP;	5	R\$ 121,00	R\$ 605,00	60	R\$ 10,08
PISTOLA DE PINTURA PROFISSIONAL HVLP, TIPO GRAVIDADE COM BICO 1,3 MM; CANECA MÍNIMA 500 ML; CONTROLE DE FLUXO DE TINTA; PRESSÃO DE TRABALHO AJUSTÁVEL;	6	R\$ 144,01	R\$ 864,06	60	R\$ 14,40

INDICADA PARA APLICAÇÃO DE LACAS, BASE E VERNIZES;					
PISTOLA DE PINTURA PROFISSIONAL, TIPO SUÇÃO COM BICO 1,8 MM; CANECA MÍNIMA 1000 ML; CONTROLE DE AR E FLUXO DE TINTA; INDICADA PARA PINTURA DE ALTA PRODUÇÃO;	5	R\$ 129,90	R\$ 649,50	60	R\$ 10,83
PISTOLA PINTURA PULVERIZADORA HVLP, ELÉTRICA 600W	6	R\$ 344,90	R\$ 2.069,40	60	R\$ 34,49
PLAINA A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 18V OU 20V; LARGURA DE CORTE MÍNIMA DE 82 MM; PROFUNDIDADE MÁXIMA DE APLAINAMENTO 2,5 MM; TROCA DE LÂMINA RÁPIDA SEM FERRAMENTAS; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	2	R\$ 2.490,00	R\$ 4.980,00	60	R\$ 83,00
PLAINA ELÉTRICA PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 600 W; LARGURA DE APLAINAMENTO MÍNIMA DE 82 MM; PROFUNDIDADE MÁXIMA DE CORTE DE 2,5 MM; TENSÃO 220V.	2	R\$ 544,33	R\$ 1.088,66	60	R\$ 18,14
POLITRIZ PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.200 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; PARA DISCOS 7 (180 MM) A 9 (230 MM); EMPUNHADURAS LATERAL E TIPO ALÇA, TENSÃO 220V.	1	R\$ 279,90	R\$ 279,90	60	R\$ 4,67
REBITADOR MANUAL PROFISSIONAL	11	R\$ 71,99	R\$ 791,89	60	R\$ 13,20
RÉGUA DE ALUMÍNIO REFORÇADA 2M	7	R\$ 85,10	R\$ 595,70	60	R\$ 9,93
RÉGUA DE ALUMÍNIO REFORÇADA 3M	7	R\$ 89,90	R\$ 629,30	60	R\$ 10,49
RELOGIO DE PONTO ELETRONICO, COM BIOMETRIA / RECONHECIMENTO FACIAL	7	R\$ 650,00	R\$ 4.550,00	60	R\$ 75,83
RODO DE ALUMÍNIO REFORÇADO 60CM, COM CABO	22	R\$ 29,25	R\$ 643,50	60	R\$ 10,73
RODO DE SILICONE	10	R\$ 15,90	R\$ 159,00	60	R\$ 2,65
ROSQUEADEIRA ELÉTRICA PORTÁTIL PARA TUBULAÇÕES, CAPACIDADE DE ROSCAR TUBOS DE 1/2" A 2" (BSP/NPT); ALIMENTAÇÃO 220V; ESTRUTURA ROBUSTA; INDICADA PARA USO PROFISSIONAL EM CANOS METÁLICOS;	4	R\$ 4.285,10	R\$ 17.140,40	60	R\$ 285,67
SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.800 W; DIÂMETRO DE DISCO 7-1 /4" (184 MM); TENSÃO 220V.	7	R\$ 916,10	R\$ 6.412,70	60	R\$ 106,88
SERRA DE ESQUADRIA DESLIZANTE PROFISSIONAL, DISCO 12" (305 MM); POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.650 W; AJUSTE DE BISEL E MEIA-ESQUADRIA; SISTEMA DESLIZANTE DE CORTE AMPLIADO; TENSÃO 220V.	1	R\$ 3.935,90	R\$ 3.935,90	60	R\$ 65,60
SERRA MÁRMORE A BATERIA, TENSÃO NOMINAL MÍNIMA DE 18V; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	5	R\$ 1.045,00	R\$ 5.225,00	60	R\$ 87,08
SERRA MÁRMORE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400W; COMPATÍVEL COM DISCOS 125mm; TENSÃO DE 220V.	6	R\$ 556,99	R\$ 3.341,94	60	R\$ 55,70
SERRA POLICORTE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.300 W; DIÂMETRO DE DISCO 14" (355 MM); VELOCIDADE SEM CARGA MÍNIMA DE 4.000 RPM; EIXO DE 1" (25,4 MM); MORSAS DE APERTO RÁPIDO E AJUSTE ANGULAR; SISTEMA DE SEGURANÇA COM INTERRUPTOR TIPO GATILHO; TENSÃO 220V.	2	R\$ 1.175,90	R\$ 2.351,80	60	R\$ 39,20

