

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AL

Estudo Técnico Preliminar 11/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 08230.000369/2026-68

2. Descrição da necessidade

2.1 A Superintendência Regional da Polícia Federal em Alagoas, por meio do Grupo Técnico em Edificações (GTED/SELOG/SR/PF/AL), possui necessidade permanente de suporte técnico-operacional para assegurar o planejamento, o acompanhamento, a fiscalização e o controle de serviços de engenharia e arquitetura relacionados à manutenção predial (preventiva e corretiva) das edificações, instalações e sistemas sob responsabilidade institucional.

2.2 Atualmente, para manter a regularidade e a eficiência das rotinas de manutenção e acompanhamento de obras/serviços, faz-se necessário reforçar a capacidade operacional do GTED por meio de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao desempenho de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares, voltadas ao suporte à equipe técnica responsável.

2.3 Nesse contexto, a demanda consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de 01 (um) posto de Auxiliar de Engenharia e 01 (um) posto de Assistente Técnico de Arquitetura, com atuação no apoio ao desenvolvimento, organização, compatibilização e acompanhamento de projetos arquitetônicos e complementares, bem como no apoio técnico às atividades de acompanhamento de obras, manutenção predial e fiscalização de serviços, sempre conforme orientação e supervisão da equipe técnica.

2.4 Ressalta-se que as atividades a serem executadas possuem caráter meio (logística de manutenção predial), não se confundem com atividades finalísticas da Polícia Federal e não envolvem exercício de poder de polícia, tomada de decisão técnica privativa de profissionais legalmente habilitados, nem emissão de pareceres técnicos vinculantes; o desempenho ocorrerá sob supervisão de servidores efetivos habilitados.

2.5 A necessidade também decorre do fato de a Polícia Federal não dispor, em seus quadros de apoio, de cargos específicos de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura, o que limita a execução interna das rotinas de suporte e pode resultar em sobrecarga da equipe técnica, com risco de descontinuidade das atividades essenciais de infraestrutura e impactos na preservação do patrimônio público.

2.6 Além disso, a contratação busca promover maior padronização de procedimentos, melhoria do controle documental, suporte à elaboração de relatórios e medições, organização de processos e acompanhamento físico de serviços, contribuindo para a eficiência administrativa, continuidade do serviço público e adequada gestão da manutenção predial.

2.7. Por fim, a demanda encontra-se alinhada ao planejamento da unidade, estando cadastrada no PAC/PGC (DFD 1/2026 – SR/PF/AL), reforçando a necessidade de adoção tempestiva da solução para evitar lacunas de suporte ao GTED.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Administração e Logística - SELOG	Getúlio Menezes Bento

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação deverá observar requisitos mínimos de habilitação, qualificação técnica, execução contratual e governança, de modo a assegurar que a empresa contratada disponha de condições legais, operacionais e trabalhistas para prestar, de forma contínua, serviços de apoio técnico ao GTED/SELOG /SR/PF/AL, nos postos de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura, com atividades de natureza acessória/instrumental e sob supervisão da equipe técnica da Administração.

4.2 Requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal/trabalhista e idoneidade

4.2.1 Habilitação jurídica compatível com o objeto, comprovando constituição e representação legal da empresa, com CNAE(s) coerente(s) com prestação de serviços de apoio técnico/administrativo em engenharia/arquitetura.

4.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

- Regularidade junto à Fazenda Federal/Estadual/Municipal, FGTS e Seguridade Social;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT), quando aplicável.

4.2.3 Idoneidade para contratar com a Administração Pública, sem sanções impeditivas de licitar/contratar e sem impedimentos legais vigentes.

4.3. Requisitos de qualificação técnica e capacidade operacional

4.3.1 Capacidade técnica e operacional comprovada para execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução anterior de serviços compatíveis com o objeto (apoio técnico a engenharia/arquitetura, apoio a fiscalização/medição/acompanhamento de serviços, organização documental técnica, rotinas de manutenção predial e/ou apoio a projetos).

4.3.2 Experiência mínima: recomenda-se exigir experiência prévia mínima de 03 (três) anos da empresa em serviços compatíveis (critério semelhante ao utilizado em contratações análogas), de modo a demonstrar maturidade operacional e capacidade de manter continuidade do serviço.

4.3.3 Estrutura mínima de gestão do contrato:

- Indicação de preposto;
- Rotinas de substituição de pessoal, cobertura de ausências e manutenção do nível de serviço;
- Capacidade de recrutamento e reposição tempestiva, evitando descontinuidade.

4.4 Requisitos relativos aos profissionais (postos de trabalho)

4.4.1 A contratada deverá disponibilizar 01 posto de Auxiliar de Engenharia e 01 posto de Assistente Técnico de Arquitetura, conforme a demanda formalizada.

4.4.2 Perfil e formação/competências (mínimos recomendáveis)

4.4.2.1 Auxiliar de Engenharia

- (i) Técnico em Edificações/Construção Civil ou (ii) estudante regularmente matriculado em Engenharia Civil a partir do 7º (sétimo) período, desde que comprove competências para execução das rotinas de apoio (medições, relatórios, controle documental e suporte ao acompanhamento de serviços), com disponibilidade para jornada definida pela Administração, e atuação sob supervisão de servidor habilitado, vedadas atividades privativas (responsabilidade técnica, emissão de parecer conclusivo vinculante, assinatura de documentos técnicos/RT);
- Conhecimentos práticos de rotinas de manutenção predial, acompanhamento de serviços, medições, relatórios, controle documental e apoio logístico a vistorias.
- AutoCAD (obrigatório): aptidão para consultar, editar e atualizar desenhos técnicos (DWG), anotações e pranchas, compatibilizando informações e mantendo padrões de representação.
- Revit (obrigatório): aptidão para visualizar, revisar e atualizar modelos (RVT) e extrair informações básicas, apoiando processos de documentação e coordenação do projeto.

4.4.2.2 Assistente Técnico de Arquitetura

- (i) profissional com ensino médio completo, acrescido de curso técnico em áreas afins (construção civil/edificações/arquitetura) ou curso de qualificação compatível com desenho técnico, ou (ii) estudante regularmente matriculado em Arquitetura e Urbanismo a partir do 7º (sétimo) semestre/período, desde que comprove competências para execução das rotinas de apoio (desenho e detalhamento de peças gráficas, organização documental, apoio à compatibilização e atualização de projetos), com conhecimento comprovado em AutoCAD e Revit, disponibilidade para a jornada definida pela Administração, e atuação sob supervisão de servidor habilitado, vedadas atividades privativas (responsabilidade técnica, emissão de parecer conclusivo vinculante, assinatura de documentos técnicos/RT).
- Noções de leitura e compatibilização de projetos, apoio a levantamentos, organização de pranchas/documentos e suporte a rotinas administrativas técnicas.

4.4.3 Ferramentas e habilidades

- Proficiência em ferramentas de escritório (texto/planilhas) e capacidade de organização documental;
- Familiaridade com leitura de desenhos/projetos e rotinas de registros de campo (quando aplicável);
- Quando o posto exigir, aptidão para operar softwares técnicos indicados pela Administração (ou equivalentes), conforme definido no TR.

4.4.4 Limites de atuação (requisito essencial)

- Os profissionais não poderão exercer atividades privativas de engenheiro/arquiteto (ex.: emissão de ART/RRT, responsabilidade técnica, decisões técnicas vinculantes, parecer técnico conclusivo), atuando apenas em apoio e sempre sob supervisão de servidores efetivos legalmente habilitados.

4.5 Requisitos trabalhistas, previdenciários e de compliance na execução

4.5.1 Cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias, incluindo salários, férias, 13º, FGTS, INSS, vales/benefícios previstos em norma coletiva aplicável e demais encargos.

4.5.2 Convenção/Acordo Coletivo: observância da categoria profissional pertinente aos postos contratados, com reflexos em remuneração, benefícios e jornadas.

4.5.3 Adicionais legais (quando aplicáveis):

- Pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade somente quando caracterizada a exposição, conforme laudo/avaliação e legislação vigente, e se houver previsão para as atividades efetivamente desempenhadas.

4.5.4 Gestão e transparência de custos:

- Apresentação de planilha de custos e formação de preços compatível com contratação de dedicação exclusiva de mão de obra;
- Regras de repactuação/reajuste conforme regime contratual definido.

4.6 Requisitos de jornada, local e regime de prestação dos serviços

4.6.1 Regime de execução: serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação dos dois postos para atendimento do GTED.

4.6.2 Jornada: prestação em horário administrativo fixo, sem revezamento, em regra 8h/dia, de segunda a sexta-feira, observadas as necessidades do GTED e as normas internas de funcionamento.

4.6.3 Local de execução: dependências definidas pela Administração (GTED/SELOG/SR/PF/AL), com possibilidade de atividades em campo (vistorias/acompanhamentos) quando demandado pela fiscalização.

4.7 Requisitos de segurança institucional, acesso e permanência nas dependências da PF

4.7.1. Considerando o ambiente de segurança institucional, a contratação deverá observar regras internas de controle de ingresso e permanência de pessoal terceirizado, com foco em prevenção de riscos e integridade das instalações e informações.

4.7.2 Em observância à Portaria nº 173/2007-DG/DPF, aplicam-se, no mínimo, os seguintes requisitos (adaptados do modelo apresentado pelo requisitante):

- Os empregados da contratada não poderão possuir relação de parentesco, natural ou civil, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com servidores ativos ou inativos da Polícia Federal;
- Antes do início das atividades, cada trabalhador terceirizado deverá preencher declaração de ausência de parentesco, a ser arquivada pela empresa e apresentada à Administração quando solicitado;
- A unidade requisitante deverá submeter currículos e dados dos futuros empregados à verificação e entrevista prévia, antes do início do exercício das atividades.

4.7.3 Requisitos adicionais recomendáveis de segurança e controle:

- Identificação funcional/crachá e uso obrigatório nas dependências;
- Regras de acesso a áreas restritas conforme autorização do gestor/fiscal;
- Proibição de fotografar, filmar ou reproduzir documentos/ambientes sem autorização;
- Assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo (especialmente por haver contato com plantas, rotinas prediais e informações internas);
- Observância das normas internas de segurança, evacuação, prevenção contra incêndio e conduta nas dependências.

4.8 Requisitos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

4.8.1 Observância dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN nº 01/2010 – SLTI/MPOG, especialmente quanto à racionalização de recursos, gestão de resíduos e boas práticas administrativas, sempre que aplicáveis ao serviço.

4.9 Requisitos de prazo e vigência contratual

4.9.1 Recomenda-se contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva, observado o interesse público e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021 (arts. 106 e 107), usualmente aplicados a serviços contínuos.

4.10. Requisitos de gestão contratual, fiscalização e nível de serviço

4.10.1 A contratada deverá manter preposto apto a responder pela execução e pela solução de ocorrências.

4.10.2 Substituição de pessoal: reposição por profissional de perfil equivalente em caso de afastamentos, desligamentos, faltas e férias, em prazo definido no TR, garantindo continuidade.

4.10.3 Entregáveis e rotinas:

- Organização de processos e documentos técnicos;
- Apoio a medições, relatórios fotográficos (quando permitido), checklists e registros de acompanhamento;
- Apoio à fiscalização e às rotinas de manutenção predial conforme orientação do GTED.

