

Estudo Técnico Preliminar 13/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 04600.004027/2020-15

2. Definição do Objeto

Contratação de empresa para a prestação de serviços de ocupação de imóveis públicos, consistindo nos serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial; apoio operacional; conservação e limpeza; manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, instalações de combate a incêndio, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, mobiliário, divisórias, equipamentos de transporte vertical, vigilância e CFTV incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta.

3. Descrição da necessidade

A Enap necessita apresentar uma solução que propicie uma melhor oferta de serviços prediais, a fim de tornar as atividades ligadas ao *core business* da Escola uma experiência fantástica em ambientes planejados e inovadores. Vale ressaltar que tais ambientes que envolve também o dimensionamento de espaço e a acessibilidade entregam ao usuário uma instalação que melhora o aprendizado, além de fixar mais o conteúdo.

Esta contratação leva em consideração, antes de tudo, o interesse público. A Enap é responsável por qualificar servidores públicos federais, estaduais e municipais. Diversos cursos são disponibilizados nas dependências da Escola, sejam cursos de aperfeiçoamento de curta e média duração, bem como pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

Ao longo do tempo, os cursos de pós-graduação determinaram uma mudança no perfil de funcionamento da Enap. Considerando a ampliação dos serviços oferecidos na Enap, existe a necessidade de adaptar os contratos firmados ao longo dos anos à atual demanda da Fundação. Ademais, os cursos de curta e média duração são frequentes na Escola, assim como seminários, palestras, dentre outros eventos, os quais exigem que estejamos sempre apostos no intuito de garantir a funcionalidade dos equipamentos da Escola, além de manter as edificações em condições ideais de uso.

Cabe mencionar que a qualidade da Instituição de Ensino leva em consideração não apenas o nível dos cursos oferecidos, mas também toda infraestrutura de equipamentos, edificações e segurança ofertados. Neste sentido, a contratação dos serviços de facilities é essencial ao bom funcionamento Escola.

Segundo a ISO 41011, *facilities management* – FM é uma função organizacional que integra pessoas, propriedade e processo dentro do ambiente construído com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas e a produtividade do negócio principal. Podemos considerar também que o FM trata de uma estratégia de contratação que busca a integração de diferentes serviços nas variadas disciplinas da gestão da operação da instalação. Essa integração dar-se-á de forma holística, tendo apenas um processo administrativo que engloba a operação, a manutenção, a adaptação e a melhoria das instalações, infraestrutura e serviços existentes na área da Enap.

Ressaltamos como oportuna a contratação desse serviço de forma unificada, tendo em vista a possibilidade de obtenção de uma maior sinergia entre os serviços que serão englobados na contratação, contando até com uma redução de custos. Tudo isso está alinhado com a necessidade da Enap em manter suas instalações em perfeitas condições de uso para atender a finalidade de qualificar servidores públicos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Logística e Contratos - CGLog/DGI	Alysson Pinheiro
Coordenação-Geral de Logística e Contratos - CGLog/DGI	Ivã Machado

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

DESCRIÇÃO DE REQUISITOS

O facilities a ser contratado é um serviço continuado tendo em vista a clara necessidade de se manter as instalações prediais em pleno uso, do contrário, com as instalações em condições precárias, inviabilizaria a prestação dos serviços da Escola, podendo incorrer a enormes prejuízos ao desenvolvimento da administração pública brasileira.

O serviço deve atender no mínimo aos critérios de qualidade já dispostos nas atuais contratações. Verificamos que os contratos em execução na Enap dispõem de critérios bastante objetivos e efetivos para a garantia da qualidade dos serviços. No entanto, tendo em vista a maior complexidade dessa nova modelagem, faz-se necessário estabelecer controles que permitam, de forma instantânea e mais abrangente, o acompanhamento dos serviços.

A fim de propiciar um rol de controles e indicadores mais robustos, a Enap, em parceria com a Central de Compras, do Ministério da Economia, e o DNIT, promoveu uma oficina, com três encontros, ocorridos entre os dias 30 de julho e 06 de agosto, de 2020. Do último encontro, realizado em 26 de agosto, foi produzida uma tabela com os indicadores mais relevantes, conforme experiência dos participantes, para inserção nos contratos de facilities.

Os indicadores a serem inseridos no Termo de Referência levarão em consideração o trabalho efetuado pelos participantes do encontro, conforme **Anexo I**. Os convidados foram profissionais com expertise no assunto facilities, sendo eles de empresas no ramo do facilities ou que já estavam especificando seus próprios contratos, assim como, também contamos com a presença de especialistas em contratação de serviços na administração pública.

Para viabilizar o aumento do controle e melhor acompanhamento dos indicadores que serão inseridos no escopo dessa contratação, será exigido da contratada a disponibilização de plataforma tecnológica com funcionalidades que permitam, dentre outras coisas, racionalizar as operações diárias, catalogar os equipamentos e áreas, priorizar chamados, padronizar os procedimentos e rotinas, e apoiar a gestão e fiscalização na mensuração dos indicadores de resultado, bem como o monitoramento por meio registros históricos, gráficos e relatórios.

O modelo de contratação integrada por meio de facilities, ora sugerida, mostra-se como uma medida inovadora e mais eficiente para a Administração Pública, pois propicia um maior aprimoramento da sustentabilidade, assim como se apresenta como alternativa para vencer os

vários desafios futuros. Sendo assim, no âmbito de suas edificações, a Enap, dará foco à maior eficiência energética em face da maior performance da sua instalação e à maior eficiência do gasto público, por meio do exercício de seu poder de compra, alavancado pela reunião dos contratos.

As condições de habilitação, tais como a qualificação técnica, qualificação econômico-financeira serão elevadas para que impossibilite a contratação de empresas aventureiras no certame. Sendo assim, faremos com que os critérios de qualificação técnico-operacional, busquem aferir a capacidade das empresas com base em parâmetros como:

- Experiência em serviços de conservação/manutenção de infraestrutura e instalações prediais, com disponibilização de 50% da mão obra estimada para a execução;
- Experiência em manutenção e/ou operação de Sistema de ar condicionado no porte instalado na Enap;
- Experiência em execução de serviços de conservação e higienização predial, em área igual ou superior a 50% da edificação.

O detalhamento dos critérios de habilitação será realizado durante a elaboração do Termo de Referência.

A duração inicial do contrato será de 30 meses. Conforme **Anexo II**, os editais de facilities estão adotando a duração inicial acima de 12 meses, cuja justificativa se compreende em face da diluição dos custos iniciais com equipamentos, insumos, materiais, entre outros, propiciando à administração pública uma redução dos valores contratados.

Além da diluição dos custos envolvidos no aumento da duração inicial do contrato, verifica-se que o processo para realização de novo procedimento licitatório ou de procedimento criterioso para a renovação dos contratos demanda muito tempo. Estima-se que seriam necessários, no mínimo, seis meses para o planejamento e estudo, que deixaria prejudicada a necessária análise da prestação dos serviços por parte da empresa (TCU - acórdão 714/2021 - Plenário).

A extensão da duração inicial do contrato impacta diretamente na quantidade de processos licitatórios na área administrativa, visto que a quantidade de renovações por contrato se reduz impactando positivamente, principalmente, em mais tempo para se analisá-los. Como consequência do aumento do prazo, o analista administrativo terá mais tempo para a análise, incorrendo em menos erros (Santos e Chioato, 2021).

6. Levantamento de Mercado

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado de facilities está maduro no Brasil. Segundo levantamento do Global FM Market 2018 Report, a indústria de facilities já alcançou em nosso país em 2017 cerca de 16,4 bilhões de dólares, sendo este valor mais concentrado no setor privado, com um faturamento estimado de 10,67 bilhões de dólares.

A Administração pública já tem ensaios de contratação de serviços nos moldes do facilities. Pesquisamos 5 contratações provenientes de órgãos públicos, sendo eles a Caixa Econômica Federal – CEF (Nacional), a SABESP (São Paulo), o TJSP (São Paulo), o SEBRAE (Brasília) e o Governo do Estado da Bahia (Salvador). Todos eles, exceto o do Governo do Estado da Bahia, finalizaram seus processos de contratação e estão com o serviço de facilities sendo executado. A SABESP está numa versão 2.0 do seu facilities, enquanto a CEF já desenvolveu e ampliou seu primeiro modelo de contratação.

O maior edital analisado é o do Governo do Estado da Bahia, com uma área total abrangida pelo serviço de 568.166 metros quadrados, população fixa de 17.543 pessoas e uma população flutuante de 3.435 pessoas.

A análise dos 5 editais encontra-se no Anexo II no qual procurou-se evidenciar quais os serviços incluídos no escopo de cada um e como foram empacotados. Procurou-se verificar se a forma de contratação dos serviços envolveu a definição de mão-de-obra e permissão para subcontratação ou formação de consórcios. Foi importante, também, apresentar neste levantamento a evidência de alguns requisitos administrativos, tal como a exigência de habilitação, critérios para aplicação de sanção e forma de pagamento.




O edital do Governo da Bahia, foi trazido para análise porque tem características não encontradas nos outros editais. As especificações são mínimas e deixam para o contratado apresentar seu plano de trabalho conforme cronograma definido no Edital. Dá ênfase à solução tecnológica a ser implementada, já que as exigências quanto as funcionalidades são bem abrangentes e detalhadas. Ou seja, deixa o contratado fazer o serviço conforme sua expertise sem renunciar o controle, o acompanhamento e o monitoramento. No entanto, o certame foi cancelado na fase de assinatura do contrato e não temos informações sobre os motivos do cancelamento.


Em Brasília, o mercado de facilities tem atuação mais preponderante na área privada, executando esses serviços em grandes shoppings como o Parkshopping. No entanto, algumas empresas públicas rodam esse modelo aqui no DF, tais como o SEBRAE, que foi um dos editais analisados, o Banco do Brasil, a Caixa Econômica Federal e a Petrobrás.

7. Descrição da solução como um todo

Modelos de Gerenciamento de Facilities

Existem algumas formas de gerenciamento de facilities. Segundo o Global FM Market 2018 Report, o facilities pode ser dividido em:

	In-house services	<p>Refere-se aos serviços de facilities dentro da própria companhia. Neste modelo, os profissionais são próprios da organização, ou seja, as soluções são apresentadas dentro da própria casa.</p>
	Single Services	<p>Pode-se dizer que é o modelo de outsourced de serviços mais simples, no qual a administração pública já está inserida e executa todos os seus serviços por meio deste modelo. De fato, resta uma simplificação de entendimento. Trata-se da terceirização de apenas um tipo de serviço, seja serviço de limpeza, serviço de manutenção, serviço de brigadista e etc. Como consequência, neste modelo, nota-se uma grande quantidade de contratos sendo executados para uma única edificação.</p>
	Bundled Services	<p>Neste modelo de outsourced de serviços, a organização busca agrupar serviços afins, ou seja, os serviços que tenham afinidades por meio da sinergia entre eles mesmos em sua execução. Os serviços são agrupados de forma que exista uma melhor administração do contrato a ser otimizado. Ou seja, busca-se um agrupamento dos contratos existentes, formando um enxoval de serviços sob apenas um contrato, a fim de que se conjugue ganhos diretos de execução com os ganhos administrativos, sendo</p>

		estes decorrentes, principalmente, da redução do número de contratos a serem gerenciados/fiscalizados.
	Integrated Facilities Management (IFM)	O Gerenciamento Integrado de Instalações (IFM) é um método de consolidação de <u>todos</u> os serviços e funções de instalações da empresa sob uma equipe terceirizada de especialistas. Isso simplifica a comunicação e a tomada de decisões entre líderes de negócios e gerentes de instalações e aumenta a eficiência da edificação, transformando as operações diárias em tarefas mais simples.

O modelo In-house services está relacionado à ausência de terceirização, pois trata-se da prestação de serviços com mão de obra própria. Na APF, esse tipo de mão de obra era provido por meio de concurso público que hoje são carreias extintas ou em processo de extinção (auxiliar de serviços gerais, técnico em manutenção, agente de segurança).

Sabemos que ainda existem algumas funções terceirizáveis exercidas pelo quadro próprio. No entanto, o Decreto nº 9507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da APF direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, descreve quais os serviços podem ser incluídos na terceirização e quais não podem.

Cabe ressaltar que à luz da CF/88, a regra de provimento de mão de obra da APF é o concurso público. Todavia, o Decreto nº 9507/2018 explicita quais são as atividades que entram na regra da obrigatoriedade do provimento por meio de concurso público e suas exceções:

“Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

Dessa forma, tendo em vista a possibilidade de que na Administração Pública muitos serviços sejam executados de forma indireta, por meio da terceirização e de forma separada, conforme suas especialidades, caracterizamos outro modelo, o Single Services, que é a prestação de serviços de forma indireta e de forma isolada.

A APF convive atualmente com um misto de modelos: o In-house Services e o Single Services. Esse panorama dos modelos de execução de serviços existentes decorre de previsão da Lei nº 8.666/1993:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

(...)

Art. 23, § 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.”

E, ainda, a súmula 247 do Tribunal de Contas da União:

“Súmula nº 247-TCU É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Quando se trata de contratação do serviço de facilities, o TCU tem mudado o seu posicionamento. Mais recentemente, o Tribunal de Contas passou a permitir contratação integrada dos diversos serviços terceirizáveis (facilities), como podemos observar na síntese do acórdão 10264/2018, da Segunda Câmara:

“Em licitações de serviços diversos em contrato único (Facilities Full), a permissão de formação de consórcios e a possibilidade de subcontratação de serviços são meios que podem amenizar a restrição a concorrência decorrente da junção de inúmeros serviços em único objeto.”

Mais recentemente, foi publicada a Lei 14.011/2020 que admitiu e incluiu no ordenamento jurídico a possibilidade de contratação de facilities, permitindo em um único contrato a inserção de serviços relacionados à manutenção, uso e gerenciamento do imóvel, assim como eventuais obras, fornecimento de equipamentos e materiais, conforme abaixo descrito:

"Art. 7º A administração pública poderá celebrar contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º O contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos consiste na prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados.

§ 2º O contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos poderá:

I - incluir a realização de obras para adequação do imóvel, inclusive a elaboração dos projetos básico e executivo; e

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

§ 3º (VETADO).

§ 4º Na hipótese de que trata o § 2º deste artigo, as obras e os bens disponibilizados serão de propriedade do contratante.

§ 5º Ato do Poder Executivo poderá regulamentar o disposto neste artigo."

Como podemos observar, o arcabouço jurídico permite o facilities e vai além com o cabimento de inclusão de obras. Sendo assim, esse trabalho procura trazer elementos para que a Enap possa optar tanto pelo Bundled Services quanto pelo IFM. Como podemos observar nos parágrafos anteriores, a diferença entre o Bundled Services e o IFM está na proporção de serviços incluídos em apenas um processo de contratação. Isto é, um contrato que abranja a totalidade dos contratos de serviços prediais configura a contratação de um modelo IFM e quando se tratar de apenas uma parcela dos serviços, considera-se que o modelo seja de Bundled Services.

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

No item a seguir, que intitulamos de "SERVIÇOS AVALIADOS PARA O FACILITIES", iremos explorar os serviços executados na Enap, mostrando a composição do objeto de cada um dos serviços, o plano de trabalho descrito nas suas especificações, quando houver, e mostraremos uma nova estimativa de valor caso as especificações tenham que ser alteradas em face das demandas atuais.