SERRA TICO-TICO A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 18V OU 20V; VELOCIDADE VARIÁVEL; MOVIMENTO ORBITAL; SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DE LÂMINA; BASE AJUSTÁVEL PARA CORTE EM ÂNGULO; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	3	R\$ 950,00	R\$ 2.850,00	60	R\$ 47,50
SERRA TICO-TICO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 650 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DE LÂMINA; BASE AJUSTÁVEL PARA CORTE EM ÂNGULO; TENSÃO 220 V.	3	R\$ 610,00	R\$ 1.830,00	60	R\$ 30,50
SOLDA E CORTE OXIGÊNIO/ACETILENO PORTÁTIL	3	R\$ 3.384,99	R\$ 10.154,97	60	R\$ 169,25
SOPRADOR TÉRMICO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.550W ; CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL; FLUXO DE AR AJUSTÁVEL; PROTEÇÃO CONTRA SOBREAQUECIMENTO; TENSÃO 220V.	12	R\$ 559,00	R\$ 6.708,00	60	R\$ 111,80
TRENA DE FIBRA DE VIDRO, 100M	8	R\$ 120,49	R\$ 963,92	60	R\$ 16,07
TRENA LASER DIGITAL, ALCANE MÍNIMO DE 100M; FUNÇÕES DE MEDIÇÃO DE DISTÂNCIA, ÁREA E VOLUME.	11	R\$ 280,00	R\$ 3.080,00	60	R\$ 51,33
TUPIA DE COLUNA, POTÊNCIA MÍNIMA 1.600 W; VELOCIDADE VARIÁVEL; TENSÃO 220.	1	R\$ 918,90	R\$ 918,90	60	R\$ 15,32
TUPIA LAMINADORA A BATERIA, ALIMENTAÇÃO 20V; MOTOR BRUSHLESS; VELOCIDADE VARIÁVEL; AJUSTE DE PROFUNDIDADE; FORNECIDA COM, NO MÍNIMO, 2 BATERIAS E CARREGADOR COMPATÍVEL.	2	R\$ 1.549,00	R\$ 3.098,00	60	R\$ 51,63
VENTOSA DE SUCÇÃO TRIPLA PROFISSIONAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 100 KG; ESTRUTURA RESISTENTE COM ALAVANCA/FECHO DE TRAVA; INDICADA PARA MANUSEIO DE VIDROS, CHAPAS E SUPERFÍCIES PLANAS.	6	R\$ 85,14	R\$ 510,84	60	R\$ 8,51
VIBRADOR DE CONCRETO COM MANGOTE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.200W; TENSÃO 220V.	7	R\$ 2.149,00	R\$ 15.043,00	60	R\$ 250,72
Máquina Copiadora de Chaves Modelo 2ALS 220V - 77023 - Dovale	1	R\$ 3.290,00	R\$ 3.290,00	60	R\$ 54,83
Máquina Pantográfica Dovale POP 220V - 77622	1	R\$ 2.580,90	R\$ 2.580,90	60	R\$ 43,02
Torno de Bancada Fixo 3" Ferro Nodular NR 3 SOMAR	1	R\$ 128,66	R\$ 128,66	60	R\$ 2,14
Grampo Sargento Tipo C Nº 8 METALSUL	12	R\$ 91,90	R\$ 1.102,80	60	R\$ 18,38
Grampo Sargento Tipo C Nº 10 VONDER	12	R\$ 155,41	R\$ 1.864,92	60	R\$ 31,08
Broxa Redonda 75mm - 799 - ATLAS	12	R\$ 14,50	R\$ 174,00	60	R\$ 2,90
Carro Plataforma Metálico 150 X 80cm Até 600 Kg com roda/ pneu de borracha	5	R\$ 1.615,23	R\$ 8.076,15	60	R\$ 134,60
Peneira Aro De Madeira Para Areia, mínimo de 55 Cm diametro	10	R\$ 37,90	R\$ 379,00	60	R\$ 6,32
Peneira Profissional Aço 100% tipo Feijão mínimo de 55 Cm diametro	10	R\$ 60,45	R\$ 604,50	60	R\$ 10,08
CARRILHO DE CANTO C/ CABO	4	R\$ 81,92	R\$ 327,68	60	R\$ 5,46
carrilho/reco Para Gesso - Reto 3 Cm	4	R\$ 19,90	R\$ 79,60	60	R\$ 1,33
Marreta / Martelo De Borracha - 80mm - 800gr	17	R\$ 51,95	R\$ 883,15	60	R\$ 14,72
Chave de Corrente para Tubos Servico Pesado Capacidade 75-125MM 24" Tramontina Pro 44082 /124	6	R\$ 1.733,14	R\$ 10.398,84	60	R\$ 173,31
Chave de Corrente para Tubos Servico Pesado Capacidade 110-185MM 36" Tramontina Pro	6	R\$ 2.554,18	R\$ 15.325,08	60	R\$ 255,42

44082/136					
Grosa Meia Cana 10, Corpo em Aço Especial, Cabo Injetado, Denteado Tipo Bastardo Simples	45	R\$ 44,93	R\$ 2.021,85	60	R\$ 33,70
Lima Meia-Cana Bastarda 8", Com Cabo, Encartelada VONDER ou similar	45	R\$ 47,33	R\$ 2.129,85	60	R\$ 35,50
Kit Flangeador Excêntrico Eos com Catraca, Cortador e Escariador 1/4 a 3/4 Eos-n806am-l	6	R\$ 298,69	R\$ 1.792,14	60	R\$ 29,87
Arco de serra (mini) 10" Referência: Dexter ou MTX, ou então, outra de igual qualidade ou superior	13	R\$ 27,70	R\$ 360,10	60	R\$ 6,00
Serrote para madeira 19 Sparta	9	R\$ 25,77	R\$ 231,93	60	R\$ 3,87
Jogo de Chaves Combinadas kit com 15 Peças entre 6 mm a 32 mm Tramontina ou similar	12	R\$ 39,53	R\$ 474,36	60	R\$ 7,91
<b>TOTAL MÊS C/ DEPRECIAÇÃO</b>					<b>R\$ 20.565,15</b>
<b>TOTAL ANUAL C/ DEPRECIAÇÃO</b>					<b>R\$ 246.781,84</b>

8.4.8. No que tange as ferramentas e/ ou equipamentos de uso individual os custos mensais foram computados nas planilhas de custos e formação de preços de cada um dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. Por este motivo, as ferramentas de uso individual não constam na tabela acima Ressalta-se que elas também levaram em consideração a estimativa de depreciação prevista na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil SRFB nº 1.700, de 14 de março de 2017.