4.11. Requisito de formação do preço - substituição de profissional ausente

4.11.1 Considerando a natureza altamente especializada do serviço, bem como a impossibilidade prática de substituição imediata dos profissionais, aliada à constatação de que, na execução contratual, não ocorre a reposição das ausências, gerando recorrentes glosas e elevado custo administrativo de fiscalização, opta-se por zerar o Módulo 4 da planilha de custos, relativo à substituição de profissionais ausentes. Recomenda-se

4.11.2. Tal medida visa adequar a modelagem econômico-financeira à realidade da execução, evitando a previsão de custos que não se materializam, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da qualidade do serviço, cuja execução poderá ser reorganizada por outros meios operacionais."

5. Levantamento de Mercado

5.1 A seguir, apresentam-se alternativas possíveis para atendimento da necessidade, com avaliação de aderência, riscos e limitações.

5.1.1 Alternativa A — Execução direta com força de trabalho própria (realocação interna)

5.1.1.1 Descrição: remanejamento de servidores e pessoal de apoio interno para realizar as rotinas de organização documental técnica, medições, apoio a projetos, acompanhamento de serviços e apoio logístico a vistorias.

5.1.1.2 Avaliação: pouco viável, pois o próprio DFD registra que a Polícia Federal não dispõe, em seus quadros de apoio, de cargos específicos para Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura, tornando impraticável atender a demanda sem sobrecarga e risco de descontinuidade.

5.1.2 Alternativa B — Provimento de pessoal por concurso público / criação de cargos

5.1.2.1 Descrição: estruturar solução permanente por meio de criação/adequação de cargos e provimento via concurso.

5.1.2.2 Avaliação: apesar de ser uma solução estrutural, não atende à urgência e ao horizonte temporal do início previsto (02/05/2026) e envolve tramitação administrativa e orçamentária complexa. Além disso, não é medida típica de curto prazo para suprir demanda operacional imediata. (A demanda possui caráter contínuo e apoio às atividades meio.)

5.1.3 Alternativa C — Contratação de serviços por demanda (sem dedicação exclusiva)

5.1.3.1 Descrição: contratação de empresa/escritório para prestar apoio por ordens de serviço (ex.: pacote de horas técnicas, entregáveis de desenhos/modelos, revisões, relatórios), sem alocação fixa de profissionais.

5.1.3.2 Vantagens: pode reduzir custo fixo e permitir pagamento por entrega/resultados.

5.1.3.3 Limitações/Riscos: pode não garantir disponibilidade diária, continuidade de rotinas, presença física para apoio a fiscalizações e acompanhamento de serviços, além de aumentar risco de "fila de atendimento" em picos de demanda. Para manutenção predial e acompanhamento contínuo, a ausência de dedicação exclusiva pode prejudicar o fluxo operacional do GTED.

5.1.4 Alternativa D — Acordos de cooperação / compartilhamento de recursos (cessão/apoio interinstitucional)

5.1.4.1 Descrição: cooperação com outros órgãos/entidades para suporte pontual (ex.: cessão temporária, parceria técnica).

5.1.4.2 Avaliação: em geral é incerta, depende de disponibilidade de terceiros e não assegura continuidade operacional. Pode funcionar como complemento, mas não como solução principal para demanda permanente de apoio.

5.1.5 Alternativa E — Estágio supervisionado (Lei nº 11.788/2008) em substituição aos postos

5.1.5.1 Descrição: utilização de estagiários de engenharia/arquitetura para apoio às rotinas.

5.1.5.2 Avaliação: não recomendada como substituição integral, porque estágio é ato educativo supervisionado, com requisitos próprios, sem vínculo empregatício e com limitações típicas de jornada e finalidade pedagógica; além disso, a demanda do GTED é contínua e exige estabilidade e padrão de entrega. Assim, o estágio pode ser complementar, mas não adequado como solução principal para garantir continuidade do serviço.

5.1.6 Alternativa F — Intensificação de automação/ferramentas (BIM, GED, workflows digitais)

5.1.6.1 Descrição: reduzir carga manual com digitalização de processos, gestão documental, templates de projetos e organização de acervo, com uso de ferramentas CAD/BIM e rotinas padronizadas.

5.1.6.2 Avaliação: é alternativa complementar e desejável para eficiência, mas não elimina a necessidade de pessoal para execução de rotinas, conferências, medições, registros e apoio a vistorias. O DFD indica demanda operacional contínua, que requer presença e suporte aos técnicos da unidade.

5.2 Formatos predominantes de solução no mercado (para este tipo de demanda)

5.2.1 Com base na prática de contratações públicas e nas formas de execução indireta previstas, identificam-se formatos usuais para atendimento do objeto:

5.2.1.1 Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra (postos fixos)

- Alocação de profissionais em jornada definida (ex.: horário administrativo), com reposição em ausências, preposto e gestão de contrato.
- Aderente a rotinas contínuas de apoio e atendimento diário às demandas do GTED.

5.1.2.2 Serviço continuado sem dedicação exclusiva (nível de serviço/entregáveis)

- Contratada garante entregas e prazos, mas não aloca pessoa fixa em tempo integral.
- Adequado quando o órgão precisa de entregáveis pontuais, não de presença diária.

5.1.2.3 Modelo híbrido (posto fixo + banco de horas/OS complementares)

- Um posto “âncora” para rotinas e suporte presencial, e horas adicionais sob demanda para picos (ex.: revisões de projetos, organização de acervo, levantamentos).
- Pode ser útil quando há sazonalidade, desde que bem parametrizado no TR.

5.3 Conclusão do levantamento de mercado (solução mais adequada)

5.4 Considerando:

- a natureza contínua e operacional do apoio requerido pelo GTED;
- a inexistência de cargos internos específicos de apoio para suprir a demanda com recursos próprios;
- e a necessidade de disponibilidade diária, controle de rotinas, reposição e padronização documental;
- o padrão do mercado para disponibilização da mão de obra em questão; e
- que o apoio não resultará em entrega de resultado técnico.

5.5 Conclui-se que a solução tecnicamente mais aderente e operacionalmente mais segura é a contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, com 01 posto de Auxiliar de Engenharia e 01 posto de Assistente Técnico de Arquitetura, mantendo-se os limites de atuação e supervisão definidos no DFD e observando-se as regras aplicáveis à execução indireta.

5.6 Após a conclusão acima e para atender à demanda do GTED/SELOG/SR/PF/AL por serviços contínuos de apoio técnico nos postos de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura, foi realizada análise preliminar de mercado com base em referências de contratações públicas e parâmetros oficiais, em consonância com a IN SEGES/ME nº 73/2020, com a Portaria SE/MJSP nº 1.606/2024 e com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a estimativa do valor da contratação por meio de bancos públicos, contratações similares e pesquisa junto a fornecedores.

5.7 As consultas foram realizadas prioritariamente em fontes públicas, notadamente:

- Compras.gov.br (módulo Pesquisa de Preços/Painel de preços), ferramenta oficial que consolida preços praticados e permite emissão de relatórios estatísticos.
- PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), repositório oficial de editais/contratos.
- Editais/termos de referência e documentos públicos de órgãos federais contendo planilhas e custos por posto em contratações com dedicação exclusiva, utilizados como referência comparativa de “custo mensal do posto”.

5.8 Considerando: (i) referências de custos por posto em contratos com dedicação exclusiva (ex.: R\$ 5,3k a R\$ 8,7k/mês em funções operacionais/técnicas), (ii) custo empregador estimado do perfil correlato (≈ R\$ 5,3k/mês), e (iii) a natureza das atividades do GTED (apoio técnico, sem atribuições privativas), estima-se preliminarmente que os **postos do presente objeto** se situem, em valores mensais por posto, nas faixas abaixo:

		Jornada	Faixa mensal estimada (R\$) –
--	--	---------	-------------------------------

ITEM	Posto	típica	preliminar
1	Auxiliar de Engenharia (apoio a medições, relatórios, controle documental, apoio a vistorias; AutoCAD/Revit)	8h/dia, seg–sex	R\$ 6.500,00 a R\$ 10.500,00
2	Assistente Técnico de Arquitetura (desenho/detalhamento, organização documental, compatibilização; AutoCAD/Revit)	8h/dia, seg–sex	R\$ 5.300,00 a R\$ 9.000,00

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho — 01 (um) Auxiliar de Engenharia e 01 (um) Assistente Técnico de Arquitetura — para atendimento permanente das demandas do GTED/SELOG/SR/PF/AL, executando atividades acessórias/instrumentais, sob supervisão e direcionamento da equipe técnica da Administração, vedada a transferência de responsabilidade por atos administrativos, tomada de decisão ou emissão de responsabilidade técnica ao contratado.

6.2 A contratação será estruturada na forma de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento “menor preço” (em um único grupo), com foco na obtenção da proposta mais vantajosa, preservando a competitividade e a aderência às especificações técnicas e operacionais definidas neste Termo de Referência.

6.3 Escopo e natureza do serviço (apoio técnico continuado)

6.3.1 A Contratada deverá prover apoio técnico-operacional à rotina do GTED, abrangendo, dentre outros, organização documental técnica, suporte a medições e relatórios, atualização e compatibilização de projetos/desenhos, apoio a vistorias e acompanhamento de serviços prediais, conforme orientação da fiscalização do contrato e da equipe técnica da SR/PF/AL.

6.3.2 Trata-se de solução compatível com o regime de execução indireta para atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, mantida a atuação da Administração na condução, supervisão, validação e decisão final.

6.4 Postos de trabalho, perfis mínimos e competências essenciais

6.4.1 Posto 01 — Auxiliar de Engenharia (Dedicação Exclusiva)

6.4.1.1 A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional para o posto de Auxiliar de Engenharia, com perfil mínimo compatível com rotinas de apoio à engenharia civil e manutenção predial, incluindo, no mínimo:

- Formação/qualificação: (i) Técnico em Edificações/Construção Civil ou (ii) estudante de Engenharia Civil (a partir do 7º (sétimo) período), desde que comprove competências para as rotinas de apoio (medições, relatórios, controle documental e apoio ao acompanhamento de serviços).
- Ferramentas obrigatórias: AutoCAD e Revit, em nível compatível com consulta, revisão, atualização de peças gráficas e extração de informações básicas para documentação e coordenação.
- Competências práticas: medições, relatórios de acompanhamento, checklists, controle de documentos técnicos, apoio logístico a vistorias e suporte administrativo-técnico, sempre sob orientação da fiscalização.

6.4.2 Posto 02 — Assistente Técnico de Arquitetura (Dedicação Exclusiva)

6.4.2.1 A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional para o posto de Assistente Técnico de Arquitetura, com perfil mínimo compatível com rotinas de apoio à arquitetura/edificações, incluindo, no mínimo:

- Formação/qualificação: (i) ensino médio completo acrescido de curso técnico/qualificação compatível com desenho técnico (edificações/construção civil/arquitetura) ou (ii) estudante de Arquitetura e Urbanismo (a partir do período definido no TR), desde que comprove competências para desenho/detalhamento e organização documental.
- Ferramentas obrigatórias: AutoCAD e Revit, em nível compatível com elaboração/atualização de pranchas, revisão de modelos e apoio à compatibilização.
- Competências práticas: desenho e detalhamento de peças gráficas, organização e versionamento de pranchas/arquivos, apoio a levantamentos, revisão e atualização de documentação “as built” quando demandado, sempre sob orientação da equipe técnica.