Serviços avaliados para o facilities

Manutenção - Contrato nº 03/2019

Data Início: 20/04/2019

Valor mensal: R\$ 153.722,01

Valor anual: R\$ 1.844.664,13

Objeto: Serviços contínuos de engenharia de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Enap, conforme condições e especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

Itens do Objeto:

- a - Serviços contínuos
- b - Mão-de-obra para os serviços eventuais
- c - Materiais não básicos
- d - Fornecimento e manutenção do software de gerenciamento e manutenção

Composição do custo dos serviços:

Descrição	Valor estimado mensal (R\$)	Valor estimado anual (R\$)
Valor anual dos serviços contínuos	106.668,39	1.280.020,68
Valor anual da mão-de-obra para os serviços eventuais	6.914,76	82.977, 20
Valor anual dos materiais não básicos	38.938,85	467.266,25
Fornecimento e manutenção do software de gerenciamento e manutenção	1.200,00	14.400,00
Valor Global Mensal	153.722,01	
Valor Global Anual	1.844.664,13	

A mão-de-obra dedicada conta com 15 postos, assim distribuídos:

--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria	(A) Qtd Postos (B)	Qtd Emp p/ Posto (C)	Total de Emp (D)= (BxC)	Salário Base	Valor Proposto p/ Posto (E)	Valor Mensal Total (F)= (DxE)	Valor Total (G)= (FxD)
Engenheiro Responsável	1	1	1	7.964,50	17.569,52	17.569,52	210.8
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1.239,06	4.827,96	4.827,96	57.93
Encarregado Geral	1	1	1	3.061,96	8.646,27	8.646,27	103.7
Técnico Eletricista de Manutenção Predial	2	1	2	2.607,94	7.687,84	15.375,68	184.5
Técnico em Instalações Hidrossanitárias	2	1	2	2.151,60	6.732,94	13.465,88	161.5
Técnico em Telefonia em Rede	1	1	1	2.607,94	7.688,26	7.688,26	92.25
Técnico em Refrigeração	2	1	2	2.607,94	7.688,26	15.376,52	184.5
Ajudante Geral de Manutenção	5	1	5	1.198,00	4.743,66	23.718,30	284.6
TOTAL						106.668,39	1.280

Plano de trabalho:

Na tabela a seguir estão relacionados os serviços contínuos. Os serviços contínuos, são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

Para execução dos serviços contínuos, a Enap especificou rotinas mínimas a serem executadas pela contratada, as quais podem ser alteradas conforme necessidade, observando a manutenção do perfeito estado de conservação a fim de evitar a interrupção de serviços e propiciar o perfeito funcionamento da instalação antecipando detecção de desgastes ou defeito.

Serviço	Qtde
Grupo gerador (gerador de emergência)	79
Extintores	66
Motores e bombas	49
Redes de hidrantes	48

Bombas de recalque, de água fira, de esgotos e de águas pluviais	44
Quadro geral de baixa tensão - QGBT	42
Quadros de distribuição	30
Quadro de medição	29
Detecção de calor e de fumaça e alarmes audiovisuais de incêndio	26
Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas – spda (pára-raios)	26
Salas de telecomunicações	19
Quadros de comando	19
Sistema de ar-condicionado	18
Iluminação interna e externa e tomadas	18
Sistema hidrossanitário banheiros, restaurante e copas	16
Rede elétrica estabilizada e aterrada	15
Reservatórios de águas – elevados/cisternas/águas pluviais	14
Sistema hidráulico	14
Instalações elétricas	12
Rede de esgoto e águas pluviais	12
Rede elétrica	10
Baterias	10
Sistema elétrico	9
Luz de emergência	8
Pontos de usuário	8
Instalações civis - revestimentos	7

Instalações de gás liquefeito de petróleo (glp)	7
Porta corta-fogo	7
Painéis divisórios	7
Rede lógica e de telefonia	6
Instalações civis - esquadrias	6
Aterramento para equipamentos e instalações	5
Instalações civis - cobertura	5
Cabeamento horizontal	4
Áreas externas	4
Ramal predial	3
Cabeamento vertical	3
Forros	2
Instalações civis - alvenarias	2
Instalações civis - estrutura	2
Sistema de detecção, alarme, combate e controle a incêndio/sistemas fixo de combate a incêndio	1
Total geral	712

Os serviços eventuais, são serviços executados sob demanda específica da Contratante, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

A realização de serviços eventuais podem ser diversos, os quais estão relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado e rede frigorígena; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

O fornecimento de PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS se dá com base em relação levantada pela Enap, cujos valores foram resultantes de proposta da empresa contratada, sendo que esses valores não podem ultrapassar os da tabela SINAPI. Os materiais e/ou equipamentos necessários para a execução dos serviços que não constarem na proposta de preço, seguirão os valores adotados pela tabela SINAPI.

Constatado que o modelo adotado pela Enap tem sido eficiente, incluiremos a dinâmica desse serviço no modelo do facilities.

Conforme apresentado acima, o contrato de manutenção tem se mostrado bastante eficiente, no entanto, para o facilities é necessário incluir a despesa com a manutenção dos ar-condicionados da sala Inovatti, cuja garantia já se esgotou, e elevar a despesa com serviços eventuais, já que no termo de referência haverá previsão de reformas e alteração de layouts mais dinâmicas e adequada ao modelo de facilities, o que demandará mais horas de serviços para os pisos, forro e mobiliário, por exemplo. O valor anual desse impacto será de R\$ 550.243,45, que está sendo incluído na estimativa de valor do facilities.

Manutenção de Elevadores - Contrato nº 33/2016

Data Início: 02/12/2016

Valor mensal: por demanda

Valor anual: R\$ 22.698,00

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva de dois elevadores de passageiros, para atender as demandas da Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Composição do custo dos serviços:

Item	Especificação detalhada	Valor Anual estimado (R\$)
1	Serviço de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva de 2 (dois) elevadores nas condições e especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.	10.698,00
2	Reposição e instalação de peças.	12.000,00
Valor Total (R\$)		22.698,00

Plano de trabalho:

Serviço de manutenção preventiva

A manutenção preventiva deverá ser executada uma vez por mês, no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário, este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

Serviço de manutenção corretiva

Manutenção corretiva inicial: nos primeiros 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, a Contratada deverá enviar, em mídia eletrônica, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, constando fotos e informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a Contratada comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

O prazo máximo para início da execução do serviço de manutenção corretiva será de três horas corridas, a contar do chamado pela CONTRATANTE.

A Contratada deverá atender prioritariamente aos chamados de emergência, em eventuais casos de passageiros presos na cabina ou acidentes, sendo efetivado o atendimento em até 40 minutos após a chamada.

Não será justificativa para não normalização do funcionamento do elevador: imprudência, incompetência ou negligência da Contratada; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da Contratada; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

Limpeza - Contrato nº 45/2018

Data Início: 12/01/2019

Valor mensal: R\$ 196.429,65

Valor anual: R\$ 2.357.155,80

Objeto: Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem; de camareiro (a); e de carregador. Os serviços serão realizados nas áreas da Enap, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Itens do Objeto:

a - Serviços de limpeza, asseio e conservação

a - Materiais

b - Camareiro (a)

c - Carregadores

d- Jardineiro

e - Auxiliar de Encarregado

Composição do custo dos serviços:

Descrição Serviço/MO	Qtde	Valor Posto	Valor Mensal	Valor Anual
Serviços de limpeza, asseio e conservação	Observar item 4.5 do TR	-	130.119,28	1.561.431,36
Materiais		-	30.565,94	366.791,28
Carregadores	7	3.709,67	25.967,69	311.612,28
Jardineiro	1	4.897,38	4.897,38	58.768,56
Auxiliar de Encarregado	1	4.879,36	4.879,36	58.552,32

Total	R\$ 2.357.155,80
--------------	-------------------------

Mão de obra dedicada distribuída da seguinte forma:

Função	Quantitativo
Servente de Limpeza	31
Limpador de Vidros	2
Encarregado	1
Carregadores	7
Auxiliar de Encarregado	1
Jardineiro	1
Total	43

Plano de trabalho:

O plano de trabalho e o plano operacional seguem o detalhamento da rotina dos serviços de limpeza sugerido na IN 05/2017. Como a produtividade estabelecida no contrato segue a mínima sugerida na IN, podemos observar uma boa oportunidade para uma possível redução dos custos. Podemos estabelecer produtividade sugerida um pouco maior, o que fará com que os custos relativos a esse serviço de limpeza sejam reduzidos.

Copeiragem - Contrato nº 06/2019

Data Início: 12/07/2019

Valor mensal: R\$ 58.886,40

Valor anual: R\$ 706.636,80

Objeto: Contratação de copeiragem (copeira, garçom e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades nos campus Asa Sul e Jardim, da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), em regime de empreitada por preço global, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Itens do Objeto:

a - Garçom

b - Copeira

c - Carregador

d - Materiais de Consumo (ANEXO I-C do TR)

e - Utensílios (ANEXO I-C do TR)

f - Equipamentos (ANEXO I-C do TR)

Composição da mão de obra e do custo dos serviços:

Item	Categoria Profissional	CBO	Serviços	Salário	Valor do posto	Valor mensal	Valor anual
A - MÃO DE OBRA APLICADA							
1	Garçom	5134-05	2	1.826,64	4.583,71	R\$ 9.167,42	R\$ 110.009,04
2	Copeira	5134-25	4	1.237,23	4.013,91	R\$ 16.055,64	R\$ 192.667,68
3	Carregador	7832-10	1	1.237,23	3.690,09	R\$ 3.690,09	R\$ 44.281,08
Materiais de consumo						R\$ 27.355,04	R\$ 328.260,48
Utensílios						R\$ 1.488,47	R\$ 17.861,64
Equipamentos						R\$ 1.129,74	R\$ 13.556,88
Total						R\$ 58.886,40	R\$ 706.636,80

Plano de trabalho:

O plano de trabalho segue as rotinas estabelecidas no Termo de Referência. A elaboração ou preparação e distribuição das bebidas quentes são efetuadas conforme detalhamento em conformidade com os materiais, equipamentos e insumos disponíveis.

A rotina de serviços da copeira e do garçom é de fácil detalhamento e não está discriminada nas instruções normativas do Ministério da Economia. Não foram identificados previsão de serviços sob demanda no contrato.

Este contrato encontra-se suspenso, conforme ofício nº 839/2020, de 14 de julho de 2020, tendo em vista a pandemia do coronavírus, que levou a Enap a colocar o seu quadro de servidores e prestadores de serviços em regime de homo office.

A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Vigilância - Contrato nº 04/2020

Data Início: 1º/04/2020

Valor mensal: R\$ 58.316,81

Valor anual: R\$ 699.801,72

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap - Campus Asa Sul, conforme condições e especificações constantes neste Edital, seus anexos e legislação correlata.

A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens do Objeto:

Item	Escala de trabalho	Nº Postos	Nº de empregados
1	Posto de Vigilância - 44 horas semanais/ diurnos , de segunda a sábado, desarmado	1	1
2	Posto de Vigilância - 12 horas diurnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas - desarmado	2	4
3	Posto de Vigilância - 12 horas noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas - armado	2	4

Composição da mão de obra e do custo dos serviços:

IT.	Posto de Serviço	Qt	MO	Sal. Base	Valor Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1	Posto de Vigilância - 44 horas Semanais/ Diurnas, de Segunda a Sábado, Desarmado .	1	1	2.124,65	6.707,85	6.707,85	80.494,20
2	Posto de Vigilância - 12 horas Diurnas , de Segunda a Domingo, em turnos de 12x36 horas - Desarmado .	2	4	2.124,65	12.330,90	24.661,80	295.941,60
3	Posto de Vigilância - 12 horas Noturnas , de Segunda a Domingo, em turnos de 12x36 horas - Armado .	2	4	2.124,65	13.473,58	26.947,16	323.365,92
Total		5	9			58.316,81	699.801,72

Plano de trabalho:

O plano de trabalho segue as rotinas estabelecidas no Termo de Referência. As rotinas de segurança foram planilhadas e pode ser inserida no rol de atividade a serem acompanhadas pelo sistema informatizado de facilities, no qual todos os serviços e suas respectivas rotinas deverão ser acompanhadas e avaliadas.

Data Início¹: 31/08/2020

Data Início²: 25/11/2020

Valor mensal: não se aplica

Valor anual¹: R\$ 636.905,00

Valor anual²: R\$ 575.768,00

Valor estimado de divisórias para o faciliteis: R\$ 850.273,00

Valor anual estimado forro: R\$ 65.970,05

Valor anual estimado Piso: R\$ 182.361,39

Valor anual estimado: 1.461.004,44

Objeto: Contratação de serviços de instalação de divisórias e outros, incluindo mão de obra e materiais necessários, para atender a necessidades da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Composição do custo dos serviços:

a) Estimativa de Divisórias:

Contrato 1

Item	Descrição	Item da Ata	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Divisória tipo piso teto painel cego	1	m ²	120	325	39.000,00
2	Divisória tipo piso teto – painel vidro simples	2	m ²	100	400	40.000,00
3	Divisória tipo piso teto vidro duplo	3	m ²	40	620	24.800,00
4	Divisória tipo piso teto painel vidro duplo com persiana	4	m ²	40	890	35.600,00
5	Divisória retrátil	6	m ²	50	1.100,00	55.000,00
6	Balcão melamínimo	7	m ²	100	950	95.000,00
7	Vidro lacobel (lousa)	9	m ²	30	940	28.200,00
8	Porta cega simples completa	10	unidade	20	1.200,00	24.000,00
9	Porta dupla cega	11	unidade	3	1.600,00	4.800,00
10	Porta dupla de vidro	12	unidade	1	2.600,00	2.600,00

11	Ponto lógico	14	unidade	105	168	17.640,00
12	Ponto elétrico	15	unidade	105	98	10.290,00
13	Ponto de telefone	16	unidade	105	65	6.825,00
14	Remanejamento de divisórias (retirada)	17	m ²	770	15	11.550,00
Total						395.305,00

Contrato 2

Item	Descrição	Item da Ata	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Divisória tipo piso teto painel cego	1	m ²	70	325	22.750,00
2	Divisória tipo piso teto – painel vidro simples	2	m ²	600	400	240.000,00
3	Divisória tipo piso teto vidro duplo	3	m ²	20	620	12.400,00
4	Divisória tipo piso teto painel vidro duplo com persiana	4	m ²	20	890	17.800,00
5	Divisória retrátil	6	m ²	20	1.100,00	22.000,00
6	Lambri	8	m ²	300	200	60.000,00
7	Vidro lacobel (lousa)	9	m ²	11	940	10.340,00
8	Porta dupla de vidro	12	unidade	7	2.600,00	18.200,00
9	Ponto lógico	14	unidade	144	168	24.192,00
10	Ponto elétrico	15	unidade	207	98	20.286,00
11	Remanejamento de divisórias (retirada)	17	m ²	100	15	1.500,00
12	Remanejamento de divisórias (colocação)	18	m ²	100	55	5.500,00

Total					454.968,00
-------	--	--	--	--	------------

b) Estimativa de Pisos:

Especificação	Unid.	Qtde. Estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)			
Piso vinílico							
Serviço de instalação e fornecimento de materiais e insumos de piso vinílico em régua. Largura: 180 a 190mm. Comprimento: 950 a 130mm. Espessura total mínima de 3,0mm. Contendo uma capa protetora de uso em PVC de 0,5 mm para conferir resistência, estabilidade e classificação de uso comercial pesado, para alto tráfego de pessoas. O assentamento do piso deverá ser feito com adesivo acrílico sem cheiro, apropriado e indicado pelo fabricante. Inclui aplicação de duas demãos de PVA (cola mais cimento) para regularização do piso existente. Normatizado pela norma EN 685. Marca de referência: beaulieu.							