8.4.9. Assim, considerando o valor total anual das ferramentas e/ ou equipamentos de uso coletivo a ser ressarcido mensalmente considerando a depreciação, bem como a estimativa final dos Custos com Materiais calculada acima ( R\$ 6.396.907,10), tem-se que a estimativa do item 2 Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos:

Descrição	Valor em Reais da Estimativa Anual
Estimativa Final dos Custos com Materiais	R\$ 5.117.525,68
Custo Anual Estimado das Ferramentas e/ ou Equipamentos de Uso Coletivo	R\$ 246.781,84
Estimativa do valor do item 2 Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos	R\$ 5.364.307,52

8.5. Em relação ao valor do item 3, isto é, para os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) é preciso registrar inicialmente que o valor estimado na licitação anterior (PE 90058/ 2024) de R\$ 1.129.666,37 (um milhão, cento e vinte e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e sete centavos) foi subestimado o que impossibilitou a execução pela Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE de alguns serviços durante o ano de 2025.

8.5.1. Diante desta constatação, a equipe de planejamento entendeu que para a presente contratação deve ser adotado outro percentual de estimativa para os serviços eventuais e/ou especializados sob demanda ao invés de fixá-lo como o percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item 1 ("Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra") como ocorreu na licitação anterior.

8.5.2. É importante ressaltar ainda que na estimativa do valor de R\$ 1.129.666,37 (um milhão, cento e vinte e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e sete centavos) já deveria ser considerada a taxa de benefícios e despesas indiretas - BDI no percentual de 25,84% indicada no item 1.8 do Termo de Referência (TR 273/ 2024). Logo, o valor real estimado para o item serviços eventuais no certame PE 90058/ 2024 Presidência da República 2025 foi de R\$ 897.700,55.

8.5.3. Como forma de se evitar o ocorri no passado e, em virtude da peculiaridade das edificações do Complexo da Presidência da República possuírem elevado grau de uso e desgaste e, principalmente, devido a maior parte do conjunto arquitetônico ter sido erguido entre 1950 e 1960, com alguns deles tombados pelo pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, entende-se que o percentual deve ser majorado.

8.5.4. Outra questão a ser levada em conta em relação ao aumento do percentual se refere a vigência da nova contratação abarcar tanto o período eleitoral quanto de novo mandato/ posse. Historicamente nestas ocasiões há uma elevação na demanda de ordens de serviço de manutenção nas edificações do Complexo da Presidência da República.

8.5.5. Dessa forma, para fins de estimativa será mantida a mesma metodologia já empregada na contratação anterior, alterando-se apenas o percentual para 20% (vinte por cento) sobre o valor calculado do item 1 ("Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra").

Valor Calculado para o item 1 ("Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra")	R\$ 17.379.432,59
Percentual de 20%	R\$ 3.475.886,52

8.5.6. Aplicando-se o percentual da taxa de benefícios e despesas indiretas para serviços BDI, no valor de 17,91%, calculado o item 7.14 deste instrumento de contratação:

Estimativa parcial do item 3 (sem BDI)	R\$ 3.475.886,52
Percentual da taxa de BDI calculado 17,91%	R\$ 622.531,28
Estimativa para o Item 3 Serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos)	R\$ 4.098.417,79

8.5.7. Como já apontado, os serviços de manutenção predial abrangem um escopo amplo e variável, sendo naturalmente mais complexos e onerosos em edificações antigas — como é o caso das edificações do Complexo da Presidência da República, cujos sistemas apresentam desgaste e exigem constantes intervenções. Dessa forma, a limitação imposta pelas estruturas contratuais entre os anos de 2020 e 2025, que restringia a execução apenas aos itens expressamente previstos, comprometeu a efetiva realização de diversos serviços, ainda que houvesse demanda real e justificada.

8.5.8. Diante desse cenário, a ampliação do saldo contratual atual destinado ao item de serviços eventuais se justifica tecnicamente, tendo em vista a complexidade crescente das manutenções e a necessidade de atender com efetividade às intervenções não previstas no escopo regular de manutenção predial.

8.5.9. Ademais, é oportuno evidenciar que ao se calcular o percentual do Item 3 - Serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) em relação ao valor total estimado para a contratação, tem-se que este corresponde a 15% (quinze por cento). Este percentual é compatível com o percentual aplicado por outros órgãos da Administração Pública, conforme apontado no item 5.11 deste instrumento de contratação quando se avaliou contratações similares

8.5.10. Ainda sobre o valor estimado para o Item 3 Serviços eventuais e/ou especializados sob demanda (serviços eletivos) calculado acima, tem-se que o pagamento ou ressarcimento à empresa contratada somente ocorrerá após a execução dos serviços propriamente mediante acionamento e a devida aprovação pela gestão e fiscalização do contrato.

8.6. Em relação ao item 4 Veículos, a Coordenação-Geral de Operações de Engenharia - COENGE estimou a partir do histórico da contratação anterior, buscou-se junto a tabela de referência da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas MG - SETOP, do mês de referência janeiro de 2026 o código CO-27675 corresponde à utilização de veículos que resultou nas seguintes informações de Utilização e Quilometragem:

Item	Valor
Quilometragem média mensal	6.000 km
Margem de variação (20%)	1.200 km
Quilometragem máxima estimada	7.200 km/mês

Modelo de remuneração	Por km rodado
Referência de preço	R\$ 4,42/km (SETOP)

8.6.1. Dessa forma, considerando a disponibilização de 3 (três) veículos cuja quilometragem mensal máxima estimada foi de 7.200 km (sete mil e duzentos quilômetros) ao custo de **R\$ 4,42 / km (SETOP)** tem-se uma estimativa mensal de R\$ 31.824,00 (trinta e um mil, oitocentos e vinte e quatro reais). Por conseguinte, a estimativa anual para o item 4 Veículos será de R\$ 381.888,00 (trezentos e oitenta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais). Frisa-se que o valor acima já considerou o percentual de BDI de 17,91% conforme planilha em anexo ao presente instrumento de contratação

#### Auxílio Reembolso Creche

8.7. Buscando atender os objetivos de proteção à primeira infância e, ao mesmo tempo garantir o cumprimento das regras definidas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e, mais importante, auxiliar trabalhadores e trabalhadoras terceirizados de mão de obra contínua que atuam nas edificações da Presidência da República, foi estabelecido com base na Nota Técnica nº 20/ 2024/ COSEG/COAGE/ DILOG/ SA/ SE/ CC/ PR (SEI 6291038), que as empresas contratadas deverão reembolsar aos seus empregados pais e mães a importância equivalente a R\$ 484,90 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos) para cada filho (inclusive aqueles adotivos) com idade até 06 (seis) anos, condicionado à comprovação dos gastos mediante apresentação da certidão de nascimento ou adoção pelos empregados.