6.5 Atividades básicas e obrigações funcionais (por natureza do posto).

6.5.1 As atividades abaixo serão executadas **em caráter de apoio**, conforme demanda da unidade e orientação do fiscal do contrato:

6.5.1.1 Atividades gerais comuns aos dois postos:

- Organizar e manter acervo técnico e documental (pastas físicas e digitais), incluindo versionamento, padronização e conferência de documentos.
- Apoiar a elaboração e consolidação de relatórios de acompanhamento, registros de campo, checklists, planilhas de controle e evidências de execução.
- Apoiar o GTED em vistorias e levantamentos, com registros, medições e consolidação de informações para posterior validação pela equipe técnica.
- Manter rotina de controle de demandas (entrada/saída), prazos e pendências, conforme fluxo definido pela Administração

6.5.1.2 Atividades específicas do Auxiliar de Engenharia:

- Apoiar medições e quantificações, conferência de serviços executados e consolidação de dados para boletins/relatórios.
- Apoiar o acompanhamento de serviços de manutenção predial (preventiva/corretiva), registrando ocorrências e evidências para análise do fiscal/gestor.
- Apoiar atualização de desenhos e registros técnicos (DWG/RVT) conforme orientações do GTED.

6.5.1.3 Atividades específicas do Assistente Técnico de Arquitetura

- Elaborar/atualizar peças gráficas, detalhamentos, pranchas e documentos de projeto conforme padrão definido pela Administração.
- Apoiar compatibilização e organização de arquivos CAD/BIM, garantindo consistência de nomenclaturas, layers, pranchas, revisões e arquivos “as built”.
- Apoiar o preparo de documentação para instrução de processos internos, sob supervisão do GTED.

6.6 Limites de atuação (requisito essencial de conformidade)

6.6.1 Os profissionais alocados não poderão exercer atividades privativas de engenheiros e arquitetos, nem praticar atos decisórios ou conclusivos em nome da Administração, incluindo, exemplificativamente: emissão de ART/RRT, responsabilidade técnica, assinatura de projetos como responsável técnico, parecer técnico conclusivo vinculante, deliberação sobre aceites/rejeições com efeito decisório, entre outros. Sua atuação será restrita ao apoio técnico-operacional, sempre sob supervisão de servidores habilitados do órgão.

6.7 Programação, supervisão e gestão do contrato

6.7.1 A programação das atividades será definida pela Administração (GTED/SELOG), podendo ser ajustada conforme demandas operacionais.

6.7.2 A Contratada deverá manter preposto para interface com a fiscalização e para solução de ocorrências operacionais, garantindo comunicação fluida e rastreabilidade de demandas.

6.7.3 Deverá existir rotina clara de substituição e reposição de pessoal (férias, afastamentos, desligamentos), com prazo de reposição definido no TR, preservando continuidade do serviço.

6.8 Regime de execução, jornada e local de prestação

6.8.1 Regime de execução: serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação fixa dos dois postos ao GTED.

6.8.2 Jornada típica: em regra, horário administrativo, 8h/dia, de segunda a sexta-feira, observadas necessidades do GTED e as normas internas de funcionamento.

6.8.3 Local: dependências definidas pela Administração (GTED/SELOG/SR/PF/AL), com possibilidade de atividades em campo (vistorias /acompanhamentos) quando demandado pela fiscalização.

6.9 Estimativa e referência de preços (diretriz metodológica)

6.9.1 A formação do valor estimado e a pesquisa de preços observarão parâmetros oficiais, incluindo bases públicas (Compras.gov.br/PNCP), contratações similares e, quando necessário, cotações com fornecedores, em conformidade com as regras aplicáveis e diretrizes internas do MJSP.

6.10 Governança, integridade e conformidade

6.10.1 A execução contratual deverá observar requisitos de governança e integridade aplicáveis às contratações públicas federais, inclusive quanto a controles de acesso, conduta, sigilo e atendimento às orientações da fiscalização, sem prejuízo de outras normas internas de segurança institucional adotadas pela SR/PF/AL.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa de quantitativos foi definida a partir: (i) da necessidade contínua de apoio técnico-operacional ao GTED/SELOG/SR/PF/AL; (ii) do modelo de execução por postos, em regime de dedicação exclusiva; e (iii) da vigência contratual prevista (inicialmente plurianual), com possibilidade de prorrogações nos limites legais aplicáveis.

7.2 Quantitativo de postos (unidade de medida)

7.2.1 A contratação deverá contemplar 02 (dois) postos fixos, assim distribuídos:

7.2.1.1 01 (um) posto de Auxiliar de Engenharia

7.2.1.2 01 (um) posto de Assistente Técnico de Arquitetura

7.3 Observações operacionais importantes (não alteram quantitativo)

7.3.1 Substituições por férias/afastamentos/desligamentos devem ocorrer sem geração de “posto extra”: a obrigação contratual é manter o nível de serviço e a continuidade dos mesmos 2 postos, com reposição tempestiva conforme regras do TR.

7.3.2 Caso a Administração decida permitir variação de quantitativo ao longo da vigência (ex.: aumentar/reduzir postos), isso deve ser tratado como hipótese de alteração contratual com regramento específico (percentuais e justificativa), mantendo a base de planejamento em 2 postos fixos.

7.4. As justificativas sobre a quantidade estimada foram complementadas em anexo deste Estudo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 557.624,16

8.1 Estima-se o custo máximo de R\$ 11.617,17 (onze mil e seiscentos e dezessete reais e dezessete centavos) para cada postos em análise, perfazendo a despesa máxima mensal de R\$ 23.234,34, anual de R\$ 278.812,08 e, para 24 (vinte e quatro) meses de contrato de R\$ 557.624,16.

8.2 As planilhas de custos e formação de preços e os mapas de preços pesquisados constam do anexo I do presente estudo.

8.3 O valor da contratação foi atualizado, em razão da decisão da administração e requisito para o preço registrado no item 4.11 deste Estudo Preliminar.

8.4. Os valores de referência foram atualizados, conforme anexo I do presente Estudo e em atenção à Cota

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Como diretriz de planejamento, a legislação orienta o parcelamento do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com o objetivo de ampliar a competição e evitar concentração de mercado.

No mesmo sentido, a Súmula TCU nº 247 estabelece que, sendo o objeto divisível, deve-se admitir adjudicação por item, desde que não haja prejuízo ao conjunto/complexo nem perda de economia de escala, reforçando que a regra comporta exceções devidamente motivadas.

9.2 No presente caso, embora seja possível conceber a divisão em itens (posto de Auxiliar de Engenharia e posto de Assistente Técnico de Arquitetura), a contratação envolve serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, executado no mesmo ambiente e com rotinas integradas, exigindo:

9.2.1 coordenação diária das entregas e prioridades;

9.2.2 substituições tempestivas (cobertura de ausências) para evitar descontinuidade;

9.2.3 uniformidade de procedimentos, padrões documentais e fluxos de trabalho;

9.2.4 única linha de comunicação com a fiscalização, para registro de ocorrências, validações e ajustes operacionais.

9.3 Nesse modelo, o fracionamento em itens com adjudicação a empresas distintas tende a gerar ônus adicional de governança e fiscalização, tais como: duplicidade de prepostos, multiplicação de interlocutores, aumento de pontos de falha na reposição de pessoal e maior risco de desencontro na padronização documental e no atendimento às demandas do GTED.

9.4 A Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente hipóteses em que o parcelamento pode deixar de ser adotado, inclusive quando a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem da contratação recomendar a contratação do item com o mesmo fornecedor, e quando o objeto configurar sistema único e integrado com risco ao conjunto do objeto.

9.5 Aplicando-se essas premissas ao caso, conclui-se que a adjudicação em grupo único (lote único) é a alternativa mais vantajosa e segura, pois:

9.5.1 Reduz custos de gestão e fiscalização (um contrato, um preposto, um fluxo de cobrança e um plano de reposição de pessoal), evitando o aumento de complexidade administrativa em um serviço de rotina diária;

9.5.2 Preserva a integração operacional entre os dois postos, que atuam de forma complementar nas rotinas do GTED (documentação técnica, medições, registros, atualização de peças gráficas e apoio a vistorias), mitigando riscos de desalinhamento e descontinuidade;

9.5.3 Mantém a responsabilização contratual concentrada, o que facilita apuração de falhas, aplicação de glosas/sanções e correções tempestivas, especialmente em ambiente de execução indireta em que a Administração deve preservar a condução e a supervisão do serviço, sem transferir decisão ou ato administrativo ao contratado.

9.6 Diante do exposto, **embora o parcelamento seja diretriz recomendável**, conclui-se que, **neste caso específico**, a contratação deverá ocorrer em **grupo único (lote único)**, por se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva e forte interdependência operacional, em que o parcelamento **aumentaria a complexidade de gestão**, reduziria a eficiência da fiscalização e elevaria o risco de descontinuidade, enquadrando-se nas hipóteses legais que autorizam a não adoção do parcelamento por **economia de escala/gestão contratual** e por **riscos ao conjunto integrado do objeto**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A presente contratação é correlata aos contratos de manutenção predial e de serviços de engenharia/reformas (quando existentes), uma vez que os postos contratados prestarão apoio técnico-operacional ao GTED na organização documental, medições, registros e acompanhamento de serviços.

10.2 É também interdependente de recursos/serviços de TI e ferramentas de desenho/modelagem e gestão documental (quando fornecidos institucionalmente), necessários ao fluxo de trabalho. A contratação não substitui a execução dos contratos correlatos, destinando-se a aumentar a capacidade de instrução e fiscalização da Administração, preservando a governança e os limites da execução indireta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Alinhamento ao Plano Estratégico da Polícia Federal 2024–2027

11.1.1 A presente contratação (serviço continuado com dedicação exclusiva – 01 posto de Auxiliar de Engenharia e 01 posto de Assistente Técnico de Arquitetura) está alinhada ao Plano Estratégico da Polícia Federal 2024–2027, aprovado no âmbito do Sistema de Governança da PF, por ato do Comitê de Governança, que formaliza o direcionamento institucional de médio prazo e estabelece objetivos estratégicos e resultados-chave a serem perseguidos até 2027.

11.1.2 Em especial, a contratação contribui diretamente para o objetivo estratégico de “Transformar a PF em uma instituição orientada pela estratégia e governança”, pois fortalece a capacidade de planejamento, organização, controle documental, rotinas de medição/registro e suporte a vistorias do GTED, ampliando a rastreabilidade, padronização e confiabilidade das informações necessárias à boa governança de contratos e serviços prediais.

11.1.3 De forma complementar, a contratação também guarda aderência ao objetivo de “Servir à sociedade com excelência e transparência”, na medida em que melhora as condições de suporte às atividades-meio de infraestrutura (manutenção, acompanhamento e organização do acervo técnico), favorecendo a continuidade operacional da unidade e a qualidade dos registros e evidências que sustentam a gestão e a fiscalização contratual.

11.1.4 Além disso, ao organizar fluxos de documentação técnica e apoiar a padronização de rotinas (incluindo uso de ferramentas CAD/BIM indicadas no DFD/TR), a contratação se conecta ao direcionamento de modernização e inovação expresso no plano, notadamente ao objetivo de “Formar a polícia do futuro, moderna e inovadora”, por ampliar a capacidade operacional para adoção e manutenção de práticas e procedimentos mais eficientes e estruturados no âmbito das atividades de apoio técnico.

11.2 Alinhamento ao planejamento interno formal (DFD) e ao PCA/PNCP

11.2.1 A Lei nº 14.133/2021 reforça que a fase preparatória deve ser caracterizada pelo planejamento e compatibilizada com o Plano de Contratações Anual (PCA), quando existente, além de integrar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão pertinentes ao objeto.

11.2.2 No âmbito do planejamento formal interno, a demanda encontra-se devidamente registrada e vinculada ao PCA publicado no PNCP, o que atende à lógica de alinhamento e transparência do planejamento das contratações públicas, conforme a sistemática do Portal Nacional de Contratações Públicas.

