SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS/AM

Estudo Técnico Preliminar 21/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 52710.096740/2026-78

2. Descrição da necessidade

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, prevê a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e fornecimentos de materiais, com a finalidade de proporcionar um ambiente confortável, seguro e com melhores condições de trabalho aos servidores e colaboradores da SEDE da SUFRAMA, região metropolitana de Manaus, mantendo em perfeito estado de conservação e operacionalidade, os imóveis e equipamentos sob a responsabilidade desta Autarquia para isso é indispensável a contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva predial.

A manutenção preventiva caracteriza-se pela ação sistemática de controle e monitoramento com datas definidas, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos e instalações prediais. Manutenção preventiva é uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de forma constante que envolve planejamento, gestão e ações de atividades de manutenção com a finalidade de garantir a operacionalidade de equipamentos e instalações, com a maior confiabilidade possível. A manutenção preventiva é o planejamento de ações em datas específicas, cumprindo um cronograma de atividades definidas com a finalidade de garantia da operacionalidade com um elevado índice de confiabilidade. evitando-se ou reduzindo consideravelmente a falha inesperada ou não programada.

A manutenção corretiva, que divide-se em: programada e não programada, faz-se necessário quando uma falha ocorre fora do previsto, acarretando uma parda imediata ou uma falha que precisará se planejar uma parada programada para solucionar a não conformidade. Quando a manutenção preventiva é ineficiente, o índice de falhas no equipamento/instalações aumenta e, consequentemente, a manutenção corretiva também aumenta.

As Unidades Administrativas da Suframa localizadas no estados do Amazonas, na região metropolitana de Manaus, dispõem de imóveis com instalações elétricas de alta e baixa tensão, aterramento, sistema de proteção contra descarga atmosférica, instalações sanitárias, hidráulicas e combate a incêndio, sendo desta forma, imprescindível a essas instalações e equipamentos a manutenção preventiva e corretiva, realizada através de uma empresa especializada para o fornecimento destes serviços. Com Relação aos equipamentos de refrigeração e climatização , a Autarquia SUFRAMA, fez um processo licitatório exclusivo para atender estes sistemas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Engenharia, Manutenção Predial e Patrimônio	Gracindo da Rocha Medeiros Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente estudo preliminar de contratação disserta sobre a atividade técnica de Manutenção Predial, que deve ser executada de forma contínua exercida por empresa especializada. De acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A contratada seguirá os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.

Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

A empresa contratada deverá providenciar o registro das ART's – Anotação de Responsabilidade Técnica, inerentes ao responsável técnico pelo contrato durante sua execução arcando inclusive com os custos oriundos ao recolhimento junto ao CREA das taxas relativas aos registros das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's).

Obedecer rigorosamente às práticas estabelecidas no Manual de Obras Públicas do Distrito Federal, como boas práticas a serem cumpridas na área de Edificações, denominado "Práticas de Construção" instituído pela Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP em conjunto com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, que visa instituir procedimentos que consagrem os avanços tecnológicos inerentes ao projeto, construção, manutenção e demolição de edifícios públicos, disponível na página ComprasNet: http://www.comprasnet.gov.br.

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

A Contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional de seus empregados, e as medidas de Segurança a serem adotadas em conformidade com o disposto na NR 18 – Condições e meio ambiente do trabalho na Indústria da construção, em até 15 (quinze) dias após a autorização para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá prever em sua propostas todas as necessidades de atendimento às normas técnicas, legislações trabalhistas e deveres legal para o bom funcionamento contratual.

A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de proteção coletiva (EPC), ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e veículos de transporte vertical e horizontal de cargas e pessoas para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas.

A Contratada deverá disponibilizar meio de comunicação comercial (rádio comunicação ou telefone celular) em período integral e fornecer o Contato para os fiscais e gestor do contrato, objetivando uma comunicação ágil e de fácil localização, com ônus integral para a Contratada.

É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

É obrigação da contratada executar de maneira ambientalmente adequada todos os serviços, descarte de materiais, equipamentos, bota fora que foram utilizados na prestação de serviços em conformidade com a legislação ambiental vigente do IBAMA, CONAMA, ANVISA, principalmente:

* Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

* Resolução CONAMA n° 362 - Dispõe sobre o recolhimen to, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado;

* Resolução CONAMA n° 401 - Estabelece os limites máx imos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências;

* Instrução Normativa IBAMA n° 03;

* Resolução CONAMA Nº 340 - Dispõe sobre a utilização de cilindros para o envasamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências.