8.8. Ressalta-se que foi realizada consulta pela Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos, por intermédio do Ofício 510 (SEI 6269984), ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos que, através da Nota Técnica SEI nº 51486/2024/MGI (6282540), manifestou-se pela possibilidade de exigência de pagamento de auxílio creche aos trabalhadores terceirizados, mediante reembolso, desde que observado os preços praticados no mercado e os valores previstos em convenção coletiva, limitado ao valor do benefício correspondente pago aos servidores públicos.

8.9. No que tange ao reembolso, é importante ressaltar que o valor de R\$ 484,90 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos) foi reajustado para R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) com base na Portaria MGI nº 2.785, de 2 de Abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União - DOU do dia 6/4/2024, Seção 1, Edição 64, página 60.

8.10. Como no atual contrato não há o pagamento do referido Auxílio Reembolso Creche, para fins de estimativa de percentual de empregados com dependentes com idade até 6 (seis), como indicado no item 7.7 deste instrumento de contratação será adotado para fins de estimativa o percentual de 14,43% apontado no estudo técnico preliminar dos serviços de limpeza (total de 232 colaboradores).

8.11. A nova contratação tem uma previsão de 161 postos com dedicação exclusiva de mão de obra, correspondendo a quantitativo de 181 colaboradores tendo em vista que na nova contratação há a previsão de postos com jornada 12h x 36h (20 postos).

8.11.1. Dentre o universo de 161 postos de trabalho, há 4 (quatro) postos com dedicação exclusiva de mão de obra específicos para engenheiro civil. É importante destacar este quantitativo, pois, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Engenheiros - SENGE/DF prevê expressamente o valor do auxílio creche. Logo, para os 4 (quatro) postos de engenharia civil será aplicado o valor previsto na CCT SENGE-DF de R\$ 383,50 (trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). O valor a ser considerado mensalmente sob a rubrica constante no "Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários" será de R\$ 55,34 (total de empregados, isto é, 4 colaboradores multiplicado pelo valor do benefício x R\$ 588,00 e incidência do percentual de 14,43%. Por fim, divide-se pelo número de postos de trabalho previstos na contratação que corresponde a 4).

8.11.2. É importante destacar também que a Convenção Coletiva do Trabalho associada aos 2 (dois) postos da categoria profissional Técnico em Edificação/ Industrial prevê o pagamento do auxílio reembolso creche no valor de R\$ 588,00 (quinhentos e oitenta e oito reais). Especificamente em relação a esta categoria profissional registra-se que o pagamento deste valor esta compatível com as razões acostadas na Nota Técnica supracitada. Logo o valor a ser considerado mensalmente sob a rubrica constante no "Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários" será de R\$ 84,85 (total de empregados, isto é, 2 colaboradores multiplicado pelo valor do benefício x R\$ 588,00 e incidência do

percentual de 14,43%. Por fim, divide-se pelo número de postos de trabalho previstos na contratação que corresponde a 2).

8.11.3. Já para os demais postos, isto é, excluído o quantitativo de engenheiros (4) e técnicos em edificação/ industrial (2), tem-se que o valor a ser considerado deverá ser de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) com base na Portaria MGI nº 2.785, de 2 de Abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União - DOU do dia 6/4/2024, Seção 1, Edição 64, página 60. O valor a ser pago mensalmente sob a rubrica constante no “Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários” para os 155 postos restantes será de R\$ 85,80 (total de empregados, isto é, 175 colaboradores multiplicado pelo valor do benefício - R\$ 526,64 com incidência do percentual de 14,43%. Por fim, divide-se pelo número de postos de trabalho previstos na contratação que corresponde a 155). para os 157 (cento e cinquenta e sete). Ressalta-se no universo de 155 postos há 20 postos com jornada 12h por 36h.

Adicional de Insalubridade

8.12. Em anexo a esse instrumento de contratação consta a integral do Laudo Técnico de Insalubridade - Periculosidade elaborado no ano de 2019 pela Coordenação de Saúde. Considerando que o salário mínimo vigente é de R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais), os valores dos adicionais de insalubridade de grau médio e grau máximo a serem pagos são:

Categoria Profissional	Grau de Insalubridade	Valor em Reais (R\$)
Carpinteiros, Marceneiro e Ajudantes da Marcenaria Serralheiros e Ajudantes da Serralheria Tapeceiros/ (Persianistas) Cortineiras e Ajudantes da Tapeçaria	Insalubridade Grau Médio (20%)	R\$ 324,20
Bombeiros Hidráulicos e Ajudantes da Hidráulica Pintores/ Gesseiros e Ajudantes da Pintura Lustradores de Móveis	Insalubridade Grau Máximo (40%)	R\$ 648,40

Ferramentas Individuais

8.13. No que tange aos custos associados as ferramentas individuais considerados na planilha de custos e formação de preços, segue na tabela abaixo os valores calculados para o fornecimento de ferramentas individuais, considerando a depreciação em 5 (cinco) anos (60 meses), os tipos e os quantitativos indicados no tópico 7 (Estimativa das Quantidades a serem Contratadas) desse instrumento de contratação