11.2.3 Detalhamento do alinhamento ao PCA (PNCP), conforme informações do planejamento (DFD/PCA):

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000028/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025
- III) Id do item no PCA: 3
- IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- V) Identificador da Futura Contratação: 200358-87/2026

11.2.4 Registre-se que a própria orientação de preenchimento de ETP/TR (a partir de modelos e boas práticas) recomenda explicitar esses campos do PCA/PNCP (ID do PCA, data de publicação, item, classe/grupo e identificador da futura contratação), exatamente para demonstrar o alinhamento do objeto ao planejamento anual e facilitar a rastreabilidade.

11.3 Diante do exposto, a contratação apresenta aderência simultânea:

11.3.1 ao **Plano Estratégico da Polícia Federal 2024–2027**, especialmente no reforço da **governança e orientação por estratégia**, com reflexos em eficiência e transparência no suporte às rotinas do GTED;

11.3.2 ao **planejamento interno formal (DFD)** e ao **PCA publicado no PNCP**, com identificação e rastreabilidade do item planejado e seu enquadramento de classe/grupo, em conformidade com a lógica de planejamento prevista na Lei nº 14.133/2021 e com a publicidade centralizada no PNCP

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Com a contratação dos postos de apoio técnico com dedicação exclusiva, pretende-se:

12.1.1 assegurar continuidade diária do suporte ao GTED;

12.1.2 reduzir sobrecarga do corpo técnico;

12.1.3 padronizar e organizar o acervo técnico-documental;

12.1.4 aumentar a rastreabilidade e a qualidade das instruções processuais e melhorar a eficiência das rotinas de medições, registros, relatórios e apoio a vistorias.

12.2 Espera-se, ainda, mitigação de riscos de retrabalho e falhas de documentação, com melhoria da governança e do desempenho institucional, em alinhamento ao Plano Estratégico da Polícia Federal 2024–2027 e às diretrizes de planejamento da fase preparatória da contratação.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Realizar licitação conforme Lei nº 14.133/2021, IN nº 05/2017/SEGES e demais normativos aplicáveis.

13.2 Formalizar a contratação após adjudicação e homologação.

13.3 Designar fiscais técnico e administrativo para acompanhamento.

13.4 Implementar gestão e fiscalização contínua, com observância ao Decreto nº 12.304/2024 (programas de integridade).

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os materiais, equipamentos e insumos utilizados na execução dos serviços deverão atender aos critérios de Sustentabilidade Ambiental definidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o disposto em seu art. 6º, no que for aplicável.

14.2 Para mitigar impactos ambientais, a Contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

14.2.1 Utilizar, sempre que disponíveis no mercado, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, priorizando soluções que reduzam a geração de resíduos.

14.2.2 Priorizar mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, contribuindo para a redução da pegada de carbono e fortalecimento da economia regional.

14.2.3 Empregar agregados reciclados sempre que houver oferta, capacidade de suprimento e custo inferior aos agregados naturais, promovendo economia circular.

14.2.4 Adotar, sempre que possível, materiais e bens livres de substâncias perigosas acima dos limites recomendados pela diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), evitando compostos como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs).

14.2.5 Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre gestão de resíduos sólidos, garantindo descarte adequado e práticas ambientalmente responsáveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se viável a contratação, considerando aderência às normas legais, adequação técnica e compatibilidade orçamentária.

A solução atende às necessidades institucionais, reforça a segurança orgânica e observa economicidade, integridade e governança.

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](#).

GETULIO MENEZES BENTO

Responsável pela Demanda



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 16:30:32.

FERNANDO FERRAZ FERNANDES DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 15:50:10.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_146983146_Nota_Tecnica.pdf (133.0 KB)
- Anexo II - SEI_147010611_Nota_Tecnica.pdf (111.77 KB)
- Anexo III - SEI_147257709_Declaracao.pdf (43.32 KB)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS

NOTA TÉCNICA
MAPA DE PREÇOS PESQUISADOS
METODOLOGIAS DA PESQUISA

Objeto: Em atendimento às recomendações constantes da Cota nº 00103/2026/CJTER-EST/SCGP/CGU/AGU (SEI 146677525), itens 13 e 14, apresenta-se a complementação da pesquisa de preços e da metodologia de formação do valor estimado da contratação dos postos de Auxiliar de Engenharia e Auxiliar de Arquitetura, visando atender as necessidades da SR/PF/AL.

1. Trata o presente da complementação e retificação de dados anteriores, referentes à planilhas de custos e formação de preços para pesquisa de preços/mercado e da análise crítica dos referenciais identificados, visando subsidiar o Processo SEI nº 08230.000369/2026-68, que trata da contratação dos serviços de AUXILIAR DE ENGENHARIA (CBO 3121-05) e ASSISTENTE TÉCNICO DE ARQUITETURA (CBO 3185-10) para Polícia Federal em Alagoas, nos termos propostos na Formalização da Demanda (SEI! 144358335) e requisitos identificados nos Estudos Preliminares (SEI! 146407341).

2. O objeto em questão foi definido para ser licitado em 02 (dois) itens distintos, em razão das especialidades e especificidades de cada posto de trabalho pretendidos.

3. Para o objeto em análise, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo estabelecido por meio da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, conforme estabelecido no Anexo V, da IN-SEGES nº 05 de 2017.

3.1 No caso de licitação para contratação de serviços a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, como na espécie, a composição e o detalhamento dos custos do orçamento estimativo devem tomar como base o modelo de planilha de custos e formação de preços, que consta do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017, adaptado às características do serviço a ser licitado, local da prestação dos serviços e condições específicas definidas pelo contratante.

4. As Planilhas de Custos elaboradas pela Administração utilizam os salários e custos da mão de obra definidos em convenção coletiva das categorias envolvidas, bem como os custos de componentes referentes aos INSUMOS, cuja orçamentação segue as diretrizes da IN 65/2021 - SEGES/ME.

Da escolha do instrumento coletivo de trabalho de referência

4.1. Os cargos em análise não se submetem à Lei nº 4.950-A/1966, pois não exercerão atividades privativas de engenheiro ou arquiteto, bem como não terão responsabilidade técnica, a respeito dos serviços prestados.

4.2. A atividade preponderante da empregadora é a terceirização e locação de mão de obra, e não a construção civil.

4.3. A CCT do SEAC/SINDLIMP possui abrangência expressa para serviços terceirizados e cessão de mão de obra, com o perfil necessário identificado nos Estudos Preliminares.

4.4. A CCT do SINDUSCON não contempla cargos equivalentes nem atividades compatíveis com as funções efetivamente desempenhadas.

4.5. O Nível XII da CCT do SEAC/SINDLIMP apresenta correlação funcional e remuneratória adequada para profissionais de apoio técnico qualificado.

4.6. Portanto, a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de referência adotada é a AL000013/2026, sendo o perfil profissional desejado atrelado ao Nível XII do referido instrumento, conforme justificativas acima

5. Planilhas de Custos para os cargos de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (IN nº 05/2017 - SLTI/2017) Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.		
Número do Processo (SEI): 08230.000369/2026-68		
Licitação nº: 90003/2026 - Pregão Eletrônico		
Dia / / às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	//
B	Município/UF:	Maceió/AL
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	AL000013/2026

D	Número de meses de execução contratual:	24 (vinte e quatro)	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo		Unid. de Medida	Quantidade Total
Apoio Administrativo		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
		Auxiliar de Engenharia	Assistente Tec. de Arquitetura
1	Tipo de Serviço:		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	3121-05	3185-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 4.100,00	R\$ 4.100,00
4	Categoria Profissional:	Apoio Técnico Admnistrativo	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):	01/01/2026	01/01/2026
6	Local	Maceió/AL	Maceió/AL
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (Cláusula 3ª, Nível IX, CCT/2025)	4.100,00	4.100,00
B	Adicional de Periculosidade (30%)*	1230,00	1230,00
Total		5.330,00	5.330,00
A - Conforme Cláusula Terceira da CCT - AL 00013/2026. Nível XII.			
B - Por força de Laudo Técnico, é devido o adicional de periculosidade (30%) aos trabalhadores que prestem serviços no Prédio da SR/PF/AL.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário (8,33%)	443,99	443,99
B	Adicional de Férias (2,78%)	148,17	148,17
Total (11,11%)		592,16	592,16
A = (1/12 x 100) = 8,33%; B = (1/3 x 1/12 x 100) = 2,78%			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS (20%)	1184,43	1184,43
B	Salário Educação (2,50%)	148,05	148,05
C	SAT (RAT X FAT - 3,00%)	177,66	177,66
D	SESC ou SESI (1,50%)	88,83	88,83
E	SENAI - SENAC (1,00%)	59,22	59,22
F	SEBRAE (0,60%)	35,53	35,53
G	INCRA (0,20%)	11,84	11,84
H	FGTS (8,00%)	473,77	473,77
Total (36,80%)		2179,36	2179,36
A – Seguridade Social – 20% - Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 2007;			
B – Salário Educação – 2,5% - Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982;			
C – Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP). FAT – Fator Acidentário é um multiplicado que pode variar de 0,5 à 2,0. Deverá ser comprovado pelo licitante. Conforme Caderno de Estudos SEGES/ME, para este cálculo será adotado o SAT médio de 3%.;			
D – SESC/SESI – 1,5% - Art. 30, Lei 8.036/90;			
E – SENAI/SENAC – 1,00 – Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput, do Decreto-Lei 1.146 de 1970;			
F – SEBRAE – 0,60% - Art. 8º, Lei 8.029/90;			
G – INCRA – 0,20% - Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 1970;			
H – FGTS – 8% - Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/1988.			
Total = 36,80%, podendo chegar a 39,80%, caso o FAP do licitante esteja a 2.			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	-70,00	-70,00
B	Auxílio Refeição / Alimentação	510,40	510,40
C	Benefício Social do Obreiro (Cláusula 11, CCT/26)	12,00	12,00
D	Outros (especificar)		
Total		522,40	522,40
A – Vale Transporte (VT). Em Maceió/AL = R\$ 4,00, conforme Decreto nº 9449/2024 – PMM. Dedução Legal de 6% do salário-base (SB), conforme art. 4º. Parágrafo único, da Lei 7.418/85. Memória de Cálculo - VT = $[(22 \times 2 \times \text{R\$ } 4,00) - (\text{SB} \times 6\%)]$			
B – Auxílio Refeição (AR). R\$ 29,00, conforme Cláusula Nona da CCT. Custeio de 20% pelo empregado, conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula Nona da CCT. Memória de Cálculo – AR = $(\text{R\$ } 25,00 \times 22) \times 80\%$;			
C - Conforme Cláusula 11 da CCT/2026.			
Obs.: Considerando o valor negativo apurado em 2.3, A, o mesmo deve ser excluído do total do Módulo 2.3., para não prejudicar o trabalhador.			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encar. e Benef. Anuais/Mensais/Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	592,16	592,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2179,36	2179,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	522,40	522,40
Total		3.293,92	3.293,92
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (0,42%)	22,39	22,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (0,03%)	1,60	1,60
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (3,44%)	183,35	183,35
D	Aviso Prévio Trabalhado (1,94%)	103,40	103,40
E	Incid. dos encargos do sub-módulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (0,71%)	37,84	37,84
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado (0,062%)	3,30	3,30
Total (6,60%)		351,89	351,89
A – Aviso Prévio Indenizado (API) – 0,46%. Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Nota 01 - Conforme estudos do STJ (2022 - pg. 61/62), 5% do pessoal é demitido pelo empregador. Memória de Cálculo: $[(1(\text{módulo } 1)/12) \times 0,05 \times 100] = 0,42\%$			
B – FGTS sobre API – 0,03%. Memória de Cálculo: $8\% \times 0,42\% = 0,03\%$			
C – Multa do FGTS sobre API – 3,44%. Art. 18, §1º da Lei 8.036/90. Memória de Cálculo: $[1 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] \times 0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times 100$. Nota 02 – Segundo manual do STJ (2022 - pg. 62/63), 10% dos empregados pede demissão, razão pela qual a provisão recair sobre os 90% (0,9) que recebem. Nota 03 – A Contribuição Social de 10%, que foi retirada em janeiro de 2020, não consta da memória de cálculo. Nota 04 – Base = 1 Remuneração			
D – Aviso Prévio Trabalhado (APT) – 1,94%. Conforme manual do STJ (2022 - pg. 63/64). Memória de Cálculo: $7 / 30 \times 12 \times 100 \approx 1,94$ Nota 05 - Este percentual deverá vigorar somente durante o primeiro ano do contrato. A partir do segundo ano de contrato, conforme Acórdão TCU 1186/2017 e Lei nº 12.506/2011, o percentual passará para 0,194%, para fazer face ao acréscimo de 03 dias de aviso prévio trabalhado após 01 ano. Cálculo: $1,94\% \times 10\%$. Este percentual vigorará após o primeiro ano de contrato (prorrogação contratual).			
E – Módulo 2. Sobre APT $\approx 0,71\%$. Memória de Cálculo: $(36,80\% \times 1,94\%) = 0,71$ Nota 06 - Conforme Acórdão 1.186/2017 – TCU/Plenário, o percentual referente a APT e suas incidências serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença (Acórdão 3006/2010 -Plenário - TCU).			
F – FGTS sobre APT – 0,78%. Cálculo: $(\text{FGTS} = 0,08 \times \text{Multa} = 0,4 \times \text{ATP} = 0,0194) \times 100 \approx 0,062\%$			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto durante Férias		
B	Substituto durante ausência por doença		
C	Substituto durante licença maternidade		
D	Substituto durante licença paternidade		
E	Substituto durante ausências legais		