O serviço inclui ainda:					
Administração da obra;					
Anotação de Responsabilidade Técnica-ART;	M²	885,5	R\$	99,49	R\$ 88.098,40
Locação de container para apoio e armazenamento de material e insumos;					
Isolamento do local da obra seja com fitas de demarcação /isolamento ou tapumes em divisória naval e perfis em alumínio natural;					
Demolição do piso existente;					
Locação de caçamba para descarte do entulho;					
Regularização do piso (contrapiso);					
Assentamento do porcelanato utilizando argamassa para uso externo ACIII e rejunte acrílico (ARGAMASSA ACIII e rejunte ACRÍLICO);					
Descarte de todo o entulho da obra;					
Limpeza do local da obra;					

Desmobilização de obra (materiais, equipamentos e insumos).									
Especificação	Unid.	Qtde. Estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Piso porcelanato				
<p>Serviço de instalação e fornecimento de porcelanato granilhado medindo 62x62cm e 8,8mm de espessura, antiderrapante, junta mínima de 2mm, acabamento retificado, classificação de uso altíssimo tráfego, variação de tonalidade V2, coeficiente de atrito COF1 – satisfatório para instalações normais, absorção de água ≤0,5%, resistência a flexão ≥37 MPA, Carga de Ruptura ≥1500 N, Resistência ao Ataque Químico ≥GLB, Resistência ao Gretamento: Resistente, Resistência ao Manchamento Classe ≥ 3, Planalidade +/- 0,2%. Marca de Referência: EMBRAMACO, NEW ART.</p>									
O serviço inclui ainda:									
Administração da obra;									

Anotação de Responsabilidade Técnica-ART;	M²	885,5	R\$	106,46	R\$	94.270,33
Locação de container para apoio e armazenamento de material e insumos;						
Isolamento do local da obra seja com fitas de demarcação /isolamento ou tapumes em divisória naval e perfis em alumínio natural;						
Demolição do piso existente;						
Locação de caçamba para descarte do entulho;						
Regularização do piso (contrapiso);						
Assentamento do porcelanato utilizando argamassa para uso externo ACIII e rejunte acrílico (ARGAMASSA ACIII e rejunte ACRÍLICO);						
Descarte de todo o entulho da obra;						
Limpeza do local da obra;						
Desmobilização de obra (materiais, equipamentos e insumos).						

c) Estimativa de Forro:

Item	Especificação	Unid.	Qtde. Estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Forro				
<p>Serviço de instalação e fornecimento de forro mineral medindo 625x625x19mm com conexão e suporte móveis, compatível com divisórias piso-teto fabricados em aço galvanizado pelo processo HDG (“Hot Dipped Galvanized”). Os perfis que compõem o sistema são fornecidos a partir de duas fitas de aço galvanizado e dupla espessura de alma. A fita aparente que envolve a base do perfil é pintada em poliéster pelo sistema “Coil 54 Coating”, na cor branca. Sistema de encaixe: tipo clicado, de rápida instalação e fácil remoção, sem a necessidade de ferramentas, com total garantia de alinhamento dos perfis. Espaçamentos gabaritados através de pré-usinagem de engate no perfil principal. Fixação:</p>						19	M²	295 R\$	162,91 R\$	R\$

<p>pendurais /tirantes devem ser instalados no perfil principal, engate em calhas tipo “U” utilizadas em divisórias piso-teto na espessura de 77mm. Placas de fechamento: placas compostas de fibra mineral com acabamento em filme vinílico na cor branca, incluindo fechamento em gesso acartonado para acabamento.</p>									
<p>20</p>	<p>Luminária</p> <hr/> <p>Serviço de instalação e fornecimento de luminária, 4x8/10w lâmpada LED completa: embutir, modelo 600 x 600mm, quadrada, bivolt. Material em calha de aço. Compatível com a modulação do forro.</p>	<p>Unidade</p>	<p>118</p>	<p>R\$ 146,44</p>	<p>R\$ 17.279,92</p>				
<p>21</p>	<p>Retirada de forro existente</p> <hr/> <p>Serviço de retirada de forro existente, com transporte do material</p>	<p>M²</p>	<p>118</p>	<p>R\$ 5,06</p>	<p>R\$ 597,08</p>				

Plano de trabalho:

O valor do serviço de instalação de divisórias está baseado em uma estimativa de consumo, sugere-se que esse item seja considerado como um serviço sob demanda, com previsão de consumo estimado para cada 12 meses, minimizando futuros imprevistos aumentando a previsibilidade orçamentária da Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da sua execução.

Está no processo de contratação que essa demanda decorre da necessidade de execução de uma série de serviços de adaptação e modernização da Escola, que se encontrava desgastada e com variados problemas desde a estrutura ao conforto. Essas modernizações foram iniciadas em 2015 e necessitam de continuidade para seu funcionamento e, também, para prover ambientes mais propícios à inovação e ao desenvolvimento dos servidores público, assim como a comunidade que é amparada pelos serviços.

Quanto ao piso e forro, apesar de estar previsto no contrato de manutenção da Enap, ainda há um gasto anual decorrente de constantes melhorias nos espaços. Desta forma, para que tenhamos uma planilha orçamentária mais confiável, inseriremos uma estimativa de valores gastos anuais nesta despesa agregada de Divisórias, forro e piso.

Para chegar a este valor, verificamos os contratos assinados de divisórias em 2020, os quais decorreram do Pregão Eletrônico SRP nº 02/2020, e aplicamos o mesmo percentual entre esses serviços. No certame, o percentual dos serviços foi de 83% em divisórias, 5% em forro e 12% em piso. Sendo assim, tendo em vista a despesa de divisórias estimada nos contratos números 09 e 20 de 2020 totalizarem R\$ 1.202.673,00, os valores para forro e piso seriam respectivamente de R\$ 65.970,05 e R\$ 182.361,39.

CFTV - Contrato nº 14/2019

Data Início: 12/11/2019

Valor mensal: 10.328,23

Valor anual: 123.938,76

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a instalação, a locação de equipamentos de circuito fechado de TV, alarme nas dependências do Campus Asa Sul da Enap, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Composição do custo dos serviços:

Descrição (Equipamentos)	Qt.	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
Câmera Bullet Infravermelho 40mts HDCVI	37	Un	872,06	10.464,72
Câmera Dome Infravermelho 30mts HDCVI	57	Un	1.149,62	13.795,44
Câmera IP 2 mega pixel Full HD	44	Un	3.149,72	37.796,64
Câmera IP 4 Mega Pixel Full HD	2	Un	226,92	2.723,04
Switch 24 portas 10/100/1000 Mbps	2	Un	93,77	1.125,24
Switch 08 portas 10/100/1000 Mbps	12	Un	107,84	1.294,08

Switch 05 portas PoE	5	Un	69,39	832,68
TV/Monitor de no mínimo 18,5 polegadas	2	Un	34,69	416,28
DVR 3116 para até 16 câmeras Full HD c/ HD de 8 Tb	6	Un	501,67	6.020,04
NVD/NVR 3116 Gravador digital de Vídeo IP c/ HD de 8 Tb	3	Un	292,56	3.510,72
CPU com teclado e mouse com instalação do software integrador	1	Un	139,72	1.676,64
Nobreak de 1,4 KVA	8	Un	261,61	3.139,32
Nobreak de 600VA	8	Un	121,9	1.462,80
Balun c/ alimentação p/16 câmera VBP A16C Full HD	6	Un	463,22	5.558,64
Rádio outdoor APC 5A-90, 5GHZ 18 DBI	4	Un	164,1	1.969,20
Rádio outdoor APC 5A-15, 5GHZ 15 DB	12	Un	223,17	2.678,04
Rack 33 U Completo	1	Un	125,65	1.507,80
Rack 20 U Completo	1	Un	90,95	1.091,40
HD de 8TB	9	Un	1.045,53	12.546,36
Cabo UTP CAT 6	13.000	Metro	209,11	2.509,32
Fios e cabos para o sistema de alarme	1.250	Metro	33,76	405,12
Valor total			9.376,96	112.523,52
Descrição (Sistema de Alarme)	Unid.	Qtd.	Valor Mensal	Valor anual
Central de alarme para	Un	7	104,64	1.255,68
Teclado para armar e desarmar através de senha	Un	2	28,54	342,48
Sensor infravermelho passivo PET	Un	36	133,18	1.598,16

Sirene 120db	Un	14	9,51	114,12
Bateria selada 7A 12V	Un	7	19,02	228,24
Módulo GPRS com chip	Un	7	209,28	2.511,36
Monitoramento do Alarme	Un	7	447,1	5.365,20
Valor total			951,27	11.415,24

Plano de trabalho:

O serviço de vigilância eletrônica abrange a prestação do serviço de monitoramento e de segurança eletrônica nas dependências do Campus Asa Sul, com locação de equipamentos de circuito fechado e alarme compreende a instalação, manutenção e alarme. Os serviços foram estimados considerando o monitoramento das áreas externas e áreas internas, incluindo as salas de aula, auditórios, bibliotecas, auditórios, corredores e estacionamentos.

Persianas – ATA SRP nº 05/2020

Data Início: 13/05/2020

Valor mensal: não se aplica

Valor anual: 76.600,00

Objeto: registro de preços para a eventual prestação de serviços de instalação de persianas com fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários à instalação para atender as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), especificados no Grupo 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 05/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Composição do custo dos serviços:

Item	Descrição/Especificação	UNID.	QTDE	Valor Un.	Valor Total
1	Persiana Tipo 1 – conforme especificações constantes do Anexo I do Edital – Temo de Referência	M ²	1.000	32,00	32.000,00
2	Persiana Tipo 2 – conforme especificações constantes do Anexo I do Edital – Temo de Referência	M ²	400	66,00	26.400,00
3	Cortina – conforme especificações constantes do Anexo I do Edital – Temo de Referência	M ²	200	91,00	18.200,00
		Total		76.600,00	

Plano de trabalho:

Os serviços contratados são solicitados à Contratada pela Enap, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF), conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, por meio da qual se informa a especificação e a quantidade de persianas a serem fornecidas.

A Contratada deverá apresentar garantia de 12 meses sobre os serviços prestados e o material instalado, contada a partir da data de recebimento definitivo dos serviços pela área demandante e deverá prestar assistência técnica, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses. Considera-se assistência técnica a regulagem, lubrificação, encaixe de peças e componentes.

Como se tratou de um procedimento licitatório cujo objeto resulta em entregas graduais mediante preliminar emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço, não foi necessária a figura do Contrato, uma vez que são entregas com prazos inferiores a 30 dias. E desta forma, a Nota de Empenho passará a ter força de contrato, conforme disposições do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Apoio Administrativo – Contrato nº 07/2017

Data Início: 12/07/2017

Valor mensal: 141.587,59

Valor anual: 1.699.051,08

Objeto: Contratação de remanescente para prestação de serviços terceirizados, na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, conforme condições e especificações constantes neste instrumento, seu anexo e legislação correlata.

Detalhamento do objeto:

Item	Código CBO MTE	Serviços	Quantidade de postos
1	4221-05	Recepcionistas Nível I - atendimento com habilidade de comunicação em Libras	11
2	4221-05	Recepcionistas Nível II - ensino superior completo, domínio de língua estrangeira e com habilidade de comunicação em Libras	3
3	2624-10	Design Gráfico - equivalente a um profissional com curso superior ou cursando.	1
4	2611-25	Jornalistas - atividade de comunicação	4

Composição da mão de obra e do custo dos serviços:

Item	Posto	Qtde	Salário	Valor posto	Valor mensal	Valor anual
1	Recepcionista nível 1	11	2.784,67	6.522,51	71.747,61	860.971,32
2	Recepcionista nível 2	3	4.990,81	10.558,35	31.675,05	380.100,60
3	Design gráfico	1	2.973,46	6.846,21	6.846,21	82.154,52

4	Jornalista	4	3.504,91	7.829,68	31.318,72	375.824,64
					141.587,59	1.699.051,08

Plano de trabalho:

O serviço a ser desempenhado pelos profissionais terceirados, descrito no termo de referência segue as atividades elencadas no CBO – código brasileiro de ocupação. Tendo em vista a gestão predial, os postos de Design Gráfico e Jornalista não entrarão no escopo da contratação. A quantidade de recepcionistas a ser considerada no escopo do facilities leva em conta apenas a recepção de pessoas nas instalações da ENAP. Desta forma a quantidade fica menos que os estimado no contrato atual. Além da atividade de recepção, englobamos neste tópico a função de carregadores, os quais estavam nos tópicos dos serviços de copeiragem e nos serviços de limpeza. A estimativa da tabela de custos e mão de obra para esses dois postos ficará assim:

ITEM	POSTO	QTDE	Salário	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	Valor Anual
1	RECEPCIONISTA	3	2.784,67	6.522,51	19.567,53	R\$ 234.810,36
2	CARREGADORES	6	1.237,23	3.690,09	22.140,54	R\$ 265.686,48
					R\$ 41.708,07	R\$ 500.496,84

A empresa contratada deve comprovar habilitação técnica e os termos estabelecidos em contrato sob pena de poder sofrer sanções. Entre as regras que se pretende inserir, estão a apresentação de garantia contratual, emissão de cartão cidadão de todos os empregados e aceitar as provisões para pagamento dos encargos trabalhistas, conta vinculada.

Outsourcing de impressão – Contrato nº 41/2018

Data Início: 03/12/2018

Valor mensal: 13.170,96

Valor anual: 158.051,52

Objeto: Contratação de serviço de impressão (outsourcing de impressão) na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), para atender a necessidades da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão nº 22/2018 da Universidade Federal do Piauí.

Detalhamento do objeto:

Item	Item Ata	Descrição	Unidade
------	----------	-----------	---------

1	2	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional monocromática, A4 – 50 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 4500 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 0 página	Serv. /Ano
2	4	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional colorida, A4 – 30 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 1000 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 1500 páginas	Serv. /Ano
3	5	Serviço de outsourcing de impressão (impressora colorida, A3 – 35 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 1000 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 1500 páginas	Serv. /Ano
4	3	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional monocromática, A3 – 40 PPM) Franquia de impressões monocromática: 3000 páginas Franquia de impressões Colorida: 0 páginas	Serv. /Ano

Composição do custo dos serviços:

Item	Item Ata	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal
1	2	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional monocromática, A4 – 50 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 4500 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 0 página	Serv. /Ano	23	316,98	7.290,54
2	4	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional colorida, A4 – 30 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 1000 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 1500 páginas	Serv. /Ano	5	491,53	2.457,65
3	5	Serviço de outsourcing de impressão (impressora colorida, A3 – 35 PPM) Franquia mensal de impressões monocromática: 1000 páginas Franquia mensal de impressões Colorida: 1500 páginas	Serv. /Ano	2	759,5	1.519,00
4	3	Serviço de outsourcing de impressão (multifuncional monocromática, A3 – 40 PPM) Franquia de impressões monocromática: 3000 páginas Franquia de impressões Colorida: 0 páginas	Serv. /Ano	3	634,59	1.903,77
Valor Total Mensal Estimado						13.170,96
Valor Total Anual Estimado						158.051,52

Plano de trabalho:

Trata-se de serviço em que a empresa contratada disponibiliza seus equipamentos, cuja contratante possui uma franquia mensal de uso. A contratada tem obrigação de manter os equipamentos em perfeito funcionamento, por isso exigiu-se equipamentos novos e lacrados de fábrica quando da primeira instalação. Além dos equipamentos, a empresa deve fornecer os insumos como toners e fotocondutor. Há previsão de instalação de software que controla o uso detalhado dos equipamentos, assim como a possibilidade de determinar cotas por usuário.

A empresa deverá cumprir vários acordos de nível de serviço, estabelecidos, entre outras coisas, com a finalidade de aumentar a celeridade dos serviços a serem entregues, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos. Os Acordos de Nível de Serviço (ANS), foram apresentados no item 4.6, do Termo de Referência da Universidade Federal do Piauí e tem ANS para Implantação da Solução; para treinamento dos servidores; para serviços de manutenção preventiva e fornecimento de

suprimentos; para manutenção corretiva e substituição de equipamentos; para emissão de relatórios; para Atualização tecnológica; para emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento; e para Designação de equipe para acompanhamento do contrato.

Jardinagem – Contrato nº 18/2020

Data Início: 23/11/2020

Valor mensal: 2.967,58

Valor anual: 275.611,00

Objeto: Contratação de serviços de jardinagem e paisagismo com fornecimento de mão-de-obra não exclusiva, material e insumos, a serem prestados nas dependências da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Detalhamento do objeto:

Item	Serviços			
Lote 01		Quantitativo	Medida	Periodicidade
1	Manutenção de jardins e gramados	4.600	m ²	mensal
2	Plantio de grama	8.000	m ²	mensal - sob demanda
3	Insumos	Anexo A do Termo de Referência de jardinagem	Un	mensal - sob demanda
Lote 02		Estimativo anual	Medida	
4	Projeto paisagismo	5.000	m ²	

Plano de trabalho:

- Serviços continuados:

- Manutenção dos jardins: composta de 4.600 m², que serão contratados, sem mão-de-obra exclusiva. A Contratada deverá estimar o quantitativo de funcionários que serão necessários para executar a manutenção, de acordo com o plano disponibilizado no Termo de Referência. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, das 07h às 18h, de segunda à sexta feira. Poderá, conforme autorização do fiscal/gestor contratual, realizar serviços durante o final de semana ou feriados.
- Poda de árvores: Deverão ser realizados duas vezes ao ano, de acordo com o calendário aprovado pela Enap.

- Serviços sob demanda:

- Projeto Paisagístico: Consiste na elaboração de projeto paisagístico, de acordo com a demanda da Enap, por profissional devidamente habilitado. O projeto deverá conter imagens e projeções dos jardins da Enap, utilizando-se dos materiais

/insumos presentes no Anexo I. Deverá ser encaminhado à Enap em até 10 (dez) dias, após recebimento de ordem de fornecimento emitida pelo fiscal/gestor do contrato, para avaliação e aprovação. Cabe mencionar que a apresentação e aprovação do projeto de paisagismo, não vincula a Enap à execução dos serviços e, por consequência, aquisição dos materiais.