Posto com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra	Custo Total das Ferramentas Individuais	Quantidade de Postos	Quantidade de Empregados	Valor mensal por posto para o fornecimento de ferramentas individuais (com depreciação de 60 meses)	Total do Custo Anual (com depreciação)
Bombeiro Hidráulico	R\$ 783,40	15	22	R\$ 13,06	R\$ 156,68
Carpinteiro/ Marceneiro	R\$ 2.319,80	19	20	R\$ 38,66	R\$ 463,96
Chaveiro	R\$ 3.533,17	2	2	R\$ 58,89	R\$ 706,63
(Persianista) Cortineiro/ Tapeceiro	R\$ 1.110,54	6	6	R\$ 18,51	R\$ 222,11
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos					

Encarregada Geral Engenheiro Supervisor	R\$ 32,43	17	19	R\$ 0,54	R\$ 6,49
Gesseiro/	R\$ 3.042,42	4	4	R\$ 50,71	R\$ 608,48
Lustrador de Móveis	R\$ 1.028,54	2	2	R\$ 17,14	R\$ 205,71
Oficial de Manutenção	R\$ 2.702,77	5	5	R\$ 45,05	R\$ 540,55
Pedreiro	R\$ 565,57	16	18	R\$ 9,43	R\$ 113,11
Pintor	R\$ 975,54	16	18	R\$ 16,26	R\$ 195,11
Serralheiro	R\$ 2.370,23	9	10	R\$ 39,50	R\$ 474,05
Vidraceiro	R\$ 3.651,77	2	2	R\$ 60,86	R\$ 730,35

8.13.1. Na tabela acima há divergência entre o número de postos e número de empregados quando algum(ns) posto (s) prevê(êm) jornada DIURNA e/ou NOTURNA 12h x 36h.

8.13.2. Em anexo consta para cada um dos postos da tabela o detalhamento do ferramenta, com a respectiva quantidade, valor unitário e depreciação (custo/mês).

Equipamentos de Proteção Individual -EPIs

8.14. Abaixo segue o detalhamento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs para os postos de trabalho que necessitam de EPIs, com os respectivos valores.

8.14.1. Ajudantes da Alvenaria, Ajudantes da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria e Ajudantes da Pintura ou Hidráulica

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
2	Luvras de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
3	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
4	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
5	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 155,07</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 12,92</b>



## 8.14.2. Almocharife

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 46,08</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 3,84</b>

## 8.14.3. Bombeiro Hidráulico

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
2	Botas de PVC pretas, cano médio 28 cm, sem forro com Certificado de Aprovação (CA) com numeração entre 33 e 47 a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento Cartom ou similar	1	1	R\$ 32,11	R\$ 32,11
3	Luvas de látex, espessura mínima 0,62 mm Mucambo, Promat ou similar	1	1	R\$ 4,66	R\$ 4,66
4	Luvas de PVC cano longo, mínimo 56 cm Indacol, Promat ou similar	1	1	R\$ 26,68	R\$ 26,68
5	Macacão de saneamento completo com capuz (macacão de segurança, confeccionado em tela de poliéster revestida de PVC em ambas as faces KP400, capuz com cordão para ajuste, mangas compridas, fechamento frontal através de zíper de plástico e velcro) com Certificado de Aprovação (CA) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Plastcor ou similar	1	1	R\$ 150,28	R\$ 150,28
6	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
7	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91

	Novel ou similar				
9	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbogرافite ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 364,43</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 30,37</b>

#### 8.14.4. Carpinteiro e Marceneiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20
5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
6	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1	R\$ 58,10	R\$ 58,10
7	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 343,15</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 28,60</b>

#### 8.14.5. Chaveiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20

2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
3	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
4	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 159,09</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 13,26</b>

8.14.6. (Persianista) Cortineiro/ Tapeceiro

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20
5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
6	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
7	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 285,05</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 23,75</b>

8.14.7. Encarregados de Turma de Manutenção e Reparos, Encarregados Gerais, Engenheiros, Supervisores e Técnicos em Edificação/ Industrial

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
2	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 44,40</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 3,70</b>

8.14.8. Gesseiros e Pintores

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
2	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 1,66	R\$ 83,00
3	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 139,70</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 11,64</b>

8.14.9. Lustradores de Móveis

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
3	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20
4	Luvas de PVC cano longo, mínimo 56 cm Indacol, Promat ou similar	1	1	R\$ 26,68	R\$ 26,68
5	Macacão de Tyvek com polietileno de alta densidade branco TIPO 5/6 TYCHF5 S DUPONT com certificado de aprovação CA. DUPONT ou similar	1	1	R\$ 62,30	R\$ 62,30

6	Máscara de proteção respiratória com válvulas de exalação e filtro 1/4 Facial MAST 2002 contra vapores orgânicos, contra fumos metálicos, poeiras e névoas com certificado de aprovação CA	1	1	R\$ 50,60	R\$ 50,60
7	Máscara de proteção respiratória descartável PFF1 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 2,02	R\$ 101,00
8	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 1,66	R\$ 83,00
9	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
10	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1	R\$ 58,10	R\$ 58,10
11	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
12	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 620,83</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 51,74</b>

#### 8.14.10. Oficiais de Manutenção

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20
2	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
3	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 129,60</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 10,80</b>

#### 8.14.11. Pedreiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	Boné com aba tipo árabe com proteção				

1	UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
3	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 1,66	R\$ 83,00
4	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
5	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis) com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1	R\$ 58,10	R\$ 58,10
6	Protetor auditivo tipo plug intrauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
7	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografito ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 293,63</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 24,47</b>

#### 8.14.12. Serralheiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
4	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 1,66	R\$ 83,00
5	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
	Protetor auditivo tipo concha, atenuação acima de 22 dB (vinte e dois decibéis)				

6	com certificado de aprovação CA Vonder ou similar	1	1	R\$ 58,10	R\$ 58,10
7	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91
9	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 370,44</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 30,87</b>