F	Substituto durante ausências por acidente de trabalho		
Subtotal - 4.1 (A a F)			
G	Incidência do 2.2. sobre A - módulo 4		
Total (10,38%)		0,00	0,00
Observação: Conforme justificativas no ETP e TR, a Administração optou por não haver substituição de profissional ausente.			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00	0,00
4.2	Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	0,00
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	51,69	51,69
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos (EPI)	8,08	8,08
D	Outros (especificar)	0,00	0,00
Total		59,77	59,77
Os custos para os insumos diversos foram definidos por meio de pesquisa de mercado, seguindo a metodologia da IN 65/2021-SEGES/ME. Para exclusão dos valores extremos (inexquíveis e sobrepreço, foi utilizada a metodologia da Portaria 1606/2024 - MJSP.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (5,00%)	451,78	451,78
B	Lucro (5,00%)	474,37	474,37
C	Tributos (14,25%)	1655,45	1655,45
	C.1. Tributos Federais (PIS - 1,65%)	191,68	191,68
	C.2. Tributos Federais (COFINS - 7,60%)	882,90	882,90
	C.3. Tributos Municipais (5%)	580,86	580,86
Total		2581,59	2581,59
A - Conforme Manual de Preenchimento de Planilhas do STJ, versão 2020, página 82, e, considerando o histórico de contratações da PF/AL, considera-se razoável o percentual máximo de 5% (cinco por cento) para alíquota de custos indiretos. B - Conforme Manual de Preenchimento de Planilhas do STJ, versão 2020, páginas 83 e 84, e, considerando o histórico de contratações da PF/AL, considera-se razoável o percentual máximo de 5% (cinco por cento) para taxa de lucro. C – Tributos – 8,65% (Lucro Presumido) ou 9,25% (Lucro Real). Memória de Cálculo: (Base de Cálculo x 8,65%) = ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + CI + lucro / Fator) x imposto%), onde Fator = ((1 – (PIS% + CONFINS% + ISS%)) C.1. – PIS - 0,65% (Lucro Presumido) ou 1,65% (Lucro Real). Cálculo: Base de Cálculo x imposto(%) = ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + CI + lucro / Fator) x imposto%)); C.2. – CONFINS – 3,00% (Lucro Presumido) ou 7,60% (Lucro Real). Cálculo: Base de Cálculo x imposto% = ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + CI + lucro / Fator) x imposto%)); C.1 – ISS - 5,00%. Cálculo: Base de Cálculo x imposto% = ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + CI + lucro / Fator) x imposto%));			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.330,00	5.330,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3293,92	3293,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	351,89	351,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,77	59,77
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.035,58	9.035,58
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2581,59	2581,59

Valor Total por Empregado		11.617,17	11.617,17
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO DA PROPOSTA			
		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor Máximo Estimado Para o Posto (1 posto)	11.617,17	11.617,17
B	Quantidade de Postos por localidade	1	1
C	Valor Mensal por localidade	11.617,17	11.617,17
D	Valor anual por localidade	139.406,04	139.406,04
E	Valor Total Anual Global	278.812,08	
G	Detalhamento para 24 meses	278.812,08	278.812,08
F	Valor Total Global (24 meses)	557.624,16	

5.1 Metodologias da planilha de custos e formação de preços para o custo total da mão de obra.

5.1.1. Documento base: Conforme estrutura do Anexo VII-D da IN 5/2017 - SEGES/MPOG;

5.1.2. Módulo 1 - Salário com base na CCT de referência e adicional de periculosidade, em atenção ao Laudo Ambiental (SEI 146241079), que define a SR/PF/AL como área de risco;

5.1.3. Sub Módulos 2.1 e 2.2 - conforme metodologia da IN 5/2017 e Manual de Planilhas de Custos do STJ (2021). Cumpre destacar que se trata da aplicação direta de disposições constantes em normas, que definem cada componente do custo, também que o fundamento de cada componente está descrito abaixo de cada sub módulo;

5.1.4. Módulo 3 - conforme Manual de Planilhas de Custos do STJ (2021);

5.1.5. Módulo 4 - a Administração optou por **NÃO** compor esse componente ao preço final, conforme justificativas constantes no ETP e TR.

5.1.6. Módulo 5 - conforme pesquisa de mercado, nos termos da IN 65/2021 - SEGES/ME;

5.1.7. Módulo 6 - conforme Manual de Planilhas de Custos do STJ (2021). Cumpre destacar que foi estimado o cenário máximo para fins de tributação, visando à ampla participação e competitividade, bem como que os interessados, no caso, não poderão fazer uso do SIMPLES NACIONAL. Também, a opção por fixar o lucro máximo em 5%, conforme justificado na referência B, abaixo do módulo (6) em questão.

6. Planilhas e Mapa Comparativos para composição dos INSUMOS:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PESQUISADOS PARA OS INSUMOS DA CONTRATAÇÃO															
	Uniforme	Unidade	Qt./Mês	Preços Pesquisados - Painel de Preços (R\$)						Portaria MJSP - 1606/24					Valor Estimado
										Média	Desvio Padrão	Limite Mínimo	Limite Máximo	Média	
1	Camisa / Camiseta Polo	Unidade	0,3333	48,00	53,90	42,00	37,00	44,99	42,00	44,65	5,82	38,83	50,47	44,25	R\$ 14,75
2	Calça	Unidade	0,3333	54,90	47,50	43,09	46,00	59,00	55,40	50,98	6,30	44,68	57,28	50,95	R\$ 16,98
3	Meia ¾, (o par)	Unidade	0,3333	10,00	9,00	20,93	9,99	11,00	11,30	12,04	4,43	7,60	16,47	10,26	R\$ 3,42
4	Calçado	Unidade	0,1667	85,00	55,30	63,90	297,00	132,90	132,90	127,83	89,28	38,56	217,11	94,00	R\$ 15,67
5	Crachá de identificação	Unidade	0,0833	11,00	9,50	4,80	11,00	12,75	5,99	9,17	3,13	6,05	12,30	10,50	R\$ 0,88
Valor Mensal Estimado															R\$ 51,69
	Uniforme	Unidade	Qt./Mês	Preços Pesquisados - Painel de Preços (R\$)						Portaria MJSP - 1606/24					Valor Estimado
										Média	Desvio Padrão	Limite Mínimo	Limite Máximo	Média	
1	Capacete - Classe B	Unidade	0,0417	43,00	28,00	43,50	14,60	16,56		29,13	11,29	17,84	40,43	28,00	1,17
2	Botina	Unidade	0,0833	79,00	69,99	81,17	77,00	64,10	55,00	71,04	8,01	63,03	79,06	72,52	6,04
3	Óculos Proteção	Unidade	0,0417	8,85	7,90	8,00	9,50	14,06	9,72	9,67	1,48	8,19	11,15	9,36	0,39
4	Protetor Auricular (par)	Unidade	0,1667	3,00	3,50	1,90	2,90	2,10	2,80	2,70	0,47	2,23	3,17	2,90	0,48
Valor Mensal Estimado															8,08

6.1. Metodologias para definição do preço médio para os INSUMOS (UNIFORME + EPI).

6.1.1. Materiais definidos com base nos contratos de cessão de mão de obra (apoio administrativo e manutenção predial) e diretrizes da CCT de referência para os insumos em questão.

6.1.2. Amostras obtidas do Painel de Preços do Governo Federal, conforme art. 5, II, da IN 65/2021-SEGES/ME, com análise de cada especificação da amostra e a data do orçamento (coleccionados apenas amostras com menos de 1 ano). Justifica-se ainda o não uso da diretriz contida no I da citada norma, em razão da existência de preços de amostras que não condizem com o objeto/item pesquisado (em análise), viciando desta forma a mediana, por serem preços inconsistentes e não aplicáveis.

6.1.3. Para exclusão dos valores extremos (inexequíveis e sobre preço), utilizada a metodologia preconizada na Portaria

1.606/2024 do MJSP, que consiste na definição de desvio padrão e exclusão de valores extremos, ou seja, os valores acima da média mais o desvio padrão e os abaixo da média, menos o desvio padrão foram excluídos da média final.

7. Mapa Comparativo de Preços - Preço Total da Mão de Obra (referenciais para julgamento de Preços).

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PESQUISADOS							
Propostas	PE90029/2025 UG 158124	PE90007/2025 UG 550005	PE90003/2025 UG 530102	PE 90014/2025 UG 110096	PE 90001/2026 UG 156680	Valores Medianos	Valor Máximo Estimado
Sub módulo 2.1	11,11%	11,35%	11,11%	11,355%	16,370%	11,35%	11,11%
Sub módulo 2.3	R\$ 506,25	R\$ 933,91	R\$ 528,00	R\$ 365,96	R\$ 522,41	R\$ 522,41	R\$ 522,40
Módulo 3	3,60%	4,14%	6,29%	6,41%	6,51%	6,29%	6,60%
Módulo 4	-	-	-	-	-	-	-
Módulo 5	R\$ 60,87	R\$ 83,42	R\$ 0,00	R\$ 149,95	R\$ 55,35	R\$ 60,87	R\$ 59,77
6.A - Custos Indiretos	4%	0,88%	5%	6,66%	1,15%	4,00%	5,00%
6.B - Lucro	3,45%	0,80%	10%	10%	2,50%	3,45%	5,00%
6.C - Tributos	8,01%	7,90%	12,73	12,25%	8,65%	8,65%	14,25%
Total	R\$ 10.289,75	R\$ 10.279,00	R\$ 10.254,66	R\$ 10.488,66	R\$ 10.574,18	R\$ 10.289,75	R\$ 11.617,17

Variação
11,42%

7.1 Metodologias para definição do Mapa Comparativo de Preços.

7.1.1. As Planilha de Custos e Formação de Preços, juntamente com o Mapa Comparativo de Preços acima foram pesquisados para servirem de referência na contratação dos serviços de AUXILIARES DE ENGENHARIA e ASSISTENTE TÉCNICO DE ARQUITETURA, visando atender as necessidades da SR/PF/AL. As pesquisas foram realizadas pelo Analista Técnico Executivo - ATE Fernando Ferraz Fernandes de Oliveira, Matrícula PF 14.001, CRA-AL n. 1.1564.