- Plantio de grama: O plantio de grama envolve todo o processo necessário para a plena fixação da grama no terreno da Enap, tais como:
 - Remoção de qualquer mato, ervas daninhas, pedras, entulhos, pedras e grama existente no local; Nivelção do terreno; Descompactação do solo; Fertilização do solo; Adubação do solo; Colocação dos rolos e placas de grama; Cobertura da grama com terra; Irrigação.
 - A empresa contratada será responsável pelo transporte da grama e de todos os insumos necessários ao plantio, bem como pela limpeza, remoção e descarte de todo e qualquer resíduo proveniente da execução dos serviços.

Os insumos dizem respeito aos materiais necessários à formação dos jardins, conforme o projeto de paisagismo. Poderão ser adquiridos a critério da Administração, conforme lista estimativa. Ademais, a lista estimativa foi acrescida em 50% em face de identificação nos primeiros meses de contrato de que a quantidade estimada pode ser insuficiente.

Brigadistas – Processo não iniciado

Data Início: não iniciado

Valor mensal[1]: R\$ 33.699,76

Valor anual: R\$ 404.397,12

Objeto: Contratação de empresa fornecedora de serviços de Brigada de Incêndio Particular para atuar nas dependências da Enap, estabelecida no Campus Asa Sul, em Brasília (DF), compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

Composição do custo dos serviços:

Cargo	Qtde. prevista de Postos	Qtde. prevista de pessoas	Valor da remuneração	Valor do posto	Valor mensal	Valor Anual
BOMBEIRO CIVIL	2	4	R\$ 3.677,80	R\$ 8.424,94	R\$ 33.699,76	R\$ 404.397,12
Total	2	4			R\$ 33.699,76	R\$ 404.397,12

O dimensionamento acima foi estabelecido levando em consideração as normas vigentes, constantes na nota técnica nº 07/2011 e nota técnica nº 002/2009, ambas do CBMDF, que enquadra a Enap como risco de incêndio B1 e estabelece o quantitativo da brigada de incêndio no local.

O contingente de população fixa leva em consideração o modelo de trabalho home office, cuja implementação foi acelerada por causa da pandemia provocada pela COVID-19:

- Estima-se que 50% dos servidores permanecerão em home office;
- O sistema de gestão de espaço propiciará a transferência de atividades fixas na ENAP para uma atividade rotativa no formato co-working.

Não haverá bombeiro civil noturno, pois a norma trata da necessidade em face da população na edificação. À noite as instalações estarão vazias, restando ao vigilante noturno as orientações técnicas no curso de brigada voluntária.

Plano de trabalho:

O plano de trabalho da equipe de brigadista deverá seguir as rotinas mínimas de inspeção e cuidados necessários para a devida prevenção do incêndio. Para essas rotinas, existem diversos documentos técnicos que descrevem o que os profissionais devem fazer e deverão ser acompanhadas por meio da solução tecnológica. Não esgotaremos todas as rotinas, sugeriremos as mínimas a serem seguidas e caberá a empresa, conforme sua expertise, a busca da melhoria do serviço.

Mobiliário – Atas Pregão nº 16/2020

Data Início: 28/10/2020

Valor mensal: 70.394,92

Valor anual[2]: 844.739,03

Objeto 1: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de mobiliário de escritório, especificados nos itens 1 ao 8 do Grupo 1 e 9 ao 14 do Grupo 2, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 16/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto 2: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de mobiliário de escritório, especificados nos itens 15 ao 21 do Grupo 3, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 16/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto 3: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de mobiliário de escritório, especificados nos itens 22 ao 42 do Grupo 4, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 16/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Detalhamento do objeto:

Grupo	Item	Especificação Resumida	Unidade	Qtde Enap
1	1	MESA DE REUNIÃO	UN.	02
	2	MESA RETANGULAR	UN.	50
	3	MESA ANGULAR	UN.	150
	4	MESA RETANGULAR DOBRÁVEL	UN.	30
	5	MESA ANGULAR ACESSIBILIDADE	UN.	05
	6	MESA RETANGULAR REGULÁVEL ACESSIBILIDADE	UN.	05
	7	MESA REDONDA PARA REUNIÃO	UN.	10
	8	SUPORTE PARA OS PÉS	UN.	100

2	9	SOFÁ DE 1 LUGAR	UN.	05
	10	POLTRONA OPERACIONAL MÉDIA	UN.	30
	11	POLTRONA COM PRANCHETA	UN.	100
	12	SOFÁ DE 2 LUGARES	UN.	05
	13	SOFÁ DE 3 LUGARES	UN.	05
	14	CADEIRA FIXA MULTIUSO	UN.	50
3	15	ARMÁRIO CREDENZA/FECHADA/ABERTA	UN.	03
	16	MESA PARA REUNIÃO	UN.	03
	17	MESA PRESIDENTE	UN.	03
	18	SUPERFÍCIE AUXILIAR P/ MESA PRESIDENTE COM GAVETEIRO	UN.	03
	19	MESA EM "L" DIRETOR	UN.	03
	20	ARMÁRIO ALTO	UN.	03
	21	ARMÁRIO ALTO FECHADO/ABERTO/FECHADO	UN.	03
4	22	MESA DE APOIO BAIXA P/CENTRO E/OU LATERAL	UN.	20
	23	MESA DE APOIO ALTA P/CENTRO E/OU LATERAL	UN.	20
	24	MESA DE CENTRO PARA LOUNGE	UN.	20
	25	MESA DE CANTO BAIXA	UN.	20
	26	MESA DE CANTO ALTA	UN.	20
	27	MESA NOTEBOOK PARA LOUNGE	UN.	20
	28	MESA BISTRÔ COM TAMPO METÁLICO	UN.	20
	29	MESA BISTRÔ COM TAMPO MADEIRADO	UN.	20

30	BANCADA RETANGULAR ALTA	UN.	15
31	MESA QUADRADA - TAMPO REVESTIDO EM PVC	UN.	20
32	MESA REDONDA - TAMPO REVESTIDO EM PVC	UN.	30
33	CONJUNTO PLATAFORMA DUPLA P/ 4 USUÁRIOS	UN.	10
34	BANQUETA PARA BISTRÔ	UN.	20
35	CADEIRA MULTIUSO EMPILHÁVEL	UN.	50
36	POLTRONA REVESTIDA NO ASSENTO E ENCOSTO COM PÉ CENTRAL	UN.	10
37	POLTRONA ALTA SEM APOIO DE CABEÇA - LOUNGE	UN.	10
38	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ALTO PRETA COM BASE EM NYLON	UN.	30
39	SOFÁ C/BRAÇOS/POLTRONA PARA COMPOSIÇÃO DE PALCO	UN.	05
40	CONJUNTO DE SOFÁS MODULARES COLABORATIVOS	Conjunto	05
41	CONJUNTO DE SOFÁS: UM DE 3 LUGARES E DOIS DE 1 LUGAR	Conjunto	05
42	CONJUNTO DE PUFFS COLABORATIVO	Conjunto	05

Composição do custo dos serviços:

Ano Lançamento	Natureza Despesa Detalhada		23	25	28
			DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
2019	44905242	MOBILIARIO	1.787.662,20	171.494,40	171.494,40
2018	44905242	MOBILIARIO	2.524.783,60	1.487.048,00	1.487.048,00
2017	44905242	MOBILIARIO	1.935.334,50	27.090,00	27.090,00
2016	44905242	MOBILIARIO	3.780.019,80	2.708.121,80	2.708.121,80
2015	44905242	MOBILIARIO	1.810.839,00	229.400,00	229.400,00

2020(Estimativa)				445.280,00
Total		11.838.639,10	4.623.154,20	4.623.154,20
Média				844.739,03

Plano de trabalho:

O plano de trabalho segue as necessidades da Escola. As Atas vigentes servem para atender as demandas tendo em vista o consumo desses serviços. Os valores dispendidos nos últimos anos têm uma média de 924.630,84. As quantidades referentes a esse valor, segue abaixo e serão levadas em conta para o serviço de facilities:

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	1	Mesa de Reunião 3000x1200x750mm	Un.	2
1	2	Mesa Retangular 1400x600x740mm	Un.	35
1	3	Mesa Angular 1400x1400x740mm	Un.	100
1	4	Mesa Retangular Dobrável 1300x700mm	Un.	21
1	5	Mesa Angular Acessibilidade 1400x1400mm	Un.	5
1	6	Mesa Retangular Regulável Acessibilidade	Un.	5
1	7	Mesa de Reunião Redonda 1200x740mm	Un.	7
1	8	Suporte para os pés	Un.	70
1	9	Sofá de 1(um) lugar	Un.	5
1	10	Poltrona Operacional Média	Un.	22
1	11	Poltrona com Prancheta	Un.	70
1	12	Sofá de 2(dois) lugares	Un.	5
1	13	Sofá de 3(três) lugares	Un.	5
1	14	Cadeira Fixa Multiuso	Un.	35
2	15	Armário Credenza Fechada/ Aberta 2400x500x850mm	Un.	3

2	16	Mesa Reunião 2600x1520x740mm	Un.	3
2	17	Mesa Presidente 1800x900x740mm	Un.	3
2	18	Superfície Aux. p Mesa Presi. com Gaveteiro Pedestal 1200x600x740mm	Un.	3
2	19	Mesa em "L" Diretor 1400x1400x600x600x740mm	Un.	3
2	20	Armário Alto 2400x500x1600mm	Un.	3
2	21	Armário Alto Fechado/Aberto/Fechado 2400x500x1600	Un.	3
3	22	MESA DE APOIO BAIXA PARA CENTRO E/OU LATERAL	Un.	14
3	23	MESA DE APOIO ALTA PARA CENTRO E/OU LATERAL	Un.	14
3	24	MESA DE CENTRO PARA LOUNGE	Un.	14
3	25	MESA DE CANTO BAIXA	Un.	14
3	26	MESA DE CANTO ALTA	Un.	14
3	27	MESA NOTEBOOK PARA LOUNGE/DIVERSOS	Un.	14
3	28	MESA BISTRÔ COM TAMPO METÁLICO	Un.	14
3	29	MESA BISTRÔ COM TAMPO MADEIRADO	Un.	14
3	30	BANCADA RETANGULAR ALTA DIMENSÕES: 1800 x 500 x 1100 mm	Un.	10
3	31	MESA QUADRADA - TAMPO REVESTIDO EM PVC DIMENSÕES: 800 x 800 X 740 mm	Un.	14
3	32	MESA REDONDA - TAMPO REVESTIDO EM PVC DIMENSÕES: 1200 x 740 mm (Ø x A)	Un.	20
3	33	CONJ.PLATAFORMA DUPLA P/ 04 USU. DIMEN.MÓD.: 1200 x 1400 x 740mm DIMEN. TOTAIS: 2400 x 1400 x 740mm	Un.	7
3	34	BANQUETA PARA BISTRÔ	Un.	14
3	35	CADEIRA MULTIUSO EMPILHÁVEL	Un.	35
3	36	POLTRONA REVESTIDA NO ASSENTO E ENCOSTO COM PÉ CENTRAL	Un.	7
3	37	POLTRONA ALTA SEM APOIO DE CABEÇA - LOUNGE	Un.	7

3	38	CADEIRA GIRATÓRIA DE ENCOSTO ALTO PRETA COM BASE EM NYLON	Un.	21
3	39	SOFÁ COM BRAÇOS/POLTRONA PARA COMPOSIÇÃO DE PALCO	Un.	5
3	40	CONJUNTO DE SOFÁS MODULARES COLABORATIVOS	Un.	5
3	41	CONJUNTO DE SOFÁ: 01 DE TRÊS LUGARES E 02 DE UM LUGAR	Un.	5
3	42	CONJUNTO DE PUFFs COLABORATIVO	Un.	5

Restaurante e lanchonete – Atas Pregão nº 26/2018

Data Início: 18/07/2018

Valor mensal: Não se aplica

Valor anual: 412.060,00

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de restaurante, lanchonete, lanches e refeições sob demanda, nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília- DF, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e legislação correlata.

Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	1	Restaurante - Refeição no autosserviço (self service)	Valor Quilograma (Kg)
2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Valor por pessoa			
3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Valor por pessoa			
4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Valor por pessoa			
5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Valor por pessoa			
6	Lanchonete - Valor médio lanches	Valor médio de lanches			

Composição do custo dos serviços:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	PREÇOS (R\$)			
				Uni.	Total	Uni. reajustado	Total reajustado
1	Restaurante - Refeição no autosserviço (self service)	Kg	50.000	20,027	-	21,43	-
2	Lanches por encomenda da Escola - Tipo A	Unid.	15.000	8,357	125.366,95	8,94	134.100,00
3	Lanches por encomenda da Escola - Tipo B	Unid.	8.000	8,87	70.960,00	9,49	75.920,00
4	Lanches por encomenda da Escola - Tipo C	Unid.	7.000	8,665	60.659,84	9,27	64.890,00
5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Unid.	5.000	25,638	128.193,20	27,43	137.150,00
6	Lanchonete - Valor médio por lanche	Unid.	90.000	5,92	-	-	-
Valor global estimado (itens 2, 3, 4 e 5)					385.179,99		412.060,00

Plano de trabalho:

Estima-se uma demanda anual de 100.000 refeições com consumo médio de 500g (quinhentos gramas), no sistema de autosserviço, pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido.

A área destinada à exploração do serviço de Restaurante é de aproximadamente **568m²**.

O horário de funcionamento do restaurante deverá ser das 11h30 às 13h, preferencialmente, para servidores, alunos, docentes, terceirizados e convidados da Enap, devidamente identificados por crachá e/ou uniforme; e das 13h às 14h30 para público em geral.

Estima-se uma demanda anual de 90.000 lanches pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido.

A área destinada à exploração do serviço de lanchonete é de aproximadamente **27m²**, localizada no Prédio da Administração da Enap.

O horário de funcionamento da lanchonete deverá ser das 07h às 22h em dias úteis; das 08h às 16h aos sábados; e das 08h às 14h aos domingos e feriados, quando solicitado pela Administração.

Os lanches e refeições encomendadas, mediante requisições formais, e efetivamente servidos aos participantes de eventos objeto das atribuições da Contratante, após devidamente atestados as Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal do contrato, serão custeados por ela ou pela instituição promotora dos eventos nas suas instalações.

O pagamento das refeições no restaurante será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito ou tíquete-refeição. Neste último caso, fica vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente.

A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores.

Para o Facilities, pretende-se efetuar cobrança pela área utilizada em caso de descumprimento dos indicadores de desempenho próprios para esse serviço. A forma de cálculo foi definida com base no modelo desenvolvido pelo TCU, Edital PE 58/2018. A fórmula de cálculo envolve um percentual médio de aluguel praticado em Brasília em relação à metragem do imóvel alugado. Esta cobrança deverá ser utilizada como redutor do valor a ser pago pela empresa contratada.