#### 8.14.12. Vidraceiros

ITEM	EPI - Descrição	QTD. SEMESTRE	QTD ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental de segurança confeccionado em raspa de couro sem emenda e sem costura - tamanho único com Certificado de Aprovação (CA)	1	1	R\$ 43,36	R\$ 43,36
2	Boné com aba tipo árabe com proteção UltraVioleta - UV	1	1	R\$ 45,90	R\$ 45,90
3	Luvas de couro com palma em vaqueta, punho 20 cm	1	2	R\$ 17,64	R\$ 35,28
4	Luvas em Neoprene com 3 dedos vazados Irwin ou similar	1	1	R\$ 85,20	R\$ 85,20
5	Máscara de proteção respiratória descartável PFF2 com certificado de aprovação CA	25	50	R\$ 1,66	R\$ 83,00
6	Óculos de segurança transparente contra impacto e anti riscos, com lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário com certificado de aprovação CA	1	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
7	Protetor auditivo tipo plug intraauricular de silicone com corda atenuação de no mínimo 15 dB (quinze decibéis) e certificado de aprovação CA	6	12	R\$ 2,80	R\$ 33,60
8	Protetor facial em policarbonato de 8" ou 20 cm transparente contra impacto e anti riscos com certificado de aprovação CA Novel ou similar	1	1	R\$ 30,91	R\$ 30,91
	Vestimenta tipo capa para proteção contra chuva, confeccionada em PVC				

9	forrada em poliéster, fechamento frontal com botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica, com mangas e capuz, comprimento mínimo 1,15 m (próximo dos joelhos) nos Tamanhos: P, M, G, GG e EX, a ser informado pelo(a) empregado(a) no momento do fornecimento. Carbografite ou similar	1	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 397,54</b>
<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS (POSTO)</b>					<b>R\$ 33,13</b>

Fator de Economicidade - Fator K

8.15. É importante observar que o objetivo do Fator K é evitar licitações com resultados superfaturados, indicando quantos reais são pagos pela Administração à empresa contratada para cada real pago ao trabalhador.

8.16. Os valores remuneratórios mínimos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra foram calculados e estipulados nas planilhas de custos e formação de preços anexas a este instrumento e também consideraram as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e da legislação trabalhista pertinente.

8.17. No caso concreto, percebe-se que a média atingida é satisfatória, considerando que o Fator K dos postos que ficaram acima do limite se deve ao fato de, embora ter sido adotado o salário do piso da categoria profissional previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, ainda assim, por serem baixos, resultaram em valores acima de 2,70.

TIPO DE SERVIÇO CATEGORIA	PISO SALARIAL DA CATEGORIA	VALOR MENSAL ESTIMADO PELO POSTO	Fator K
Ajudante da Alvenaria	R\$ 1.862,09	R\$ 5.671,43	3,05
Ajudante da Marcenaria, Serralheria ou Tapeçaria	R\$ 1.862,09	R\$ 6.307,25	2,88
Ajudante da Pintura ou Hidráulica	R\$ 1.862,09	R\$ 6.943,06	2,77
Ajudante da Alvenaria (12h x 36h) DIURNO	R\$ 1.862,09	R\$ 10.382,68	2,79
Ajudante da Alvenaria (12h X 36h) NOTURNO	R\$ 1.862,09	R\$ 11.167,01	2,71
Chaveiro	R\$ 1.994,96	R\$ 5.995,51	3,01
Vidraceiro	R\$ 2.409,99	R\$ 6.805,67	2,82

8.18. Por outro lado, os fatores K de todas as demais categorias resultaram em indicadores com valores iguais ou menores do que 2,7.

8.19. É relevante mencionar que a previsão de insumos diversos, como por exemplo, valores com uniformes, EPIs e ferramentas de uso individuais também influenciam na majoração do Fator K, dado que o seu resultado é adicionado ao montante que representa o valor total por empregado na Planilha de Custos e Formação de Preços. Sobre este ponto, a nova contratação está propondo um número maior por ano de peças de vestuário (1 casaco de frio, 6 blusas, 4 calças, 6 pares de meias e 2 calçados dentre outras) de modo que o colaboradores se sintam melhor com a vestimenta. Não obstante o aumento do número de peças, como apontado acima, o valor associado por mês para cada servidor ainda assim ficou inferior àqueles estipuladas nas 8 (contratações) similares de outros órgãos que foram consideradas neste estudo.

8.20. Também houve um melhor detalhamento do tipo e número de EPIs que cada posto de trabalho deve utilizar, bem como, das ferramentas de uso individual.



8.21. Além disso, nessa nova contratação foi adicionada o pagamento do Auxílio Reembolso Creche, como forma de aumentar a proteção à primeira infância e, ao mesmo tempo garantir o cumprimento das regras definidas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, conforme consta na Nota Técnica nº 20/ 2024/ COSEG/COAGE/ DILOG/ SA/ SE/ CC/ PR (SEI 6291038).

8.22. Cabe salientar que foi adotada a mesma estrutura e percentuais para todas as categorias, tendo como referência para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços índices baseados em legislação específica, orientações do TCU, IBGE e /ou CNJ e direitos trabalhistas previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho das correspondentes categorias, considerando também as orientações da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC /CISSET/SG-PR (SEI 2539203).

8.23. Foram anexados ao presente instrumento de contratação os seguintes documentos destinados a subsidiar a análise da planilha de custos, conforme relação apresentada a seguir:

- Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do SindiServiços, Sindicato dos Engenheiros - Senge e Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do Distrito Federal - Sintec;
- Tabela SINAPI (ref. janeiro/2026 Distrito Federal);
- Tabela e pesquisa de preços de equipamentos e /ou ferramentas de uso coletivo ou individual, de equipamentos de proteção individual e de uniformes.