7.1.2. Considerando que os postos de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura não possuem piso salarial definido em lei e que não foi identificada Convenção Coletiva de Trabalho específica para tais ocupações, mostra-se tecnicamente admissível a adoção de CCT que apresente maior compatibilidade com as atribuições, requisitos de qualificação e segmento econômico da contratação, em consonância com a lógica da planilha de custos da IN nº 5/2017. Ademais, a pesquisa de preços deve observar os parâmetros da IN SEGES/ME nº 65/2021, que admite a utilização combinada de diferentes fontes e metodologias, bem como a desconsideração de dados inconsistentes ou não comparáveis, desde que haja motivação expressa e memória de cálculo que demonstre a adequação dos referenciais utilizados.

7.1.3. Nesse contexto, a utilização de planilhas de custos oriundas de contratações similares, ainda que referentes a postos de trabalho distintos ou de outras regiões, revela-se metodologicamente válida quando realizada mediante esquadrinhamento dos componentes de custo efetivamente comparáveis, especialmente dos módulos compostos por encargos legais e percentuais objetivos, tais como os Sub-módulo 2.2 (encargos previdenciários, FGTS e demais encargos sociais), Módulo 3 (custos de reposição do profissional ausente) e Módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação). Tais parcelas possuem natureza predominantemente normativa e econômica, variando em função da legislação trabalhista, previdenciária e tributária incidente e do mercado de terceirização, e não das características específicas de cada cargo, razão pela qual podem ser utilizadas como elementos de referência para aferição da compatibilidade dos custos estimados, sem que isso implique equiparação entre os postos comparados.

7.1.4. Dessa forma, o preço estimado e o preço máximo aceitável podem permanecer aqueles apurados na planilha elaborada nos Estudos Técnicos Preliminares, construída conforme a metodologia da IN nº 5/2017, com base nos insumos disponíveis, na CCT adotada como referência e nos parâmetros de mercado obtidos nos termos da IN nº 65/2021. As planilhas similares coletadas servem, portanto, como instrumento de validação e conferência dos componentes variáveis da composição de custos, corroborando a razoabilidade do orçamento estimado, sem substituir a planilha especificamente desenvolvida para o objeto da contratação, que permanece como o referencial mais aderente às peculiaridades dos postos pretendidos e às condições de execução do contrato.

7.1.5. Foram utilizados os preços dos componentes fixados na Convenção Coletiva AL00013/2026, as metodologias do Manual do Modelo de Planilhas de Custos do STJ (versão 2020) e o custo do Componente Vale Transporte específico para a cidade de Maceió (AL). Os demais custos dos Insumos Diversos foram definidos em pesquisa de preços, seguindo as diretrizes da IN nº 65/2021 – SEGES/ME, bem como as amostras pesquisadas para comparação de preços de mercado são resultantes de licitações similares (mão de obra especializada, com perfil técnico, formação em nível superior em curso e habilidades específicas), realizadas no compras.gov.br e prazo não superior há um ano, contado da data da pesquisa..

6.6. Os extratos das pesquisas de preços, das planilhas de custos e documentos suporte (metodologias, CCT, vale transporte) foram colecionados no SEI! 146232512, bem como complementados com os documentos colecionados no SEI! 146982966, em atenção à Cota que demandou essa nova análise.

6.7 Todas planilhas (amostras) coletadas foram esquadrinhadas e os componentes remuneração, benefícios e insumos igualados para fins de comparação.

6.7.1. A realização do esquadrinhamento das planilhas de composição de custos e formação de preços, que servem como amostra de preços praticados, mostra-se técnica e juridicamente necessária para assegurar a isonomia, a transparência e a comparabilidade efetiva entre as propostas analisadas, uma vez que cada planilha é elaborada com base em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) específica e contempla insumos, benefícios, encargos e premissas operacionais definidos pelo respectivo contratante, fatores que impactam diretamente a composição do custo final. Assim, a simples comparação dos valores globais ou unitários não representa adequadamente a realidade econômica subjacente, podendo conduzir a conclusões distorcidas acerca da compatibilidade dos preços. Nesse contexto, a

análise detalhada das planilhas, com a identificação e equiparação dos custos definidos em normas trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis, constitui o método mais adequado para promover uma comparação justa e tecnicamente fundamentada, permitindo a segregação de diferenças decorrentes de critérios contratuais específicos e a avaliação objetiva dos elementos efetivamente comparáveis, em consonância com os princípios da razoabilidade, da motivação dos atos administrativos, da busca da proposta mais vantajosa e da seleção de parâmetros de mercado compatíveis com a realidade da contratação.

7. Análise crítica.

Adequação metodológica da composição de custos

7.1. O orçamento foi estruturado em conformidade com a metodologia do Manual de Preenchimento do STJ (versão 2020), observando a segregação por módulos (remuneração, encargos, provisões, reposição, insumos, Custos Administrativos, Lucro e tributação).

7.2. Verifica-se que: a remuneração base foi devidamente fundamentada na CCT vigente e adotada (R\$ 4.100 + 30% de periculosidade), resultando em R\$ 5.330,00 por empregado; os encargos sociais (36,80%) e provisões trabalhistas seguem parâmetros técnicos compatíveis com os referenciais do manual; os custos indiretos (5%) e lucro (5%) foram fixados no limite superior recomendado, com justificativa baseada no histórico de contratações; a carga tributária (14,25%) foi corretamente aplicada sobre a base ajustada, visando à amplitude da concorrência.

7.3. **A exclusão do Módulo 4** da planilha de formação de preços se justifica pela **inexistência** de necessidade de cobertura para substituição de profissional ausente, considerando ainda a natureza da execução contratual, pois, não há previsão de afastamentos que demandem reposição imediata, tampouco exigência operacional contínua que obrigue à manutenção de profissional substituto.

7.3.1. Conclusão: A planilha apresenta coerência técnica e aderência normativa, sem indícios de subdimensionamento ou sobreposição indevida de custos.

Análise dos insumos (PNCP e metodologia estatística)

7.4. Os insumos (uniformes e EPIs) foram estimados com base em: dados do Painel de Preços/PNCP; metodologia da Portaria nº 1601/24 -MJSP (tratamento estatístico com média, desvio padrão e exclusão de *outliers*).

- Exemplo: Uniformes: valor mensal estimado ≈ R\$ 51,69 e EPIs: valor mensal estimado ≈ R\$ 8,08.

- Pontos positivos: uso de base pública oficial (PNCP); aplicação de filtros estatísticos (limites mínimo e máximo); e eliminação de preços inexequíveis ou distorcidos.

7.4.1. Conclusão: Os preços dos insumos são robustos, tecnicamente defensáveis e compatíveis com o mercado.

Análise do custo total dos postos

7.5. Custo mensal por empregado: R\$ 11.617,17 (para ambos os postos);

7.6. Custo anual por posto: R\$ 139.406,04 e Total de R\$ 278.812,08;

7.7. Custo global (24 meses / 2 postos): R\$ 557.624,16.

7.8. Conclusão: O custo está alinhado ao perfil típico de contratos de apoio técnico, com predominância da mão de obra e baixa participação de insumos.

Comparação com o mercado (Mapa Comparativo)

7.9. Valores identificados: Constatado que o valor máximo estimado é maior 6,07% do que o somatório dos percentuais medianos para sub-módulo 2.2., módulo 3, custos indiretos e lucro, que são os componentes de preços com possibilidade variação, juntamente com a tributação.

Origem	Valor (R\$)
PE 90029/2025	10.289,75 ¹
PE 90007/2025	10.279,00 ¹
PE 90003/2025	10.254,66 ¹
PE 90014/2025	10.488,66 ¹
PE 90001/2026	10.574,18 ¹
Mediana das amostras	10.289,75
Valor estimado	11.617,17

7.9.1. (1) Valor esquadriado para fins justa comparação, com utilização de igual valor para mão de obra de referência + adicional de periculosidade, bem como e exclusão do módulo 4.

7.9.2. Diferença percentual: O valor estimado encontra-se 11% acima da mediana de mercado (amostras esquadriadas pesquisadas).

Interpretação crítica

7.10. A diferença de 11% pode ser explicada por fatores técnicos legítimos:

(a) Maior rigor nos encargos e provisões;

Percentual de encargos próximo do teto técnico (36,80%); e

Inclusão integral das provisões do Manual do STJ (rescisão, ausências, reposições);

(b) Adoção de percentuais máximos no BDI

Custos indiretos: 5%

Lucro: 5%

(ambos no limite superior recomendado)

(c) Tributação

Simulação considerando o cenário mais oneroso, da tributação pelo Lucro Real, ou seja, 14%, sendo que os contratos pesquisados indicam uma média de 8,65%).

Avaliação da economicidade

7.11 Apesar de superior à mediana, observa-se que o valor estimado está dentro de uma faixa aceitável de variação ($\approx$ até 15% é usualmente considerado razoável em análises comparativas administrativas); e que não há indícios de sobrepreço, duplicidade de encargos e inclusão de custos indevidos.

7.12. A supressão do módulo 4 (profissional ausente) evita a inclusão de custos não aplicáveis, promovendo maior economicidade e alinhamento da proposta aos princípios da eficiência e da otimização dos recursos públicos, sem prejuízo à qualidade e à continuidade dos serviços. Destaque-se ainda que para fins justa comparação de preços (amostras), os custos dos módulo 4 presentes nas amostras coletadas foram suprimidos nas planilhas esquadrinhadas.

7.12.1 Conclusão: o valor estimado representa o teto máximo aceitável para contratação, garantindo viabilidade econômica, segurança jurídica e estímulo à ampla concorrência.

Conclusão final

7.13. Diante dos elementos analisados, conclui-se que: o orçamento foi elaborado com rigor técnico e aderência normativa; os insumos foram definidos com base em pesquisa de mercado confiável (PNCP) e metodologia estatística adequada; O valor global estimado por posto em análise está alinhado com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado no mapa comparativo acima; e a diferença de 11% acima da média pesquisada é justificada por premissas conservadoras e tecnicamente fundamentadas, especialmente quanto a encargos e tributação no cenário máximo permitido pela legislação, bem como visando apenas à ampla e maior concorrência.

Maceió/AL - 2026, data conforme assinatura eletrônica.

FERNANDO FERRAZ FERNANDES DE OLIVEIRA

Administrador - matrícula PF 14001



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FERRAZ FERNANDES DE OLIVEIRA**, **Analista Técnico Executivo (ATE)**, em 23/07/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=146983146&crc=E634E411.
Código verificador: **146983146** e Código CRC: **E634E411**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/AL

NOTA TÉCNICA Nº 147010611/2026-GTED/SELOG/SR/PF/AL

Processo nº **08230.000369/2026-68**

Interessado: **Grupo Técnico em Edificações (GTED/SELOG/SR/PF/AL)**

Assunto: **Diagnóstico da demanda operacional, dimensionamento, composição da força de trabalho e manifestação técnica específica de profissional legalmente habilitado na área de engenharia acerca da necessidade da contratação.**

Referência: **Cota Nº 00103/2026/CJTER-EST/SCGP/CGU/AGU (SEI nº 146677525)**

1. SÍNTESE

Esta Nota Técnica visa subsidiar a complementação da fase preparatória da contratação de empresa especializada para locação de postos de trabalho terceirizados de Auxiliar de Engenharia e Assistente Técnico de Arquitetura. Em estrita observância às recomendações exaradas no parecer da Advocacia-Geral da União (AGU), a presente manifestação e a respectiva revisão dos estudos de planejamento são integralmente coordenadas, revisadas e ratificadas por profissional de Engenharia legalmente habilitado e atuante no Grupo Técnico em Edificações (GTED/SELOG/SR/PF/AL), assegurando o respaldo técnico especializado necessário à robustez do processo instrucional.