Valor do imóvel[3]: R\$ 48.789.381,34

Rentabilidade de aluguel no DF[4]: 0,61%

Valor do Imóvel	48.789.381,34	Área do Restaurante	568	Valor do M ²	R\$ 2.551,21
Área Construída	19.124,00	Área da Lanchonete	27	Rentabilidade Mensal Aluguel DF	0,61%
		Área Explorada	595	Valor da Área Explorada	R\$ 9.259,62

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FACILITIES

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

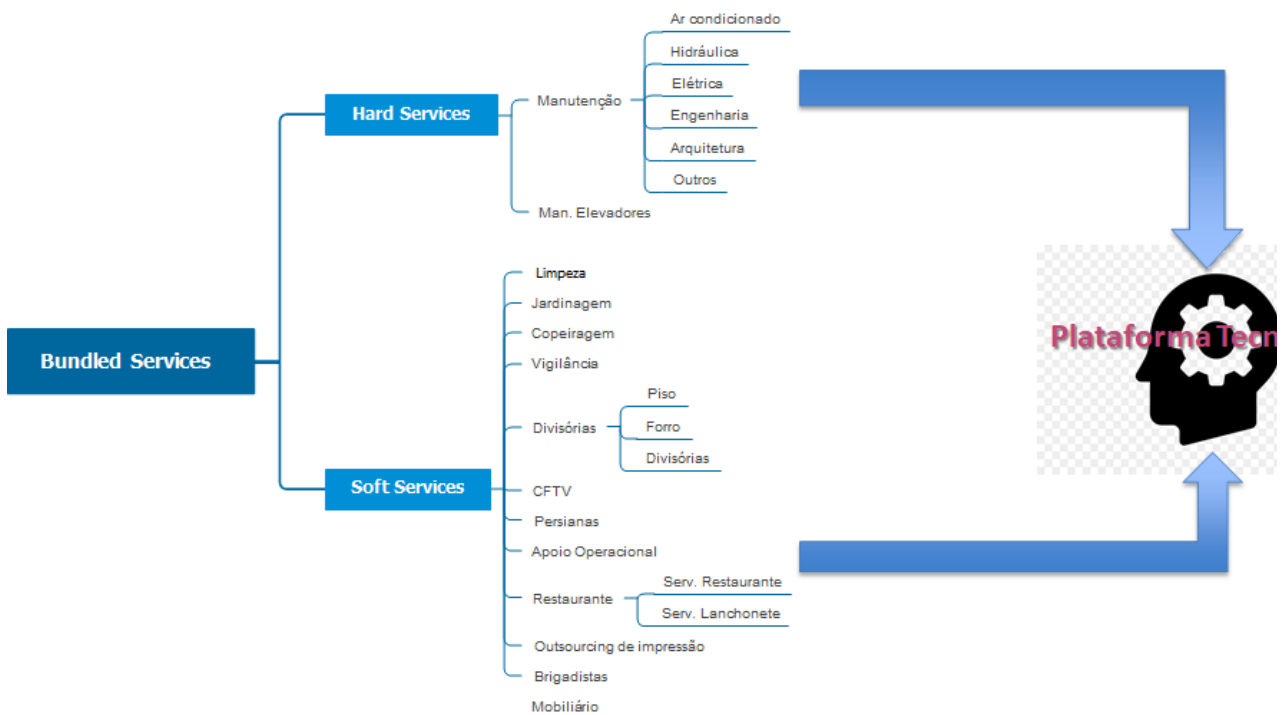
Diante disso, será exigido da contratada a disponibilização de plataforma tecnológica com as seguintes funcionalidades mínimas:

- Sistema multiusuário: Possibilidade de cadastrar quantos usuários de gestão e solicitantes de serviços que forem necessários para as unidades de negócio;
- Cadastrar quantas unidades forem necessárias em acordo com a quantidade de unidades adquiridas e possuir um portal corporativo para acesso;
- Sistema com plataforma WEB,
- Sistema preparado para a Indústria 4.0[5], com possibilidade de integração de API (Interface de Programação de Aplicativos) com protocolos e sistemas de mercado;
- Realizar análise de riscos e falhas com base nas estratégias de manutenção adotadas;
- Manter a equipe de manutenção atualizada quanto as condições reais de disponibilidade, confiabilidade e manutenibilidade dos ativos;
- Gestão inteligente de sobressalentes com utilização de múltiplos almoxarifados;
- Planejamento e agendamento de atividades de manutenção sistemática e inspeção de rotina;
- Elaboração e execução de Checklist (formulários de inspeção e manutenção);
- Gestão de fornecedores de serviços e fabricantes;
- Gerar indicadores de disponibilidade, confiabilidade e manutenibilidade;
- Permitir criar e anexar formulários atrelados a um workflow para aprovação;
- Gestão de inventário de ativos;
- Possibilidade de criação de grupos de acessos, permissões de acesso, usuários, permissões por centros de custos;
- Possibilitar a gestão do espaço a fim de monitorar o uso das baias e assentos tipo co-working;

- Possibilidade de montar dashboards necessários para o monitoramento e gestão dos ativos, publicar os mesmos e compartilhar;
- Elaboração de relatórios fotográficos de atividades em campo, utilizando dispositivo móvel;
- Elaboração de relatórios de desempenho de equipes e volumetria de solicitações.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO FACILITIES

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



A sinergia dos serviços que buscamos nessa modelagem virá com uma atuação ativa da equipe de gerenciamento e supervisão do facilities e com o uso intensivo da plataforma tecnológica.

Os serviços estarão organizados da seguinte forma:

Gerenciamento e supervisão do Facilities.

Gestão de Facilities - Bundled Services

Trata-se do gerenciamento, coordenação e planejamento de todos os serviços apresentados na estrutura da figura acima. A gestão de facilities terá como responsável um Engenheiro cujas principais atividades estarão ligadas a gestão do facilities nos seguintes aspectos:

Planejamento do trabalho e controle do serviço executado;

Gestão do espaço no que tange ao dimensionamento, definição de layouts e adequação das áreas;

Acompanhamento do contrato;

Elaboração de relatórios operacionais;

Outras atividades de gerenciamento e supervisão.

Encarregado do Hard Services

O encarregado do hard services apoiará o gestor do facilities nos assuntos mais técnicos. O perfil desejado é de elétrica ou civil cujas atividades estarão voltadas a supervisão das rotinas de trabalho relacionadas a manutenção.

Encarregado do Soft Services

O encarregado do soft services apoiará as atividades do gestor de facilities com um perfil mais administrativo, ligado às atividades de gestão de pessoal, controle de ativos e materiais, entre outras atividades administrativas.

Hard Services

Serviços de Manutenção e Conservação Predial:

Hidráulica;

Elétrica;

Pintura;

Engenharia;

Arquitetura;

Ar-condicionado;

Outros.

Manutenção de Elevadores

Soft Services

Limpeza

Jardinagem

Copeiragem

Apoio Operacional

Vigilância

Brigadista

Piso

Forro

Divisórias

CFTV (vigilância eletrônica)

Persianas

Restaurante/Lanchonete

Outsourcing de Impressão

Mobiliário

Serviços adicionais demanda

Desinsetização

Chaveiro

Plataforma tecnológica

A empresa deverá dispor de software gerenciador capacitado a fornecer dados on-line, via internet, em meio digital e impressos (relatórios), abrangendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Gerenciamento de chamados, capaz de efetuar troca de dados e atualização através da internet;

Cadastro de unidades, equipamentos e instalações;

Demonstrativo por instalação, por modalidade de chamado, por Unidade de edificação e por período;

Histórico de intervenção por equipamento ou instalação e material substituído, inclusive controle de prazo de garantia;

Acompanhamento do consumo de água e energia, disponibilizando relatórios com gráficos e histogramas;

Relatórios mensais de execução dos serviços, inclusive por unidades;

Documentação em formato digital relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias alusivas dos recursos humanos utilizados na execução dos serviços e que possuam vínculo direto com a empresa;

Possibilitar a gestão do espaço a fim de monitorar o uso e ocupação das baias e dos assentos tipo co-working.

O software deverá ser provido de recursos de segurança (senha, antivírus, firewall e demais recursos correlatos). Todo serviço que for objeto de subcontratação, sob a fiscalização e responsabilidade da empresa, também deverá ser cadastrado no sistema. Ao final do contrato todas as informações contidas no sistema, as documentações produzidas e seu banco de dados deverão ser inteira e incondicionalmente disponibilizadas à Enap.

A empresa deverá permitir à Enap, acesso ao sistema informatizado de gerenciamento da operação total do facilities.

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

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

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO FACILITIES DA ENAP

O Termo de referência conterà anexos para cada serviço incluído nesse modelo, os quais conterão as especificações mínimas de rotinas e planos, em conformidade com a IN 05/2017, que servirá de referencial para as licitantes. Além disso, esses anexos tem como função facilitar a elaboração de propostas das empresas, visto que dá maiores informações às participantes do certame que passam a conhecer melhor as peculiaridades dos serviços a serem prestados na Enap.

Diante de todo exposto, a modalidade de contratação desse certame será por meio de Pregão Eletrônico, pois entendemos que o facilities está enquadrado como serviço comum. É o que também entende o TCU em seu Acórdão TCU 1534/2020 Plenário, ao analisar a contratação da FIEP:

"É irregular a adoção injustificada da modalidade concorrência em detrimento do pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, a exemplo da contratação conjunta de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial (facilities), uma vez que pode resultar na prática de ato de gestão antieconômico.

...não utilização do pregão preferencialmente sob a forma eletrônica para a realização do certame, considerando se tratar, aí, de serviço comum, em desacordo com a jurisprudência do TCU.

...subsistira, então, a ausência de justificativa para a opção da concorrência, em vez do pregão, tendo a Selog anotado que o serviço de facilities seria comum, até porque a execução de cada serviço contratado pelo mencionado certame também seria comum, além de contar com a baixa complexidade, destacando que a alta materialidade do contrato e a contratação dos serviços em prol de 76 unidades do Sistema Fiep no Estado do Paraná não serviriam para caracterizar a suposta complexidade do objeto licitado, nem para justificar a suposta necessidade de adoção da referida concorrência."

Agravo, Relator Ministro-Substituto André de Carvalho.

Haverá permissão para a formação de consórcio, além disso será também permitida a subcontratação de serviços, os quais estão relacionados abaixo, tendo em vista a sua complexidade e/ou sua tecnicidade:

1.

Ar condicionado

2.

Manutenção de Elevadores

3.

Vigilância

4.

Piso

5.

Forro

6.

Divisória

7.

CFTV

8.

Persiana

9.

Restaurante/Lanchonete

10.

Outsourcing de impressão

11.

Mobiliário

12.

Desinsetização e chaveiro

13.

Plataforma tecnológica

Nos casos permitidos para a subcontratação a empresa contratada deverá se comprometer a não subcontratar empresa prestadora de serviços que:

- a) seja inidônea;
- b) desrespeite as garantias legais dos trabalhadores;
- c) utilize mão-de-obra infante-juvenil;
- d) faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravo;
- e) não adote práticas sustentáveis nos negócios.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

Acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

As quantidades a serem contratadas são decorrentes das análises efetuadas em cada um dos contratos em execução nesse Órgão. Abaixo podemos observar os quantitativos de mão de obra e os valores referenciais para o facilities:

Serviço	Categoria	Qt. MO	Salário Base	Valor Posto	Valor Anual	Tipo de Função
Manutenção	Engenheiro Responsável	1	7.964,50	17.569,52	R\$ 210.834,24	Gerencia e Supervisão
Manutenção	Supervisor Administrativo	1	1.239,06	4.827,96	R\$ 57.935,52	Gerencia e Supervisão
Manutenção	Encarregado Geral	1	3.061,96	8.646,27	R\$ 103.755,24	Gerencia e Supervisão
Manutenção	Técnico Eletricista de Manutenção Predial	2	2.607,94	7.687,84	R\$ 184.508,16	Técnico
Manutenção	Técnico em Instalações Hidrossanitárias	2	2.151,60	6.732,94	R\$ 161.590,56	Técnico
Manutenção	Técnico em Telefonia em Rede	1	2.607,94	7.688,26	R\$ 92.259,12	Técnico
Manutenção	Técnico em Refrigeração	2	2.607,94	7.688,26	R\$ 184.518,24	Técnico
Manutenção	Ajudante Geral de Manutenção	5	1.198,00	4.743,66	R\$ 284.619,60	Auxiliar
Limpeza	Servente de Limpeza	31	1.237,23	3.833,93	R\$ 1.426.221,96	Técnico
Limpeza	Limpador de Vidros - Com risco	1	1.906,96	5.365,51	R\$ 64.386,12	Técnico
Limpeza	Limpador de Vidros - sem risco	1	1.466,89	4.353,65	R\$ 52.243,80	Técnico
Limpeza	Encarregado	1	2.474,46	6.308,66	R\$ 75.703,92	Gerencia e Supervisão
Copeiragem	Garçom	2	1.826,64	4.583,71	R\$ 110.009,04	Técnico
Copeiragem	Copeira	4	1.237,23	4.013,91	R\$ 192.667,68	Técnico

Vigilância	Posto de Vigilância - 44 horas Semanais/ Diurnas, de Segunda a Sábado, Desarmado.	1	2.124,65	6.707,85	R\$ 80.494,20	Técnico
Vigilância	Posto de Vigilância - 12 horas Diurnas, de Segunda a Domingo, em turnos de 12x36 horas - Desarmado.	4	2.124,65	6.165,45	R\$ 295.941,60	Técnico
Vigilância	Posto de Vigilância - 12 horas Noturnas, de Segunda a Domingo, em turnos de 12x36 horas - Armado.	4	2.124,65	6.736,79	R\$ 323.365,92	Técnico
Apoio Oper.	Recepcionista	3	2.784,67	6.522,51	R\$ 234.810,36	Auxiliar
Apoio Oper.	Carregador	6	1.237,23	3.690,09	R\$ 265.686,48	Auxiliar
Brigadista	Bombeiro Civil*	4	3.677,80	8.424,94	R\$ 404.397,12	Técnico
Total		77			R\$ 4.805.948,88	

Nota-se que estão sendo estimados valores para o serviço de brigadista, o qual não se encontra em execução na Enap. No entanto, tomando como base os valores contratados pelo TCU e verificando a necessidade de existir esse serviço, apresentamos o valor estimado na tabela acima.

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

9. Estimativa do Valor da Contratação

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo exposto, após analisarmos os diversos contratos em execução na Escola, verificamos que é possível efetuar a contratação unificada de vários contratos, os quais relacionamos com seu valor mensal e anual, conforme tabela a seguir. Pode-se observar os valores estimados para cada tipo de serviço. As estimativas foram efetuadas preponderantemente com base nos valores executados dos contratos atuais.

Serviço	Valor Mensal	Valor Anual	% Total
Manutenção	R\$ 199.575,63	R\$ 2.394.907,58	24,4%
Manutenção de Elevadores	R\$ 1.891,50	R\$ 22.698,00	0,2%
Limpeza	R\$ 170.269,71	R\$ 2.043.236,52	20,8%
Copeiragem	R\$ 58.886,40	R\$ 706.636,80	7,2%

Vigilância	R\$ 58.316,81	R\$ 699.801,72	7,1%
Divisórias/Forro/piso *	R\$ 91.550,37	R\$ 1.098.604,44	11,2%
CFTV	R\$ 10.328,23	R\$ 123.938,76	1,3%
Persianas	R\$ 6.383,33	R\$ 76.600,00	0,8%
Apoio Operacional	R\$ 41.708,07	R\$ 500.496,84	5,1%
Exploração de Lanchonete e restaurante	R\$ 34.338,33	R\$ 412.060,00	4,2%
Outsourcing de impressão	R\$ 13.170,96	R\$ 158.051,52	1,6%
Jardinagem	R\$ 26.842,46	R\$ 322.109,50	3,3%
Brigadistas	R\$ 33.699,76	R\$ 404.397,12	4,1%
Mobiliário	R\$ 70.394,92	R\$ 844.739,03	8,6%
Total	R\$ 817.356,49	R\$ 9.808.277,83	100,0%

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

Os serviços que se pretende contratar são correlatos e guardam uma interdependência entre si. As justificativas apresentadas nesse documento demonstra o seguinte:

Potencial de ganhos financeiros:

- ABRAFAC (Associação Brasileira de Facilities) relatada economia de até 20%.

Relatos de economia nos workshops e webinars:

- SABESP economia de 15% com a integração dos serviços de portaria, recepção, limpeza, jardinagem e manutenção predial.
- CEF (Caixa Econômica Federal) em 2015 estimou para um projeto de facilities no Distrito Federal um ganho real de 20% sobre seus contratos.
- SEBRAE relata uma redução nos custos de 22%.

Estudo FIA-USP (2007) Custo Pregão e o ganho administrativo:

- Valor de Despesa do pregão eletrônico – R\$ 20.698,00.
- Valor Atualizado pelo IPCA – 42.402,97.
- Redução da quantidade de contratos – pelo menos 14 contratos
- Economia processual – R\$ 593.641,58

Foco em qualidade e produtividade

- Neste cenário é necessário dar prioridade na qualidade do ambiente aliado a um ganho de produtividade. Então, preocupa-se com o bem estar das pessoas nos prédios a fim de que elas proporcionem maior qualidade nos serviços prestados.
- Segundo DUNCAN WELDON[6], economista inglês, a produtividade é um resultado humano e não organizacional. Há uma consciência crescente de que o caminho para a produtividade não é mais apenas entregar mais, mas também entregar de uma maneira mais inteligente, facilitando interações mais eficazes que resultam em soluções mais criativas e metas de maior qualidade. Local de trabalho flexível ou baseado em atividades requer muito mais gerenciamento do que um arranjo estático. É necessário que se crie o máximo possível de possibilidades, apoiada por comodidades fantásticas, e a produtividade aparecerá.