8.24. Abaixo segue um quadro resumo com os valores estimados para cada item do certame:

Grupo	Item	Especificação	Estimativa Mensal (R\$)	Estimativa Anual (R\$)	Critério de Disputa por Item	Critério de Disputa Global (Julgamento)
1	1	Prestação de serviços continuados de conservação e manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra	R\$ 1.448.286,05	R\$ 17.379.432,59	MENOR PREÇO	MENOR PREÇO GLOBAL
	2	Fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos	R\$ 447.025,63	R\$ 5.364.307,52	Não será objeto de disputa	
	3	Prestação de serviços eventuais e/ou especializados sob demanda	R\$ 341.534,82	R\$ 4.098.417,79	Não será objeto de disputa	
	4	Veículos	R\$ 31.824,00	R\$ 381.888,00	Não será objeto de disputa	
Total			R\$2.268.670,49	R\$ 27.224.045,90		

8.25. O valor total estimado para o certame foi de R\$ 27.224.045,90 (vinte e sete milhões, duzentos e vinte e quatro mil e quarenta e cinco reais e noventa centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021, ao atender ao princípio do parcelamento devem ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, visando à economicidade, sempre que possível, desde que mantidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. No presente caso, a contratação não será parcelada, uma vez que a adoção do critério de menor preço global se mostra a alternativa mais vantajosa à Administração. A divisão por tipo de serviço (dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda, fornecimento de insumos, materiais/ ferramentas e serviços por escopo sob demanda) não se revela adequada, pois resultaria na celebração de múltiplos contratos, gerando elevação dos custos administrativos, necessidade de gestão de estoques, redução dos ganhos de escala, diminuição da concorrência e dificuldades adicionais para a contratação de serviços de menor porte, o que, sob todos os aspectos analisados, inviabilizaria a contratação.

9.3. Considerando-se o disposto no inciso "b" do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/ 2017, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos postos de serviço ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela Presidência da República. Portanto, para a pretensa contratação, haverá o agrupamento dos itens para a contratação dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda.

9.4. Ressalta-se também que os serviços a serem contratados possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Qualquer tentativa de parcelamento importaria obstáculos à gestão da manutenção predial. Tal medida demandaria maior alocação de mão de obra administrativa para gerir contratos distintos, elevando custos sem garantir redução proporcional nos preços contratados, uma vez que as regras vigentes já possibilitam a aquisição de materiais e serviços sob demanda em condições equivalentes às obtidas em contratações separadas.

9.4. A centralização de todos os serviços relacionados à manutenção predial e de equipamentos em um único contrato proporciona melhores condições técnicas de execução, economia em custos administrativos, equivalência nos preços de produtos e serviços, maior agilidade, padronização na prestação, integração das atividades e, por consequência, atendimento mais eficiente às necessidades da Administração. Tal agrupamento se justifica com vistas a redução dos custos administrativos ao se evitar várias licitações, bem como dos diminuição de custos gerenciais com a centralização em um único contrato ao invés de vários. contratos, representa mais um ponto positivo desse novo modelo de contratação. Logo, como vantagens para o agrupamento é possível citar:

- Reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala;
- Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos;
- Fomentar a competitividade;
- Minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços; e,
- Redução da quantidade de contratos.

9.5. Destaca-se, ainda, que a realização da licitação por itens tende a reduzir a atratividade do certame, em especial pelo quantitativo limitado de itens, podendo ocasionar desinteresse por parte das empresas. Nesse contexto, o não parcelamento do objeto amplia a atratividade e estimula a competitividade em uma única contratação. O parcelamento, ao contrário, acarretaria custos mais elevados à Administração, diante da necessidade de gerir múltiplos contratos, em afronta ao princípio da economicidade.

9.6. O parcelamento não se mostra conveniente na contratação em questão diante das características do mercado fornecedor e da diferença de materialidade entre serviços principais e acessórios. Tal medida acarretaria perda de escala, sem gerar melhor aproveitamento das condições de mercado nem ampliação efetiva da competitividade.

9.7 Dessa forma, a contratação em análise nesse instrumento de contratação não deverá ser parcelada, uma vez que a adoção do critério de menor preço global se mostra a alternativa mais vantajosa à Administração conforme exposto acima.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. No âmbito da Presidência da República a presente contratação está correlata ou interdependente com a contratação vinculada empresa que atualmente está executando a prestação dos serviços contínuos de manutenção predial que tramitou no âmbito do processo nº 00059.000944/2024-97 (Contratação de Serviços - Licitação). Frisa-se que esta nova contratação irá suceder àquela associada ao citado processo.

10.2. Além da hipótese acima, não se verificou outras contratações correlatas ou interdependentes que possam afetar ou ter correlação para a viabilidade e contratação desta em curso.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1 A presente aquisição está associada ao DFD 55/2026 (SUPER nº 7380467), está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000005/2025

II) Data de publicação no PNCP: 09/04/2026

III) Id do item no PCA: 1

IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-XXX/202X está prevista no Plano de Contratação Anual.

11.2. A presente contratação também está alinhada ao objetivo estratégico do Mapa Estratégico da Secretaria Executiva da Casa Civil da Presidência da República e é necessária para as medidas de aperfeiçoamento dos serviços relacionados a sua infraestrutura física.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 Conforme exposto neste instrumento de contratação, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial nas edificações do Complexo da Presidência da República não constitui mera opção administrativa, mas sim uma necessidade essencial e inadiável.

12.2. Assim, em conformidade com o inciso X do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/ 2022, os resultados e consequentemente os benefícios pretendidos com a presente contratação são, no mínimo, os seguintes efeitos:

- a) Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- b) Preservação do imóvel público, de modo a garantir sua integridade estrutural e funcional.
- c) Zelo e conservação do patrimônio público, evitando deteriorações prematuras
- d) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- e) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- f) Garantir a boa execução dos serviços de manutenção de rotina, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- g) Garantir a continuidade das atividades administrativas da Presidência da República, prevenindo riscos de paralisação total das operações em razão da ausência de serviços de manutenção.

- h) Economicidade no gerenciamento do contrato de reparos e adaptações assim como economia por não ser necessária a contratação por licitação individual cada serviço.
- i) Execução de manutenções corretivas e preventivas, prevenindo desgastes naturais e evitando a depreciação acelerada das edificações do Complexo da Presidência da República.
- j) Dinamismo em relação aos serviços não previstos em contratos contínuos.
- k) Rapidez no atendimento a demanda dos serviços.
- l) Redução de riscos devido a interpretações distintas de um problema, pois somente haverá uma empresa envolvida na realização dos serviços.