2. DIAGNÓSTICO DETALHADO DA DEMANDA OPERACIONAL

O Grupo Técnico em Edificações – GTED, subordinado ao Setor de Administração e Logística da Superintendência Regional da Polícia Federal em Alagoas, é responsável pelo planejamento, gerenciamento, fiscalização e acompanhamento das atividades de engenharia, arquitetura e manutenção predial de todas as edificações sob responsabilidade da SR/PF/AL.

Entre suas atribuições destacam-se:

- elaboração e acompanhamento de projetos de engenharia e arquitetura;
- fiscalização técnica de contratos de obras e serviços de engenharia;
- elaboração de estudos técnicos, projetos básicos, termos de referência e demais documentos técnicos destinados às contratações;
- acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas;
- realização de inspeções prediais, levantamentos técnicos e vistorias;
- elaboração de medições, relatórios técnicos, registros fotográficos e documentação "as built";
- gestão documental do acervo técnico da Superintendência;
- acompanhamento de intervenções decorrentes de demandas institucionais, adequações normativas e necessidades operacionais.

Além das atividades rotineiras de manutenção predial, a unidade possui sob sua responsabilidade a fiscalização permanente dos contratos de infraestrutura da Superintendência, bem como o planejamento de futuras obras e investimentos previstos para a unidade.

A infraestrutura predial da SR/PF/AL possui aproximadamente 25 anos de utilização, circunstância que naturalmente aumenta a incidência de demandas relacionadas à manutenção corretiva, modernização das

instalações, adequações às normas técnicas vigentes, substituição de sistemas prediais e recuperação de elementos construtivos.

Paralelamente, existe a previsão de destinação de recursos orçamentários para investimentos em melhorias estruturais, circunstância que demanda incremento das atividades de elaboração de projetos, orçamento, planejamento, fiscalização contratual, medições e acompanhamento físico-financeiro das futuras intervenções.

Recentemente, a Coordenação de Engenharia e Arquitetura – CEA/CGPLAM/DLOG/PF, unidade técnica responsável pela coordenação nacional das atividades de engenharia da Polícia Federal, manifestou entendimento no sentido de que o GTED da Superintendência Regional da Polícia Federal em Alagoas necessita de melhor estruturação operacional, recomendando o fortalecimento da equipe de apoio técnico para permitir maior eficiência na condução das atividades de engenharia e arquitetura.

Nesse contexto, verifica-se que a crescente demanda operacional atualmente existente supera a capacidade da equipe disponível para execução de todas as atividades assessórias necessárias ao adequado acompanhamento dos contratos, elaboração documental, atualização de projetos, organização do acervo técnico, levantamentos de campo e registros técnicos, justificando a contratação de profissionais de apoio destinados exclusivamente às atividades instrumentais, assessórias e complementares ao exercício das atribuições dos servidores efetivos.

2.1. Edificações sob Responsabilidade da Unidade

- a) Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas: edifício principal complexo que possui área total de 10.562,00m², sendo a edificação composta em 4 pavimentos, com área construída total de 7.932,47m², contendo pavimentos administrativos, 3 elevadores, custódia temporária, depósitos de materiais apreendidos e áreas de atendimento ao público.
- b) Bases Operacionais e Unidades Avançadas: Base da Força Integrada de Combate ao Crime Organizado (FICCO) possui área total de 3.847 m², e área construída de 450,50m². Ainda, a respeito desse mesmo empreendimento, o Centro de Investigações Especiais, inicialmente denominado FICCO – Força Integrada de Combate ao Crime Organizado, é política de governo e mantém prioridade na disponibilização de recursos, bem como projeta-se uma obra de aproximadamente 20 milhões e 02 (dois) anos de execução.
- c) Áreas de atendimento nos shoppings centers: Maceió Shopping e Partage Arapiraca Shopping;
- d) Imóvel em terreno urbano, na cidade de Arapiraca/AL, localizado na Rua José Leite Bezerra, Bairro Santa Edwiges, com área total de 4.103,21 m².

2.2. Volumetria de Processos, Contratos e Demandas de Manutenção

- Gestão de Manutenção Predial e Atendimentos: média mensal de 30 ordens de serviço e chamados técnicos registrados via sistema logístico interno. O escopo abrange intervenções estruturais, impermeabilização de coberturas, reformas de layouts internos e manutenção de sistemas críticos (climatização central e individualizada, subestações de energia, grupos geradores e cabeamento estruturado). Inclui, ainda, o levantamento e pesquisa de preços para requisição de materiais de consumo e a coordenação/fiscalização diária da equipe terceirizada de manutenção residente (composta por 04 profissionais: 01 técnico em climatização, 01 eletricista, 01 oficial de manutenção predial e 01 auxiliar de manutenção).
- Acompanhamento de Contratos e Gestão de Consumo: O GTED presta suporte direto à fiscalização técnica de contratos continuados essenciais, com destaque para Manutenção Predial e Manutenção de Elevadores. Paralelamente, realiza o controle e o acompanhamento mensal das faturas de concessionárias públicas (BRK Ambiental e Equatorial Energia), promovendo o monitoramento analítico do consumo de água e energia elétrica da unidade.
- Instrução de Processos Licitatórios: Atuação contínua na fase preparatória de licitações, elaborando Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), além da confecção de pesquisas e avaliações orçamentárias (planilhas de custos) para contratações sazonais, reformas e modernizações físicas.

- Apoio a Projetos e Acervo Técnico: Gestão de uma média de 04 processos administrativos complexos anuais referentes à contratação de obras ou aquisição de insumos de engenharia. O trabalho exige suporte operacional contínuo no detalhamento de projetos, execução de levantamentos quantitativos em campo, aplicação de checklists documentais e a organização sistemática do acervo técnico físico e digital da Polícia Federal, incluindo a atualização de projetos as built.

Atualmente, a unidade está demandando 05 projetos prioritários:

1. Contratação de obra de engenharia para execução de Retrofit da Fachada do Edifício da SR/PF/AL, contemplando a substituição integral do revestimento atualmente composto por pastilhas cerâmicas, bem como serviços de pintura e intervenção na estrutura metálica, no valor estimado da contratação de R\$ 1.732.709,55 (um milhão, setecentos e trinta e dois mil, setecentos e nove reais e cinquenta e cinco centavos), com cronograma previsto de 6 (seis) meses de execução;
2. Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projetos básicos e executivos destinados à construção do Centro de Investigação Especial da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas, no valor estimado da contratação de R\$ 383.131,82 (trezentos e oitenta e três mil, cento e trinta e um reais e oitenta e dois centavos), com cronograma previsto de 6 (seis) meses de execução, sendo que se objetiva a sequência para a citada obra projetada de aproximadamente 20 milhões e 02 (dois) anos de execução;
3. Contratação de serviços de engenharia para Implementação do Projeto de Combate a Incêndio e Pânico do edifício da Superintendência, no valor estimado de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), com a projeção de 03 (três) meses de execução;
4. Contratação de obra de engenharia para execução de Reforma e reestruturação da Guarita, entrada de veículos e paisagismo, no valor estimado de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), com cronograma previsto de 04 (quatro) meses de execução;
5. Contratação de obra de engenharia visando a instalação de uma Usina Geradora de Energia Fotovoltaica (UGF) como medida de eficiência e redução dos custos operacionais, sendo que a estimativa atual indica um investimento entre R\$ 1.400.000,00 (um milhão quatrocentos mil reais) e R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais).

3. ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

O dimensionamento da solução foi realizado considerando as atividades permanentes desenvolvidas pelo GTED, a divisão técnica das rotinas de trabalho e a necessidade de manutenção contínua do apoio operacional. Observou-se que as demandas do setor se concentram em dois grandes grupos de atividades:

Grupo 1: Apoio às atividades de engenharia, que compreende: levantamentos técnicos; medições; registros fotográficos; acompanhamento de serviços; controle documental de obras; elaboração de planilhas; atualização de relatórios; apoio às fiscalizações. Tais atividades justificam a disponibilização de **01 (um) Auxiliar de Engenharia**, profissional voltado exclusivamente ao suporte operacional das atividades de campo e administrativas relacionadas à engenharia.

Grupo 2: Apoio às atividades de arquitetura e documentação técnica, que compreende: atualização de projetos em AutoCAD e Revit; compatibilização de desenhos; organização do acervo técnico; elaboração e atualização de peças gráficas; controle de revisões; preparação de documentação para instrução processual. Essas atividades justificam a disponibilização de **01 (um) Assistente Técnico de Arquitetura**, profissional responsável pelo suporte às atividades de documentação gráfica e organização técnica.

Dessa forma, este Grupo chegou à conclusão de que a contratação de apenas um profissional não seria suficiente para absorver simultaneamente atividades de campo e atividades de documentação técnica, enquanto quantitativo superior se mostraria desproporcional ao porte da unidade. Assim, o quantitativo de dois postos representa solução suficiente, proporcional e economicamente adequada para atendimento das necessidades permanentes do GTED/SELOG/SR/PF/AL.

Ainda, a definição quantitativa de 01 (um) posto de Auxiliar de Engenharia e 01 (um) posto de Assistente Técnico de Arquitetura pode ser corroborada com o de estudo de dimensionamento baseado na carga

horária semanal necessária para o atendimento das rotinas instrumentais de suporte do GTED. A metodologia de cálculo considera um ano operacional padrão de 44 semanas (descontando feriados, licenças e períodos de férias), com uma jornada de 40 horas semanais por posto.

Rotina Instrumental / Atividade de Apoio Operacional	Estimativa de Tempo (Horas/Semana)		Observação / Justificativa Técnica
	Grupo 1: Auxiliar de Engenharia	Grupo 2: Assistente Técnico de Arquitetura	
Apoio em levantamentos técnicos de campo: medições físicas, cubagem de ambientes, conferência de dimensões in loco e identificação de patologias construtivas.	04 horas	—	Requer deslocamento e presença física no local das obras/instalações, com uso de instrumentos de medição e conhecimento técnico de construção civil.
Registros fotográficos sistematizados de obras, serviços e instalações prediais para subsidiar relatórios técnicos, processos administrativos e laudos de vistoria.	03 horas	—	Os registros fotográficos integram os relatórios de engenharia e os diários de obra, sendo incumbência do apoio técnico de engenharia.
Acompanhamento de execução de serviços de manutenção predial, obras civis e instalações; conferência de etapas construtivas conforme projetos e especificações aprovadas.	04 horas	—	Atividade de campo vinculada ao ciclo de fiscalização de contratos de engenharia.
Atualização, revisão e edição de projetos estruturais em AutoCAD; leitura e interpretação de plantas de fundações, estruturas de concreto, metálicas e detalhamentos construtivos.	02 horas	—	Projetos estruturais são responsabilidade da área de engenharia.