A licitação para a contratação de que trata o objeto do termo de referência, por meio de preço global, conforme modelo descrito nesse documento, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

Verifica-se que o não parcelamento, além dos ganhos qualitativos e financeiros expostos tem um alinhamento com o artigo 7º, da Lei 14.011, de 2020, que autoriza a administração pública a celebrar em um único contrato, os serviços de gestão para ocupação dos imóveis públicos, incluindo os serviços de manutenção de imóvel e outros necessários ao uso pela administração pública, podendo incluir, inclusive, obras e equipamentos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de facilities está relacionada aos contratos já existentes, conforme descrição dos serviços demonstrados nos itens anteriores, tendo o contrato de manutenção mais alinhamento ao proposto nesse estudo. Nesse sentido, haverá uma união de todos os contratos aqui analisados. Ressalta-se, portanto, que Enap espera por meio desse certame aproveitar a sinergia entre os serviços e obter maior economicidade, qualidade e experiência de usuário.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A partir de 2015, a Enap iniciou uma grande transformação, modernizou sua estrutura física, reformando salas de aula, corredores, anfiteatros. Buscou com isso aprimorar cursos presenciais e à distância, levando mais conforto e qualidade aos frequentadores dos Campus, colaboradores e servidores públicos que trabalham no local. Nessa conjuntura, o Mapa Estratégico da Enap 2019-2021 apresenta como referência estratégica, no que diz respeito à área de pessoas e recursos, “Modernizar os recursos de aprendizagem e as instalações físicas”.

13. Resultados Pretendidos

RESULTADOS PRETENDIDOS

Os serviços de conservação e manutenção de ambientes de trabalho (infraestrutura civil, elétrica, hidráulica e de comunicação, climatização, elevadores, mobiliário), e de limpeza e higienização, recepção, brigadista, copeiragem e apoio operacional, dentre outros, incluindo os seus insumos, peças de reposição e demais materiais utilizados, são necessários à gestão predial e são contratados de empresas terceirizadas de forma isolada. Nesse modelo pretendido, há grandes chances de que a dinâmica da execução dos serviços seja focada na experiência do usuário, o qual será parte mais ativa no controle qualitativo das entregas efetuadas pela empresa contratada.

Se considerada a contratação integrada dos serviços acima, há potencial de ganhos financeiros e processuais. Conforme apresentado nos sites especializados como o da ABRAFAC (Associação brasileira de facilities) as economias relatadas ao se adotar esse modelo pode chegar a 20%[7]. Outros relatos de economia foram apresentados nos workshops e webinars, como o da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP em que foi informada uma economia de 15% com a integração dos serviços de portaria, recepção, limpeza, jardinagem e manutenção predial. Em 2015, a Caixa Econômica Federal

estimou para um projeto de facilities no Distrito Federal um ganho real de 20% sobre seus contratos. Mais recentemente, o SEBRAE relata uma redução nos custos de 22,98%.

14. Providências a serem Adotadas

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

Nesse sentido, busca-se que a implementação dessa unificação do serviços ocorra de forma menos onerosa considerando a complexidade dos serviços é necessário que os mesmo tenham data início diferenciada. Dessa forma, os serviços que iniciarão de forma imediata são aqueles em que consideramos o core do facilities, pois apresentam rotinas de operação bem definidas. Em até 45 dias iniciarão os serviços com demanda específica e plano de trabalho com reduzido nível de dependência com outros serviços. Em até 90 dias são os serviços subcontratados em que a ganhadora licitante terá que negociar os preços com os fornecedores.

A tabela de de implementação dos serviços segue abaixo:

IMPLEMENTAÇÃO	SERVIÇOS
<i>Imediata</i>	<i>Manutenção, Elevadores, Limpeza, Apoio Operacional, Jardinagem, Brigadista</i>
<i>45 dias</i>	<i>Copeiragem, Vigilância, CFTV, Restaurante,</i>
<i>90 dias</i>	<i>Divisórias-forro-piso, Persianas, outsourcing de impressão, Mobiliário</i>

Vale ressaltar que a a tabela de implementação dos serviços, foi criada com o objetivo de apresentar o cronograma com previsão de início de cada um dos serviços de facilities.

De modo geral, os riscos envolvidos nessa contratação estão dispostos no Anexo III.

15. Possíveis Impactos Ambientais

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. ° da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME

17. Responsáveis

Responsável pela demanda.

ALYSSON PEDRO DIAS PINHEIRO
Coordenador-Geral de Logística e Contratos

Responsável pela demanda.

IVÃ DE MORAIS MACHADO
Economista

Responsável pela aprovação.

ALANA REGINA BIAGI SILVA LISBOA
Diretora de Gestão Interna

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Anexos do ETP - Facilities.pdf (170.66 KB)

Anexo I - Anexos do ETP - Facilities.pdf

ANEXO I – INDICADORES PRODUZIDOS NA OFICINA DE FACILITIES

TIPO	REQUISITO	NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	FCS	POLARIDADE	FÓRMULA	PERIODICIDADE	FONTE	INSTITUIÇÃO	REFERENCIAL COMPARATIVO	OBSERVAÇÃO
resultado	Eficiência Administrativa	Promover o uso racional e sustentável dos bens e serviços, com foco na gestão eficiente dos gastos públicos.	Estruturar a gestão administrativa para atuar de forma inovadora, padronizada e transparente, que promova: a otimização da ocupação dos espaços físicos dos órgãos; a gestão racional e eficiente do patrimônio e dos resíduos gerados; a modernização da administração documental; as compras públicas sustentáveis; e o planejamento integrado das contratações, com vistas ao uso racional e sustentável dos	1. Gestão estratégica de pessoas baseada no desenvolvimento de competências, valorização dos talentos, mobilidade e bem-estar dos servidores. 2. Centralizar e padronizar a gestão orçamentária e financeira realizada, inclusive a execução dos instrumentos de transferências e repasses de recursos. 3. Transformação digital promovida, agregando valor às áreas de negócio, focando na qualidade dos serviços de TI e					Ministério do Meio Ambiente		

			recursos naturais, bens, equipamentos e serviços, com foco na gestão eficiente dos gastos públicos.	na disponibilização de informações estratégicas. 4. Governança das contratações fortalecida, zelando pelo cumprimento do cronograma de execução do Plano Anual de Contratações. 5. Gestão administrativa estruturada de forma inovadora, padronizada e transparente, promovendo o uso racional dos bens, serviços e gastos públicos							
resultado	Eficiência Operacional	Índice de Performance de Atendimento	Avaliar a quantidade de chamados atendidos no prazo, ponderados pela prioridade e pelo tempo de atraso	1 Gestão de Recursos humanos pela contratada para atendimento tempestivo dos chamados. 2. Eficiência das manutenções preventivas na redução do número de chamados.	Maior melhor	$PCP\% = (1 - \frac{QPCA}{QT C}) * 100$ onde: PCP% = Percentual de Chamados Tratados no Prazo QPCA = Quantidade e Ponderad	Mensal	Sistema de Abertura de Chamados	CAIXA Econômica Federal		Usado como redutor do pagamento mensal até o limite de 10

						a de Chamados Tratados com Atraso QTC = Quantidade Total de Chamados Tratados no período					
resultado	Eficiência Operacional	Índice de Conformidade de Manutenção	Avaliar a conformidade dos itens de infra estrutura com as definições do caderno técnico, de especificações dos fabricantes e das legislações locais, estaduais e federais.	1. Avaliar a eficiência das manutenções preventivas e a qualidade técnica da equipe de atendimento. 2. Avaliar riscos operacionais da infra estrutura.	Maior melhor	Avalia a quantidade e de não conformidades e não conformidades graves encontradas distribuídas e 7 Dimensões: - Ambiência; - Instalações Cíveis; - Instalações Elétricas; - Instalação	Mensal	Avaliação amostral das instalações, podendo usar empresa de assessoria	CAIXA Econômica Federal - DNIT tb adotou		Usado como redutor do pagamento mensal até o limite de 10

						<ul style="list-style-type: none"> s Hidrosanitárias; - Cabeamento estruturado; - Instalações de Combate a Incêndio; - Instalações de Climatização; e - Equipamentos de Transporte Vertical. 				
resultado	Eficiência Operacional	Índice de Disponibilidade de das Instalações	Avaliar a ocorrência de indisponibilidades em unidades da CAIXA de acordo com eventos pré-definidos.	1. Avaliar a eficiência operacional da contratada	Menor Melhor	É definido um conjunto de eventos cuja ocorrência significa um indisponibilidade parcial ou total da instalação.	Mensal	Sistemas de registro de chamados	CAIXA Econômica Federal	Usado como redutor do pagamento mensal até o limite de 10

						A ocorrência desses eventos é registrada em sistemas sendo que um ocorrência total significa aplicação de sanção máxima do indicador e 2 ocorrências de indisponibilidade parcial são equivalentes e uma ocorrência de indisponibilidade total.					
resultado	Indicador Desempenho		100% (cem por cento) das atividades previstas no Plano Operacional executadas com	Medir o desempenho da contratada na execução do serviço.	Menor Melhor	$(\%) = (i / n) \times 100$ Onde: i = quantidade de atividades programa	Mensal	Solução tecnológica	Central de Compras		

			observância dos prazos estabelecidos, considerada a tolerância de 15 min (quinze minutos) para o início e o término das atividades diárias e de 1h (uma hora) para as demais.			das não executadas ou executadas sem observância do prazo estabelecido, considerada a tolerância de cada atividade; n = quantidade de atividades previstas.					
resultado	Indicador de qualidade	Indicador de qualidade	Ambientes limpos, com uso de insumos adequados e suficientes na execução do serviço, em conformidade com as definições e especificações no TR, e atendimento das demandas não ordinárias iniciados em até 10 min (dez	"Medir o grau de inconformidade da execução do serviço e do cumprimento das especificações definidas no TR e, também, o tempo de início de atendimento das demandas não ordinárias"	Menor Melhor	(%) = $(i/n) \times 100$ Onde: i = quantidade de inspeções com inconformidades e de demandas não ordinárias com atendimentos iniciados	Mensal	Solução tecnológica	Central de Compras		

			minutos) após o registro na solução tecnológica.			em tempo superior a 10 min (dez minutos) após o registro na solução tecnológica; n = quantidade e de inspeções e de demandas não ordinárias.					
Resultado	Indicador de qualidade	Sustentabilidade - Resíduos Indiferenciados	Mede a taxa de redução de resíduos indiferenciados e/ou limite mínimo constante, caso seja atingido o valor de 100% de resíduos segregados.	Os indicadores do IN-SUS servirão para medir a máxima segregação dos resíduos, considerando a média dos três meses anteriores do mês em avaliação. Peso de resíduos indiferenciados.	Maior, melhor	$\text{IN-SUS (\%)} = \frac{((\text{média IN SUS R (3 meses anteriores)} - (\text{Peso de resíduos indiferenciados atuais})) / ((\text{média IN SUS R (3 meses anteriores)})) / 100)}{100}$	Mensal	Balança, e contratos de coleta de resíduos - sistema	DNIT		
Resultado	Indicador quantitativo	ÍNDICE DE REDUÇÃO DE	O percentual de redução de	Aumentar atitudes	Maior, melhor		Mensal	sistema	DNIT		

		SERVIÇOS NÃO PROGRAMADOS (IN-ROSNP)	serviços não programados (OSNP) consiste em um indicador de redutor de chamados de manutenções corretivas ou ações emergenciais	preventivas e evitar chamados corretivos ou ações emergenciais							
Resultado	Indicador qualitativo	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS (IN-SU)	O Indicador NPS avaliará a qualidade do atendimento às solicitações de serviços, bem como a qualidade dos serviços prestados, conforme as Pesquisas de Satisfação dos Usuários aplicadas no período	Avaliação dos usuários quanto à qualidade de do atendimento das solicitações de serviços, bem como a qualidade da execução dos serviços prestados	Maior, melhor		Mensal	Pesquisas de satisfação e por demandas, após a finalização do serviço - sistema	DNIT		
Resultado	Indicador quantitativo	ÍNDICE DE FALHAS CRÍTICAS (IN-FC)	Identificação de problemas que afetam a segurança, operacionalização da edificação	Falha de Nobreak na ocorrência de falta de energia pela concessionária; Pane no sistema hidrossanitário a vácuo... e outros...	Menor, melhor	Somatório de ocorrências	Mensal	Sistema	DNIT / Base CEF		

Resultado	desempenho dos trabalhos	Índice de conformidade dos cestos de serviços	Indicador que mede a conformidade das frentes de serviço	categorizar os serviços do cesto de atividades como crítico, semi-crítico, ou regular para as instalações elétricas, hidrosanitárias, CPD, subestação, ar condicionado, combate a incêndio, detecção e alarme de incêndio, civil (impermeabilização, trincas e fissuras, recalques), dados e voz, limpeza, tratamento e destinação de resíduos, dedetização, vigilância, brigada, layouts para ponderação do peso desse item ao indicador (similar ao de obras "estamos a x dias sem acidentes"), a ponderação total desse item mede o nível de conformidade da	Quanto maior melhor	100% - $\{ \{ \text{Métrica do serviço [qtde de - vazamentos não detectados ou injustificados, por exemplo/ 30 dias]} \} \times (\text{peso do tipo de serviço [crítico=3, semi-crítico=2, regular=1]} \} \}$. uma incoformidade em um dia é fruto de informação do usuário via qr code e torna o dia de análise automaticamente "não conforme" e a soma máxima de	diária	qr code, avaliadores nos ambientes, etc.	órgão ou contratação a parte		esse indicador é fator para glosa fruto de SLA do valor mensal de mão de obra total do contrato e baliza a prestação de serviço em um nível de qualidade dos serviços integralmente
-----------	--------------------------	---	--	---	---------------------	---	--------	--	------------------------------	--	---

				prestação de serviços de forma integrada		inconformidades x os pesos tem todas as frentes de serviços tem que dar 100%.					
Resultado	Satisfação do Cliente	Quantidade de Chamados de Corretiva Abertos	Medir a eficiência do trabalho preventivo da contratada, evitando a abertura de chamado pelos usuários.	Definir quantidade máxima de chamados considerada aceitável e estabelecer critério de sanções para a ultrapassagem desse valor.	Menor Melhor	Comparação de número de chamados gerados com meta de abertura máxima de chamados, calculando o percentual de ultrapassagem da meta	Mensal	Sistema de Abertura de Chamados	CAIXA Econômica Federal		
Esforço	Capacitação de Mão de Obra	Índice de capacitação	Medir o nível de profissionalização do corpo técnico da empresa	Atentar para o aperfeiçoamento contínuo dos prestadores de serviço, estimulando a capacitação e a melhoria da	Maior melhor	Quantidade de cursos realizados pelos profissionais comparado com a	Semestral	Sistema Tecnológico de acompanhamento do contrato	Contratada		Este indicador responde à essencialidade de capacitação apontada nos trabalhos

				prestação do serviço		quantidade e de cursos sugeridos para a trilha de capacitação					
--	--	--	--	----------------------	--	---	--	--	--	--	--

ANEXO II – ANÁLISE DE EDITAIS

SEBRAE

Informações dos imóveis	Qtde de Edificações	2
	Área Total	33.000
	População Fixa	890
	População Flutuante	950
Empacotamento dos Serviços	Serviços Avaliados	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção Predial; - Manutenção e operação dos sistemas de automação predial; - Manutenção dos sistemas de refrigeração, climatização, exaustão e renovação de ar; - Brigada de Incêndio; - Limpeza e conservação; - Mensageria; - Copeiragem e garçom; - Vigilância.
	Objetivo	Fusão de todos os contratos em uma modelagem denominada Facilities Full
	Dificuldades Apontadas	Particularidades nos serviços de vigilância impossibilitou que houvesse a fusão de todos os serviços em apenas 1 contrato
	Modelo adotado	Foram considerados 2 contratos para o SEBRAE, Facilities Full e Vigilância