### **13. Providências a serem Adotadas**

13.1 Para as providências para adequação do ambiente, a equipe de planejamento deverá observar as seguintes diretrizes específicas:

13.1.1. Deverá ser providenciado o Termo de Referência e demais documentações necessárias para o prosseguimento da licitação.

13.1.2. Elaborar e anexar o Mapa de Riscos ao processo de Contratação.

13.1.3. É recomendável a interação da equipe de planejamento com os servidores a serem designados para a gestão e fiscalização com objetivo de auxiliar nos esclarecimentos e/ou dúvidas que possam advir do acompanhamento da execução contratual resultante do presente certame.

13.2. Além das disposições acima, não foram identificadas outras necessidades que justificassem a adoção de providências adicionais ou de adequações para a efetiva implementação da solução proposta, considerando que o objeto encontra-se compatível com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com a capacidade operacional da Administração.

13.3. Dessa forma, o serviço poderá ser prestado em sua integralidade, atendendo de maneira plena às demandas institucionais da Presidência da República.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A contratação em questão não tem potencial de causar impacto ambiental, contudo, a empresa contratada deverá adotar boas práticas no que diz respeito à sustentabilidade e ao descarte dos rejeitos.

14.2. Os impactos ambientais gerados por esta demanda não são superiores nem mais impactantes do que qualquer outra demanda de contratação de serviços de engenharia.

14.3. A empresa contratada vencedora deverá atender aos requisitos técnicos de sustentabilidade e ao descarte dos rejeitos estipulados neste instrumento de contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e sem prejuízo às demais ações cabíveis junto aos órgãos responsáveis.

14.4. Além dos critérios de sustentabilidade já inseridos na descrição dos requisitos da contratação, devem ser atendidos as diretrizes, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª edição, elaborado pela Consultoria-Geral da União e Advocacia-Geral da União, disponível em: <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>>.

14.5. As atividades a serem executadas não fazem uso de recursos naturais nem se enquadram como efetiva ou potencialmente poluidoras. Dessa forma, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 237/1997, não se aplica a exigência de licenciamento ambiental para a presente contratação.

14.6. Com o intuito de minimizar os impactos ambientais da execução dos serviços de manutenção predial, deverão ser previstas, dentre as obrigações da empresa contratada as seguintes atividades:

14.6.1. Todos os materiais utilizados e os serviços prestados, sejam contínuos ou eventuais, deverão estar em estrita conformidade com as normas técnicas, regulatórias e legais aplicáveis ao objeto contratual, vigentes ou que venham a ser editadas durante a vigência contratual. Os materiais empregados deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

14.6.2. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

14.6.3. Durante a execução contratual, a emissão de ruídos deverá observar os limites aceitáveis definidos pela ABNT NBR 10.151 –Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto dos usuários, bem como aqueles previstos na ABNT NBR 10.152 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico, ou em normas que venham a substituí-las. O cumprimento desses parâmetros deverá ocorrer em consonância com a Resolução CONAMA nº 01, de 08 de março de 1990, e demais legislações correlatas aplicáveis.

14.6.4. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, que contribuam para a redução da necessidade de manutenção.

14.6.5. A empresa contratada deverá observar, no que couber, as determinações contidas nas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01/ 2010 e nº 10/ 2012, relativas à adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas, com vistas à redução dos impactos ambientais e à promoção do desenvolvimento sustentável.

14.6.6. Sempre que aplicável, deverão ser observadas e cumpridas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as normas e regulamentações emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e as normas ISO 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (ISO) relativas a sistemas de gestão ambiental.

14.6.7. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, adotando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos.

14.6.8. Preferencialmente, substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

14.6.9. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.

14.6.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova eficiência energética.

14.6.11. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.

14.6.12. Caso seja utilizados produtos ou tintas em frascos de aerossol a empresa contratada deverá recolhê-los e destiná-los em sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, caso haja previsão estadual específica para a logística reversa dos frascos e embalagens.

14.6.13. No caso de serviços que envolvam o uso de óleo lubrificante, estes somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

a) que esteja previamente registrado na ANP;

b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

14.6.14. Para os produtos que serão utilizados nos serviços de manutenção predial, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/ 2012, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

14.6.15. Nos casos em que a contratada substituir as lâmpadas de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, a empresa deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/ 2022, e legislação correlata.

14.6.16. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

14.6.17. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/ 09/ 2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

14.6.18. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/ 11/ 2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físicoquímico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/ 09/ 2012.

14.6.19. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

14.7. Cabe reiterar que a execução dos serviços deverá estar alinhada às seguintes diretrizes, normas e regulamentações específicas, conforme aplicável ao objeto contratual.

14.8. A observância das normas listadas neste instrumento de contratação não exime a empresa contratada da responsabilidade de atender integralmente todas as demais Normas Regulamentadoras (NRs) emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como outras normas técnicas aplicáveis, inclusive aquelas que vierem a ser instituídas ou atualizadas durante a vigência do contrato.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares dos servidores devido a regular a disponibilidade e confiabilidade dos ambientes e além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração, isto posto constatamos, portanto que é uma contratação viável.

A presente contratação está alinhada ao objetivo estratégico do Mapa Estratégico da Secretaria Executiva da Casa Civil da Presidência da República e é necessária para as medidas de aperfeiçoamento dos serviços relacionados a sua infraestrutura física..

## 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](#).

### **BARNEH PEREIRA DA SILVA**

Integrante da equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 18:09:30.*

### **FABRICIO DA SILVA GAMA**

Integrante da equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 18:03:41.*

### **PAULA KARINA NOVOA SANTOS**

Integrante da equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 15:19:55.*

**RAILTON LOPES DOS SANTOS**

Integrante da equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 18:07:54.*