Compatibilização de projetos estruturais com projetos de instalações prediais (elétrica, hidrossanitária, SPDA, climatização); registro de interferências e pendências técnicas.	02 horas	—	Exige leitura simultânea de projetos de múltiplas disciplinas de engenharia.
Instrução e atualização de planilhas de controle de manutenção preventiva e corretiva: ordens de serviço, consumo de insumos, periodicidade de intervenções e histórico de ocorrências.	03 horas	—	Controle operacional de manutenção predial vinculado à gestão técnica de contratos de engenharia e serviços.
Controle de prazos contratuais de obras e serviços: elaboração e atualização de cronogramas físico-financeiros, planilhas de medição e acompanhamento de boletins de desempenho.	04 horas	—	Suporte ao gestor/fiscal de contratos, envolvendo controle documental do ciclo de execução contratual de engenharia.
Compilação de dados técnicos para elaboração de minutas de relatórios de engenharia e checklists de vistoria.	04 horas	—	Requer interpretação técnica dos dados coletados em campo e conhecimento de normas e procedimentos de engenharia.

Apoio à instrução de processos administrativos de engenharia: organização de documentação técnica, planilhas orçamentárias, especificações e termos de referência para obras e serviços.	04 horas	—	Suporte documental à equipe de engenharia na instrução de processos licitatórios de obras, reformas e serviços de manutenção predial.
Controle e registro de diário de obras; conferência de notas fiscais de serviços e materiais; apoio à elaboração de boletins de medição e relatórios mensais de fiscalização.	04 horas	—	Atividade vinculada ao ciclo de gestão e fiscalização de contratos de engenharia e serviços.
Atualização, revisão e edição de projetos arquitetônicos em AutoCAD: plantas baixas, cortes, fachadas, detalhamentos e composição de pranchas conforme normas ABNT NBR 6492.	—	04 horas	Exige domínio de AutoCAD e conhecimento das normas de representação gráfica em arquitetura.
Modelagem, atualização e revisão de projetos arquitetônicos em Revit (BIM): desenvolvimento de modelos tridimensionais, extração de quantitativos e geração automatizada de pranchas.	—	06 horas	Plataforma BIM (Revit) é ferramenta específica de arquitetura.

Compatibilização de projetos arquitetônicos com projetos complementares de instalações prediais; identificação de interferências gráficas entre arquitetura e sistemas prediais.	—	02 horas	Coordenação gráfica de projetos arquitetônicos com sistemas prediais.
Elaboração de estudos preliminares e anteprojetos arquitetônicos para reformas e adequações de espaços institucionais; desenvolvimento de layouts funcionais de ambientes.	—	03 horas	Requer formação em arquitetura e domínio de conceitos de programa de necessidades, fluxos e adequação de ambientes de uso institucional.
Acompanhamento em campo e apoio direto à fiscalização da execução das obras sob a ótica arquitetônica, garantindo o fiel cumprimento das especificações de acabamento, volumetria, paginações de piso/revestimento e alinhamento estético definido em projeto.	—	04 horas	O rigor técnico na validação física de elementos arquitetônicos, revestimentos e arremates finais demanda o olhar especializado e focado.

Apoio na conceituação de fachadas e propostas de decoração de interiores para espaços institucionais, sugerindo paletas de materiais, mobiliário e acabamentos, visando à funcionalidade, modernização e humanização das áreas de convivência.	—	02 horas	Requer visão espacial apurada, domínio de layout e composição de interiores, competências diretamente atreladas à formação em arquitetura e design.
Elaboração e atualização de peças gráficas para instrução processual e licitatória: plantas de situação, implantação, mapas de localização e perspectivas ilustrativas de projetos.	—	03 horas	Produção de material gráfico para subsidiar processos administrativos, contratos e licitações de projetos arquitetônicos.
Organização, padronização e versionamento do acervo digital e físico de projetos arquitetônicos; controle de revisões, numeração de pranchas e emissão de documentos técnicos.	—	01 hora	Acervo de projetos arquitetônicos, incluindo controle de versões conforme normas ABNT.

Preparação de documentação técnica arquitetônica para processos licitatórios: memorial descritivo, especificações de materiais e acabamentos, caderno de encargos e planilhas de quantitativos.	—	04 horas	Exige conhecimento de normas de projetos arquitetônicos e especificações técnicas de materiais.
Apoio na instrução de processos de regularização e aprovação de projetos arquitetônicos junto a órgãos de controle; organização de documentação técnica exigida por normas.	—	03 horas	Suporte técnico-documental para regularização de edificações institucionais.
Organização e padronização do acervo físico e digital de documentos técnicos gerais; apoio ao versionamento, indexação e controle de revisões de documentação da unidade.	03 horas	03 horas	
Apoio à elaboração de respostas a demandas e ofícios técnicos; organização de informações para subsidiar manifestações da unidade em processos e consultas administrativas.	03 horas	03 horas	

Carga Horária Semanal Total (Requerida por Posto)	40 horas	40 horas	Jornada integral de 40h/semana por posto, conforme legislação trabalhista aplicável.
--	-----------------	-----------------	---

O somatório das horas técnicas de apoio instrumental necessárias para a regularidade das atividades meio do GTED resulta em 40 horas semanais para demandas com perfil de Auxiliar de Engenharia e 40 horas semanais para demandas com perfil de Assistente Técnico de Arquitetura. Portanto, a alocação de exatamente 01 posto para cada especialidade técnica é estritamente proporcional à carga de trabalho mensurada, mitigando riscos de subdimensionamento (descontinuidade) ou superdimensionamento (ociosidade de mão de obra).

4. COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A força de trabalho atual do setor administrativo e logístico da SR/PF/AL, voltada à gestão das demandas de engenharia e arquitetura, é composta predominantemente por servidores de carreiras policiais e administrativos gerais que desempenham as funções de fiscais administrativos e gestores de contratos. Especificamente atrelado ao GTED, tem-se a função do Coordenador do Grupo, que atualmente é desempenhada pelo **APF Elizeu Maia Mattos Sobrinho, matrícula PF 22.780, Engenheiro Civil, registrado no CREA-BA sob o nº 0515176230** e a de substituto do PPF **Caique Lopes de Medeiros, Engenheiro Civil, registrado no CREA-GO sob o nº 1018314865D-GO**. Eventualmente, o GTED/AL pode contar com servidores lotados em unidades federativas diversas para acompanhamento de demandas pontuais.

Dessa forma, o GTED atualmente é composto exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos responsáveis pelo exercício das atividades técnicas privativas de engenharia, arquitetura, fiscalização e gestão contratual.

Não existem cargos efetivos destinados ao desempenho permanente de atividades auxiliares relacionadas à atualização de projetos, organização documental, medições, registros técnicos, compatibilização de desenhos, controle do acervo técnico e apoio operacional às fiscalizações. Com isso, a execução das rotinas operacionais preparatórias e instrumentais (tais como a vetorização de layouts, compatibilização de projetos básicos em ambiente BIM/CAD, acompanhamento diário da equipe de manutenção, cumprimento de cronograma diário de execução, semanal ou mensal, conferência de material, dimensionamento, requisição, medidas físicas in loco e compilação de relatórios fotográficos de manutenção) gera um gargalo técnico que sobrecarrega os profissionais habilitados da unidade, desviando-os de suas funções nucleares de planejamento macro e tomadas de decisão técnica vinculantes.

Dessa forma, os próprios servidores responsáveis pelas decisões técnicas acabam executando simultaneamente atividades meramente instrumentais e auxiliares, reduzindo significativamente a disponibilidade para elaboração de projetos, planejamento, fiscalização de contratos, emissão de pareceres e demais atividades privativas. Ainda, é importante destacar que tais servidores, designados para atuarem no GTED, também mantêm suas atribuições policiais, por vezes desfalcando o setor, quando da necessidade de atendimento das atividades finalísticas.

A contratação proposta busca justamente separar as atividades de apoio das atividades privativas, permitindo que os profissionais habilitados concentrem sua atuação nas competências legalmente atribuídas.

5. LIMITES DE ATUAÇÃO E MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Para assegurar que não ocorra a transferência de atribuições privativas de engenheiros ou arquitetos, tampouco a usurpação de atividades finalísticas da Polícia Federal ou exercício de poder de polícia, adota-se

a seguinte matriz de responsabilidades e limites objetivos de atuação:

Atividades Autorizadas (Escopo dos Profissionais Terceirizados)	Atividades Vedadas (Exclusivas de Servidores Habilitados da PF)
Vetorização, desenho e detalhamento de peças gráficas em AutoCAD sob supervisão direta.	Assinatura de projetos arquitetônicos ou complementares como responsável técnico (RRT/ART).
Extração de quantitativos e inserção de dados em modelos BIM (Revit) existentes.	Tomada de decisão técnica sobre modificações estruturais ou aprovação final de projetos.
Conferência física de metragens e preenchimento de planilhas de medição em campo.	Aprovação e liquidação financeira de boletins de medição de obras e serviços de engenharia.
Montagem preliminar de relatórios fotográficos demonstrativos do estado de conservação predial.	Emissão de parecer técnico conclusivo, laudo pericial ou nota técnica vinculante da Administração.
Organização física e digital do arquivo técnico, catálogos de fornecedores e normas técnicas.	Explicitação de juízo de valor administrativo ou deliberações sobre aplicação de sanções a contratadas.
Demais atividades indicadas na tabela de memória de cálculo da rotina instrumental / atividade de apoio operacional.	Fiscalização técnica, aprovação de projetos, decisão administrativa e recebimento definitivo de obras.

Os profissionais terceirizados atuarão estritamente sob a modalidade de subordinação técnica indireta, reportando-se ao fiscal técnico designado do GTED, sendo vedada qualquer autonomia decisória que vincule administrativamente o órgão público.

ELIZEU MAIA MATTOS SOBRINHO
Agente de Polícia Federal | Mat. 22780
Engenheiro Civil | CREA-BA nº 0515176230
(Assinar eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **ELIZEU MAIA MATTOS SOBRINHO**, Agente de Polícia Federal, em 09/07/2026, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147010611&crc=D2E63240.
Código verificador: **147010611** e Código CRC: **D2E63240**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SGP/SR/PF/AL

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento ao Despacho SELOG/SR/PF/AL 146908070, que, no quadro de servidores da Polícia Federal, inexistem os cargos de Auxiliar de Engenharia e Assistente de Arquitetura, de acordo com a Tabela de Cargos do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal estabelecida na Lei nº 10.682/2003.

Declaro também que, no concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal, regido pelo Edital nº 1 – PF – ADMINISTRATIVO, de 25 de abril de 2025, não foram ofertadas vagas para os cargos de supracitados. O certame tem prazo de validade de dois anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, o que ocorreu através do Edital nº 9 – PF – Administrativo, de 15 de outubro de 2025. Logo, não há previsão de contratação dos aludidos cargos através de concurso público.

Sobre a estrutura do Grupo Técnico em Edificações – GTED declaro que a composição atual foi estabelecida pela Portaria SR/PF/AL nº 97, de 23 de junho de 2026 a qual designa seus integrantes, sendo coordenado por servidor ocupante do cargo de Perito Criminal Federal, com formação em Engenharia Civil. Os demais integrantes são Peritos Criminais, com formação em Engenharia Elétrica, respectivamente, e Agente de Polícia Federal com formação em Administração. As atribuições do Grupo são afetas à Manutenção Predial, a Projetos de Engenharia e Arquitetura e Fiscalização de Obras. Além disso, ao longo dos anos, o Grupo foi coordenado por servidores policiais com formação em Engenharia Civil.

Declarante
(assinar eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **LIDIANE DA CRUZ BARROS, Agente Administrativo(a)**, em 23/07/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147257709&crc=27A2CA7D.

Código verificador: **147257709** e Código CRC: **27A2CA7D**.