	Benefícios apontados	<ul style="list-style-type: none"> - Economia no ganho de escala; - Otimização de tempo do gestor para trâmites processuais; - Melhoria da gestão do objeto contratado; - Maior apuração de prazos e necessidades; - Contrato vultoso e mais atrativo para o mercado; - Eficiente atuação do gestor em soluções estratégicas para o Sebrae
Forma de Contratação	Serviços de Bombeiros civis	Posto de Serviço: 6 postos diurno = 12 funcionários Horário: 07:30 às 19:30
	Serviço de Limpeza e Conservação	26 serventes de limpeza para atender às rotinas estabelecidas no TR
	Serviços de Apoio e MO	44 profissionais distribuídos em Gerente de facilities, Eletricista, Garçom, Copeira, mensageiro, jardineiro, etc.
	Materiais Técnicos aplicados	São 1.162 itens listados como material sob demanda nas quantidades estabelecidas em Edital. Se faltar algum item ou se a quantidade for insuficiente, o fornecimento do material fica a cargo do contratante (SEBRAE).
	Serviços adicionais	São serviços em que se permitiu a subcontratação, tais como: desinsetização, laudos, lavagem de poltronas, juazeiro, piscineiro, locação de equipamentos, etc.
	Ferramental e equipamentos e Insumos	Quantitativo disponibilizado no TR para nortear a formação de preços pela empresa contratada. Sendo que não é exaustivo tendo em vista que a empresa não poderá deixar que falte qualquer item que porventura não tenha sido discriminado na lista.
Dados Gerais da contratação	Plano de trabalho ou operacional	Exaustivamente detalhado no TR
	Prazo da Contratação	24 meses prorrogável até o limite de 60 meses.
	Participação de Consórcio	Foi permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio.
	Habilitação Técnica	Exigências técnicas como registro de profissionais no CREA; atestados de Capacidade Técnica Profissional; quantidade de mão de obra mínima; experiência com área de total de limpeza; etc.
	Infração	Lista com a descrição de 39 tipos de infração, com informação do seu Grau e a forma de incidência. Após identificada a infração e o grau é aplicada em uma tabela o correspondente efeito sobre o valor total do contrato.
	Pagamento	O cálculo do faturamento será elaborado considerando, para fins de glosa do valor mensal de mão de obra, o resultado obtido no acordo de nível de serviço (SLA)
	Fiscalização contratual	Formação de um comitê gestor

SABESP

Informações dos imóveis	Qtde de Edificações	31
	Área Total	71.546
	População Fixa	nd
	População Flutuante	nd
Empacotamento dos Serviços	Serviços Avaliados	- Serviços de Manutenção e Conservação Predial - Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial - Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e Áreas Verdes - Serviços de Copeiragem e Garçons - Serviços de Apoio Administrativo Operacional - Recepção - Serviços de Manutenção de Sistema de Ar Condicionado e Aparelhos - Serviços de Controle de Pragas e Serviços de Apoio Administrativo Operacional - Mensageria - Disponibilização de sistema de gestão de facilities
	Objetivo	A contratação visa atender a conservação, a manutenção, a operacionalidade administrativa e a funcionalidades das áreas de atuação da Superintendência de Gestão Patrimonial – CP. Os serviços de facilities dão suporte a operacionalidade administrativa e a funcionalidade dos Complexos e Parque, de modo a garantir um ambiente organizado, seguro, confiável, higienizado e agradável.
	Dificuldades Apontadas	Verifica-se a ausência do serviço de vigilância e brigadista, mas não se relata no TR o motivo
	Modelo adotado	Empacotamento dos serviços avaliados em um único contrato com suas especificações mínimas apresentadas no TR
	Benefícios apontados	Não apresentado no TR
Forma de Contratação	Serviços de Bombeiros civis	Serviço não incluído
	Serviço de Limpeza e Conservação	Produtividade referenciada conforme CADTERC e rotinas definidas no anexo do TR
	Serviços de Apoio e MO	Posto de recepção: 06 postos - 44 horas semanais, 06 postos - 12 horas diurnas e 182 unidades de Radio de comunicação (HT). Copeiragem: 04 postos Messageria: 02 postos

		Sistema de Gestão de Facilities: 01 posto Sistema de ar: 02 posto Serviços de Man.: 13 postos
	Materiais Técnicos aplicados	Todos os materiais e peças de reposição tem apontada a necessidade pela contratada e fornecidos pela SABESP
	Serviços adicionais	- Software de apoio à mensageria - Manutenção elétrica (60 postos) - Sáb, dom, feriados - Manutenção Hidráulica (60 postos) - Sáb, dom, feriados - Gerais e apoio à Man. Predial (50 marcenaria, 35 pedreiro, 40 pintura) - Sáb, dom, feriados - Serv. Man. e Cons. Sistema de Ar
	Ferramental e equipamentos e Insumos	Todo equipamento, ferramental e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, os quais deverão ser listados e identificados.
Dados Gerais da contratação	Plano de trabalho ou operacional	Elaborar e apresentar um Plano de Manutenção e Trabalhos, abrangente a todas frentes de serviços, principalmente para os sistemas e equipamentos identificados, para as instalações dos Complexos Administrativos, baseando-se nas diretrizes das especificações integrantes desse Termo de Referência, o qual deverá ser aprovado pela SABESP. Este Plano de Manutenção e Trabalhos deverá ser apresentado à SABESP no prazo de até 30 dias após assinatura da Autorização dos Serviços.
	Prazo da Contratação	30 meses (definido no TR como 913 dias)
	Participação de Consórcio	Sem menção
	Habilitação Técnica	Não apontado no TR
	Infração	Não apontado no TR
	Pagamento	Estabelecidos indicadores mensais das frentes de serviços com maior grau de complexidade. Devendo atender aos indicadores mensais mínimos obrigatórios, estes objetivam garantir uma gestão integrada, com eficiência, proatividade, qualidade dos serviços. Os índices e indicadores impactam na medição dos serviços.
	Fiscalização contratual	Gestor e Fiscais comporão a fiscalização/controla da execução dos serviços

TJSP

Informações dos imóveis	Qtde de Edificações	6
	Área Total	160.173
	População Fixa	nd
	População Flutuante	nd
Empacotamento dos Serviços	Serviços Avaliados	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de facilities; - Serviço de Limpeza; - Manutenção de jardins; - Copeiragem - Man. e Cons. predial; - Man. Sistema de alarme e equipamentos contra incêndio; - Recarga de extintores - Man. De cabine primária/secundária - Man. Grupo gerador - Man. Elevadores; - Manutenção de sist. de ar condicionado; - Man. portas e protões automáticos - Contratóle de pragas - Lavagem de caixa d'água - Lavagem e passagem de roupas para júri - Fornecimento de alimentação para júri - Limpeza em plantões judiciários - Poda de árvores - Mão de obra braçal - serviços de médio e grande porte
	Objetivo	Gerenciamento, coordenação e planejamento de todos os serviços de forma a garantir a funcionalidade administrativa e operacional de forma coordenada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos no TR.
	Dificuldades Apontadas	Verifica-se a ausencia do serviço de vigilância e brigadista, mas não se relata no TR o motivo
	Modelo adotado	Empacotamento dos serviços avaliados em um único contrato com suas especificações apresentadas no TR
	Benefícios apontados	<p>a) Aumento na eficácia dos processos com emprego de fiscalização especializada levando à melhoria do serviço prestado e à possibilidade de definição de parâmetros para a atuação e avaliação das tarefas por meio informatizado – Software Gerenciador.</p> <p>b) Foco na atividade principal: mesmo que o fiscal de contrato fiscalize o serviço prestado pela equipe especializada da Contratada, esse não será seu foco principal e poderá, com menor quadro funcional, atender às demandas referentes à finalidade principal do</p>

		<p>Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.</p> <p>c) Embasamento técnico para a gestão operacional: os profissionais da Contratada deverão avaliar tecnicamente as Ordens de serviço para distribuição à área mais adequada e fiscalização dos serviços executados por profissionais devidamente capacitados, possibilitando a tomada de decisões mais acuradas e aumentando a qualidade dos serviços.</p> <p>d) Integração de diversos serviços: limpeza, cuidado de áreas verdes, manutenção (predial, elétrica, hidráulica, dos sistemas de ar condicionado, elevadores), desinsetização ou desratização, limpeza de caixas d'água, dentre outros, conciliando as agendas de execução.</p> <p>e) Aplicação de procedimentos adequados aliados a uma detecção precoce de problemas e a um trabalho de manutenção preventiva, visando ao aumento da vida útil das instalações, gerando menos gastos com reparos corretivos e transformando gastos fixos com intervenções mais profundas na infraestrutura em gastos variáveis para o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.</p>
Forma de Contratação	Serviços de Bombeiros civis	Serviço não incluído
	Serviço de Limpeza e Conservação	Produtividade referenciada conforme CADTERC e rotinas mínimas definidas no anexo do TR
	Serviços de Apoio e MO	Posto de gerenciamento: 06 postos - 44 horas semanais Copeiragem: 03 postos Manutenção: 20 postos
	Materiais Técnicos aplicados	Os materiais ditos de consumo são de responsabilidade da empresa contratada. Os materiais que não são de consumo são comprados pelo TJSP.
	Serviços adicionais/Subcontratados	<ul style="list-style-type: none"> - Man. Sistema de alarme e equipamentos contra incêndio; - Recarga de extintores - Man. De cabine primária/secundária - Man. Grupo gerador - Man. Elevadores; - Manutenção de sist. de ar condicionado; - Man. portas e protões automáticos - Contratole de pragas - Lavagem de caixa d'água - Lavagem e passagem de roupas para júri - Fornecimento de alimentação para júri - Limpeza em plantões judiciários - Poda de árvores - Mão de obra braçal - serviços de médio e grande porte
	Ferramental e equipamentos e Insumos	A compra de ferramentas e equipamentos para uso de seu pessoal, no desenvolvimento dos serviços que são objeto do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA.

Dados Gerais da contratação	Plano de trabalho ou operacional	Plano operacional descrito discriminado exaustivamente para a maioria dos serviços sendo que alguns são definidas rotinas mínimas de trabalho, conforme Cadernos Técnicos.
	Prazo da Contratação	30 meses podendo ser prorrogado por igual período
	Participação de Consórcio	Será admitida a participação de empresas em CONSÓRCIO, nos termos do artigo 33 da Lei nº 8.666/93
	Habilitação Técnica	Vistoria, qtde de m² de área para a limpeza, tempo ou qtde de MO para manutenção e conservação, qtde de m² de área para manutenção e cons. de áreas verdes, manut. de bombas hidráulicas e qtde de extintores para inspeção, recarga, manutenção e pesagem de extintores.
	Infração	Enseja as consequências prevista na Lei 8.666/93 e no Provimento nº 2.138/2013 (https://www2.oabsp.org.br/asp/clipping_jur/ClippingJurDetalhe.asp?id_noticias=22640)
	Pagamento	Pagamento efetuado conforme planilha de composição de custos apresentado no anexo 1-C. Existência de desconto por dia no período do recesso forense. Há, também, a aplicação de redutor de pagamento de fatura em caso de perda de qualidade de serviços
	Fiscalização contratual	Gestor e Fiscais comporão a fiscalização/controla da execução dos serviços
	Conta Vinculada	Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 e Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, do conselho nacional de justiça.

CEF

Informações dos imóveis	Qtde de Edificações	4
	Área Total	27.648
	População Fixa	nd
	População Flutuante	nd
Empacotamento dos Serviços	Serviços Avaliados	<ul style="list-style-type: none"> - Conservação e manutenção de infraestrutura predial; - Atividades de apoio administrativo; - Serviços de bombeiros civis (brigada); - Conservação e limpeza; - Manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas; - Instalações de combate a incêndio; - Cabeamento estruturado, - Sistemas de climatização e ventilação; - Equipamentos de transporte vertical

	Objetivo	Inovação na forma de prestação de serviços de conservação e manutenção de ambientes, considerando que a execução conjunta das atividades busca bem atender o complexo a ser mantido, e potencializa ganhos de escala e de gestão contratual, por meio de um único contrato.
	Dificuldades Apontadas	Na antiga forma de contratação era necessária a mobilização de mais de uma equipe dos diferentes contratos, gerando demora e no mais grave a indisponibilidade da unidade. Além disso, gerava dificuldade para a imputação de responsabilidade ao danos causado à unidade tendo em vista a dificuldade de identificação do responsável pela geração do problema.
	Modelo adotado	Foi considerado a contratação de uma empresa para todos os serviços analisados
	Benefícios apontados	<ul style="list-style-type: none"> - Economia no ganho de escala; - Otimização de tempo do gestor para trâmites processuais; - Melhoria da gestão do objeto contratado; - Maior apuração de prazos e necessidades; - Contrato vultoso e mais atrativo para o mercado; - Eficiente atuação do gestor em soluções estratégicas para o Sebrae
Forma de Contratação	Serviços de Bombeiros civis	Posto Noturno e Diurno de Bombeiro Civil Posto de Bomb. Civil Líder Posto de Bomb. Civil Mestre
	Serviço de Limpeza e Conservação	Estimados 75 profissionais mais 2.175 horas/homem distribuídas em diversos serviços
	Serviços de Apoio e MO	44 profissionais distribuídos em Gerente de facilities, Eletricista, Garçom, Copeira, mensageiro, jardineiro, etc.
	Materiais Técnicos aplicados	Referenciais no TR, sendo que quaisquer outros que forem necessários para a prestação dos serviços são de obrigatoriedade da empresa contratada
	Serviços adicionais	<p>Permitida a subcontratação para os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Controle de pragas; b. Limpeza de fachadas envidraçadas cujo acesso exija equipamento especial; c. Jardinagem; d. Serviços de bombeiro civil (brigadista); e. Limpeza de espelho d'água. <p>Além desses, é permitida a subcontratação de outros pequenos itens referentes à manutenção, tais como: (Chillers), Ar Condicionado de Precisão, Equipamentos de climatização VRF, Estabilizadores, UPS (No Break), Grupo Motor-Gerador - GMG, Elevadores e Plataformas Elevatórias e Equipamentos de Detecção e Combate a Incêndio.</p>

	Ferramental e equipamentos e Insumos	Referenciais no TR, sendo que quaisquer outros que forem necessários para a prestação dos serviços são de obrigatoriedade da empresa contratada
Dados Gerais da contratação	Plano de trabalho ou operacional	Exaustivamente detalhado no TR
	Prazo da Contratação	O contrato a ser firmado terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido na Lei nº 13.303/2016.
	Participação de Consórcio	Poderão participar deste Pregão as empresas, isoladas ou em consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.
	Habilitação Técnica	Exigências técnicas como registro de profissionais no CREA; atestados de Capacidade Técnica Profissional; área total de unidades mantidas; instalações elétricas; etc.
	Infração	Item de sanções administrativas contendo, advertência (que não resulte em prejuízo para o fornecimento), multa por atraso e multa por inexecução
	Pagamento	É calculado um índice de conformidade de manutenção, de performance e de indisponibilidade que podem influenciar, cada um, em até 10% do valor da fatura. O redutor máximo é de 20% sobre a fatura, sendo que os 2 primeiros indicadores devem ser somados e não podem ultrapassar, juntos, a 10%.
	Fiscalização contratual	Sem detalhamento

Governo da Bahia

Informações dos imóveis	Qtde de Edificações	22
	Área Total	568.166
	Área Interna	192.731
	Área externa	375.435
	População Fixa	17.543
	População Flutuante	3.435
Empacotamento dos Serviços	Serviços Avaliados	<ul style="list-style-type: none"> - Controle de acesso e operacionalização de estacionamento - Controle de acesso ao prédio; - Manutenção e operacionalização de elevador; - Limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio, sanitários e copas/cozinhas; - Limpeza Extra (limpeza de fachadas, higienização de carpetes, cadeiras, tapetes e poltronas);

		<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção de áreas verdes e jardins; - Limpeza de reservatórios e aferição da qualidade da água; - Controle de Pragas e vetores; - Desobstrução de redes; - Manutenção de aparelhos de ar condicionado; - Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas, com foco na gestão do consumo energético; - Manutenção preventiva e corretiva em instalações hidráulicas, com foco na gestão do consumo de água; - Manutenção, carga e recarga de extintores de Incêndio; - Copeiragem - Movimentação de Carga e Descarga - Carimbos - Chaveiros
	Objetivo	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Gestão e Execução de Facilidades Prediais (Total Facility Management), pelo período de 12 (doze) meses, contemplando o gerenciamento, manutenção e operação predial, de forma integrada e compartilhada, com disponibilização de sistema informatizado de gestão operacional integrada.
	Dificuldades Apontadas	não foram apresentadas no TR
	Modelo adotado	<p>Os serviços avaliados foram divididos em 4 áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acesso ao ambiente de trabalho - Fluxo - Conservação do ambiente de trabalho - Serviços gerais - Segurança do ambiente de trabalho - Serviços de manutenção - Apoio ao ambiente de trabalho - Suporte <p>Para o elaborador do TR, a Gestão de Facilites consiste na atividade principal do contrato, garantindo a GESTÃO e a OPERAÇÃO PREDIAL das instalações dos órgãos e entidades do CAB (Centro Administrativo da Bahia), observando e cumprindo os padrões de execução vigentes na instituição. Cabendo a CONTRATADA realizar o gerenciamento, supervisão e execução de todos os serviços, subcontratados ou não.</p>
	Benefícios apontados	Sem descrição
Forma de Contratação	Serviço de manutenção	O elaborador de TR definiu a estratégia de manutenção, cujas grandes ações são as seguintes: Informações dos ativos; Registro de ativos; Regulamentações; Criticidade dos equipamentos; Priorização das manutenções e estruturação das tarefas.

		Manutenção em 5 níveis relativos ao prazo de atendimento: Nível I e II - atendimento imediato; Nível III - em 1 hora; Nível IV - Em 2 horas; Nível V - negociada/programada
	Serviço de Limpeza e Conservação	Sem estimativa de pessoal, sendo que o dimensionamento dos insumos são de responsabilidade da contratada
	Serviços de Apoio e MO	Sem estimativa de pessoal
	Gestão informatizada da operação	A CONTRATADA deverá dispor de software gerenciador capacitado a fornecer dados on-line, via internet, em meio digital e impressos (relatórios), abrangendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Gerenciamento de chamados, capaz de efetuar troca de dados e atualização através da internet; b) Cadastro de unidades, equipamentos e instalações; c) Demonstrativo por instalação, por modalidade de chamado, por Unidade de edificação e por período; d) Histórico de intervenção por equipamento ou instalação e material substituído, inclusive controle de prazo de garantia; e) Acompanhamento do consumo de água e energia, disponibilizando relatórios com gráficos e histogramas; f) Relatórios mensais de execução dos serviços, inclusive por unidades.
	Materiais Técnicos aplicados	Referenciais no TR, sendo que quaisquer outros que forem necessários para a prestação dos serviços são de obrigatoriedade da empresa contratada
	Serviços adicionais	Somente é facultada a subcontratação dos serviços de chaveiro, carimbo, manutenção e recarga de extintores, limpeza de reservatórios e qualidade da água, desobstrução de redes e galerias, controle de pragas e vetores, manutenção de elevadores e aparelhos de ar condicionado, os quais deverão, somadas todas as subcontratações, ficar limitados ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
	Materiais técnicos, ferramental e equipamentos e Insumos	A CONTRATADA se responsabilizará pelos insumos (com exceção dos materiais de higiene pessoal – papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), peças de reposição e demais materiais necessários a execução dos serviços, de forma conjunta e integrada, garantindo a qualidade, que será medida por meio de Acordo de Nível de Serviço - ANS descrita neste Termo de Referência.
Dados Gerais da contratação	Plano de trabalho ou operacional	A CONTRATADA deve apresentar e implantar o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto contratual observando os prazos pré determinados pela contratante, contados a partir da assinatura do contrato. O documento deve ser construído para um período de 12 meses,

		conforme estrutura abaixo: Plano de Gestão e Desempenho Plano de Logística Plano de Acesso ao ambiente de trabalho Plano de Conservação do ambiente de trabalho Plano de Segurança do Ambiente de Trabalho Plano de Apoio ao ambiente de trabalho Plano de Contingência e Emergência
	Prazo da Contratação	12 meses
	Participação de Consórcio	não há menção
	Habilitação Técnica	Não discriminada no TR
	Infração	Sanções legais, citando como exemplo a Lei Estadual nº 9.433/2005
	Pagamento	O resultado das avaliações da qualidade será por meio da análise dos seguintes grupos de serviços: A – Avaliação da Gestão de Facility; B – Avaliação dos Serviços de Fluxo de Veículos, bens e pessoas; C – Avaliação dos Serviços Gerais; D – Avaliação dos Serviços de Manutenção; E – Avaliação dos Serviços de Suporte. O valor máximo total de glosa mensal à CONTRATADA poderá ser de até dez por cento (10%) da fatura mensal da CONTRATADA.
	Fiscalização contratual	Atuações da fiscalização discriminadas ao longo do Termo de Referência. Foi criado no Termo de Referência o item de Reuniões e Avaliação. Realização de reuniões mensais entre a fiscalização, gerente de facilities e responsáveis técnicos da contratada.

Quadro Resumo

	SEBRAE	SABESP	TJSP	CAIXA	GOV. BAHIA
Edificações	2	31	6	4	22
Área Total	33.000	71.546	160.173	27.648	568.166

Serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção Predial; - Manutenção e operação dos sistemas de automação predial; - Manutenção dos sistemas de refrigeração, climatização, exaustão e renovação de ar; - Brigada de Incêndio; - Limpeza e conservação; - Mensageria; - Copeiragem e garçom; - Vigilância. 	<ul style="list-style-type: none"> - Serviços de Manutenção e Conservação Predial - Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial - Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e Áreas Verdes - Serviços de Copeiragem e Garçons - Serviços de Apoio Administrativo - Operacional - Recepção - Serviços de Manutenção de Sistema de Ar-Condicionado e Aparelhos - Serviços de Controle de Pragas e Serviços de Apoio Administrativo - Operacional - Mensageria - Disponibilização de sistema de gestão de facilities 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de facilities; - Serviço de Limpeza; - Manutenção de jardins; - Copeiragem - Man. e Cons. predial; - Man. Sistema de alarme e equipamentos contra incêndio; - Recarga de extintores - Man. De cabine primária/secundária - Man. Grupo gerador - Man. Elevadores; - Manutenção de sist. de ar-condicionado; - Man. portas e protões automáticos - Controle de pragas - Lavagem de caixa d'água - Lavagem e passagem de roupas para júri - Fornecimento de alimentação para júri - Limpeza em plantões judiciais - Poda de árvores - Mão de obra braçal - serviços de médio e grande porte 	<ul style="list-style-type: none"> - Conservação e manutenção de infraestrutura predial; - Atividades de apoio administrativo; - Serviços de bombeiros civis (brigada); - Conservação e limpeza; - Manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas; - Instalações de combate a incêndio; - Cabeamento estruturado, - Sistemas de climatização e ventilação; - Equipamentos de transporte vertical 	<ul style="list-style-type: none"> - Controle de acesso e operacionalização de estacionamento - Controle de acesso ao prédio; - Manutenção e operacionalização de elevador; - Limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio, sanitários e copas/cozinhas; - Limpeza Extra (limpeza de fachadas, higienização de carpetes, cadeiras, tapetes e poltronas); - Manutenção de áreas verdes e jardins; - Limpeza de reservatórios e aferição da qualidade da água; - Controle de Pragas e vetores; - Desobstrução de redes; - Manutenção de aparelhos de ar condicionado; - Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas, com foco na gestão do consumo energético; - Manutenção preventiva e corretiva em instalações hidráulicas, com foco na gestão do consumo de água; - Manutenção, carga e recarga de extintores de Incêndio; - Copeiragem - Movimentação de Carga e Descarga - Carimbos - Chaveiros
Prazo de Contratação	24 meses	30 meses	30 meses	24 meses	12 meses
Resultados obtidos	Em plena execução, com relatos de redução de custos, otimização de processos e melhoria da qualidade	A SABESP está na fase 2.0 de facilities. O primeiro piloto de facilities foi implementado em 2015.	O Edital do TJSP está em execução.	A Caixa faz contratações no modelo de facilities desde 2015.	O Gov. da Bahia cancelou o certame após adjudicação. Não conhecemos os motivos, mas diante de uma redução iminente do quadro de pessoal terceirizado é possível que tenha sido uma mudança da política local.

ANEXO III – RISCOS

Quadro 1: Escala de probabilidade e impacto						
Descrição	Peso					
Muito baixa	1					
Baixa	2					
Média	3					
Alta	4					
Muito alta	5					
Quadro 2: Descrição do risco						
RISCO	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	Probabilidade x Impacto
Objeto da licitação						
R1	Falta de clareza, objetividade e completude na descrição dos critérios da contratação	Compreensão imprecisa do modelo de contratação	Dimensionamento inadequado da proposta; impugnação ao edital	4	5	20
R2	Gestão de apenas uma contratada para executar os principais serviços de operação da edificação	Não cumprimento de um ou mais escopos descritos no TR	Descumprimento e Inexecução contratual e suspensão dos serviços	3	4	12
Critérios de seleção do fornecedor						
R3	Empresas sem qualificação econômico-financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação	Contratação de empresa incapaz de executar os serviços	Não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	3	5	15
R4	Inidoneidade da licitante	Fraude em documentos de habilitação pela licitante	Contratação de empresa inidônea e/ou sem a capacidade de execução dos serviços nos termos estabelecidos no TR	1	5	5
Estimativa de preço						
R5	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares	Inclusão no TR de preço inadequado	Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da	3	5	15

			proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas; licitação deserta ou fracassada			
Início da execução do serviço / Plano de teste da solução tecnológica						
R6	Solução tecnológica em desacordo com os requisitos estabelecidos no TR; Falta de sincronismo entre o encerramento dos serviços em execução e a implementação do novo contrato	Atraso no cronograma de implantação da solução	Prejuízo na execução dos serviços nos termos estabelecidos	3	4	12
R7	Falta de expertise da equipe técnica para especificação da solução tecnológica	Imprecisão no estabelecimento de critérios mínimos para a solução tecnológica	Prejuízo durante a execução, gestão e fiscalização do serviço	2	3	6
Execução dos serviços						
R8	Seleção e/ou dimensionamento inadequado dos insumos	Insumos aplicados em quantidade ou qualidade inferior ao necessário	Comprometimento do resultado do serviço prestado.	3	3	9
R9	Dimensionamento inadequado no TR; alterações substanciais nas condições dos ambientes; inadequação do plano operacional.	Empregados alocados em quantidade e/ou capacidade insatisfatória para a regular execução dos serviços	Comprometimento do resultado do serviço prestado.	3	3	9
Gestão e fiscalização do contrato						
R10	Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias	Gestão e/ou fiscalização inadequada	Comprometimento do resultado do serviço prestado	4	4	16
R11	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes	Falhas na comunicação entre as partes, e ausência de evidências das ocorrências do contrato	Retardo e falhas na execução do contrato, e impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato.	3	5	15
R12	Alterações das condições econômico-financeiras do fornecedor	Descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Retorno de riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação; descontinuidade contratual.	3	5	15

R13	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados	Pagamento indevido	3	3	9
R14	Elementos básicos do contrato não estão claros para as partes	Diferenças de entendimentos e de expectativas entre as partes	Falhas na execução do contrato	5	4	20
R15	Inadimplência do contratante	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS pela contratada	Responsabilização subsidiária da APF com ações judiciais pelos empregados alocados na execução do contrato	3	5	15

Quadro 3: Mapa de riscos						
Legenda Nível de Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
		Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Impacto	5 Muito Alto	R4		R3, R5, R12, R15	R1	
	4 Alto			R2, R6	R10	R14
	3 Médio			R7, R8, R9, R11, R13		
	2 Baixo					
	1 Muito Baixo					

Quadro 4: Controle interno sugerido	
Atividade: Definição do objeto da licitação	
Objetivo: Garantir a precisão da definição do objeto da licitação, com mapeamento de todos os serviços que deverão ser prestados e como serão prestados	
Risco	Controle Interno Sugerido

R1	A equipe de planejamento da contratação defini o objeto da licitação detalhando cada serviço a ser incluído no escopo do modelo de facilities escolhido.
Atividade: Definição do objeto da licitação	
Objetivo: Garantir a precisão da definição do objeto da licitação, com mapeamento da edificação onde os serviços serão prestados	
Risco	Controle Interno sugerido
R2	A equipe de planejamento de contratação escolhe o enxoval de serviços mais apropriado para ser executado
Atividade: Estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor	
Objetivo: Garantir a seleção da melhor empresa de facilities	
Risco	Controle Interno Sugerido
R3	<p>A equipe de planejamento da contratação incluir as seguintes exigências de qualificação econômico-financeira como condição de habilitação:</p> <p>a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) (10);</p> <p>b) no caso de contratação de serviços continuados, com emprego intensivo de mão-de-obra exclusiva, Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;</p> <p>c) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;</p> <p>d) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (a exigência deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo- em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença);</p> <p>Equipe de planejamento incluir no edital entre os procedimentos de avaliação da qualificação técnica que:</p> <p>a) a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;</p> <p>b) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.</p> <p>c) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.</p>
Atividade: Análise criteriosa da documentação de habilitação da licitante com melhor classificação no certame.	
Objetivo: Garantir a contratação de empresa devidamente habilitada e com capacidade para a execução dos serviços.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R4	O pregoeiro, apoiado pela equipe de apoio, realizar verificação rigorosa da documentação apresentada pela licitante e, se necessário, diligenciar.
Atividade: Definição dos parâmetros para a pesquisa de preços.	
Objetivo: Garantir que a pesquisa reflita o preço praticado no mercado.	
Risco	Controle Interno Sugerido

R5	A equipe de planejamento da contratação construir memória de cálculo das estimativas de preço, considerando uma cesta de preços, podendo utilizar-se das diretrizes contidas na IN Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.
Atividade: Planejamento da execução dos serviços.	
Objetivo: Garantir o correto funcionamento da plataforma tecnológica.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R6	No prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, apresentação pela contratada do plano de teste da solução tecnológica, contemplando a definição das atividades e a descrição dos procedimentos a serem realizados, a sistemática de validação das funcionalidades e o cronograma de realização, que será avaliado e aprovado também pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários.
Atividade: Planejamento da execução dos serviços.	
Objetivo: Garantir o correto funcionamento da plataforma tecnológica.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R7	Revisão dos critérios da plataforma tecnológica por equipe da TI.
Atividade: Planejamento da execução dos serviços.	
Objetivo: Garantir a qualidade do resultado do serviço prestado.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R8	A equipe de gestão e fiscalização considerar nas rotinas de gestão e fiscalização do contrato o acompanhamento do desempenho dos serviços prestados com possibilidade de adequação na forma de execução dos serviços para garantir a qualidade dos serviços prestados.
R9	Equipe de planejamento definir Instrumento de Medição de Resultado com a finalidade de medir desempenho, qualidade do serviço prestado e satisfação do usuário.
Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir gestão e fiscalização efetiva do contrato.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R10	Equipe de gestão e fiscalização da contratação incluir no modelo de gestão e fiscalização do contrato uma equipe multidisciplinar para desempenhar as atribuições de gestor e fiscal do contrato, incluindo os papéis do gestor e fiscais.
Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir a comunicação entre contratante e contratado.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R11	Equipe de gestão e fiscalização incluir nas rotinas o modelo de gestão e fiscalização a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada a ser aplicado ao longo da execução contratual.

Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R12	Equipe de planejamento da contratação incluir no Termo de Referência: a) cláusula que estabelece a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei.
Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir a adequação do serviço prestado de acordo com os termos estabelecidos em contrato.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R13	Equipe de gestão e fiscalização estabelecer listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato.
Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir o alinhamento entre contratante e contratado quanto à execução contratual.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R14	Gestor do contrato realizar reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documenta todos os esclarecimentos realizados em uma ata que deve ser assinada por representantes das partes contratantes.
Atividade: Gestão e fiscalização do contrato.	
Objetivo: Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS pela contratada.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R15	Equipe de planejamento da contratação incluir no modelo de gestão do contrato: 1. Garantia contratual com cobertura para: a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; c. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada. 2. Conta vinculada para provisionamento: a. 13º (décimo terceiro) salário; b. férias e um terço constitucional de férias; c. verbas rescisórias. 3. Gestão e fiscalização contratual.

CITAÇÕES E REFERÊNCIAS:

[1] Valor estimado com base na contratação do TCU proveniente do Edital PE nº 99/2018 e do dimensionamento mínimo determinado pelas normas do CBMDF

[2] Composição do valor baseado em gastos médios contratados e/ou executados

[3] Dados Imóveis Raio X – julho/2019

[4] <http://secovidf.com.br/boletim-imobiliario/>

[5] <https://fia.com.br/blog/industria-4-0/> (Indústria 4.0 é um conceito que engloba automação e tecnologia da informação, além das principais inovações tecnológicas desses campos)

[6] Fonte: 2014 study by University of Warwick, UK, and IZA Bonn, Germany

[7] <https://www.abrafac.org.br/blog/servico-de-facilities-gera-economia-de-ate-20-para-empresas-em-meio-a-crise-economica/>

Santos, Franklin Brasil. Chioato, Tânia Lopes Pimenta. SUBSÍDIOS PARA GESTÃO DE RISCOS EM TERCEIRIZAÇÃO: ESTATÍSTICAS DE CONTRATOS FEDERAIS. Brasília, 2021.