A Contratada deverá formular sua proposta considerando que todos os serviços serão executados em horário comercial, e também considerar que serviços, eventualmente, possam ser autorizados pela Fiscalização para serem executados nos períodos noturno e nos finais de semana bem como feriados, atentando para a necessidade dos postos de 12/24h.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

A contratada deverá apresentar um Plano de Manutenção, sendo devidamente detalhado os procedimentos de manutenção preventiva programados para o período de vigência do contrato, reunidos em documentos a serem entregues pela contratada e aprovado pela fiscalização, devendo, sempre, ter como referência as orientações técnicas do fabricante dos equipamentos.

A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção predial, incluindo os sistemas de: elétricos, hidráulicos, sanitários e todos os demais sistema que se façam necessários dentro do escopo da presente contratação.

Quanto aos chamados:

Todos os serviços de manutenção deverão ser classificados com uma prioridade de atendimento definida segundo o presente ETP, sendo realizado a classificação de prioridade dos serviços pela equipe de fiscalização do contrato, a qual irá comunicar ao solicitante do serviço o tipo de enquadramento e tempo de atendimento.

Os chamados, não classificados como emergenciais, deverão ser atendidos conforme o enquadramento de serviços realizados pela equipe de FISCALIZAÇÃO;

A seguir são descritas as classificações de prioridades de serviço de manutenção.

1 - Emergência:

Os serviços de emergência são os serviços corretivos que devem ser executados de imediato, assim que a manutenção for notificada, pois envolvem:

a) Risco de vida humana;

b) Risco de danos à pessoa;

c) Risco ao meio ambiente;

d) Risco de danos ao patrimônio da empresa;

e) Risco de perda de produção.

TEMPO DE ATENDIMENTO: os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas úteis após a ciência da CONTRATADA, por meio de software de gestão específico, ou por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO;

2 - Urgência:

Os serviços de urgência são os serviços corretivos que podem se tornar de emergência, por isso não há necessidade do atendimento imediato, o executante pode terminar algum serviço que está realizando para que posteriormente vá atender um serviço de urgência.

TEMPO DE ATENDIMENTO: os chamados de urgência deverão ser atendidos em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a ciência da CONTRATADA, por meio de software de gestão específico, ou por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO;

3 - Programada:

São classificados como programados todos os serviços que se referem ao plano de manutenção preventiva ou até mesmo intervenções solicitadas com o auxílio de análises de manutenção baseada na condição (preditiva).

TEMPO DE ATENDIMENTO: os chamados de urgência deverão ser atendidos de acordo com o contido no Programa de Manutenção Geral (ou em documento similar) aprovado pela Fiscalização e com ciência da CONTRATADA, todos os eventos de manutenção deverão ser notificados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias por meio de software de gestão específico, ou por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO;

4 - Normal:

A prioridade normal é aquela que não exige prontidão no atendimento, mas não significa que possa ser esquecida, ou então, sempre adiada, deve haver um controle destes tipos de serviços e manutenção deve garantir que dentro de um determinado espaço de tempo os mesmos sejam executados.

A grande vantagem de serviços com prioridade normal é que a manutenção pode escolher o melhor momento para realizá-los, seja levando em consideração a disponibilidade de mão-de-obra, de materiais, ferramentas, parada do equipamento, condições climáticas, etc. Portanto, nos serviços ou atividades que não possuem materiais/insumos na lista de matérias prevista no orçamento devem se enquadrar nesta prioridade, sendo que as tratativas de aquisição devem ser efetuadas pela CGLOG, dentro dos meios legais permitidos, de forma exemplificativa utilização de compra direta pela instituição, SRP, Cotação Eletrônica, TR de aquisição e outros justificativa utilização citamos a compra direta pela instituição, SRP, Cotação Eletrônica e outros.

TEMPO DE ATENDIMENTO: os chamados designados como NORMAL deverão ser atendidos de acordo com a disponibilidade de materiais e mão de obra disponível, em plano específico a ser elaborado pela a CONTRATADA e com aprovação da FISCALIZAÇÃO , não podendo ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias após o planejado, caso contrário será necessária novo planejamento e aprovação da FISCALIZAÇÃO sendo formalizados por meio de software de gestão específico, ou por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO;

5 - Prorrogável:

É o mais baixo nível de prioridades quando definidos por palavras e é usado para serviços que podem ser executados ou não, sem que existam problemas para a autarquia. São classificados com a prioridade prorrogável, manutenções em equipamentos que não façam parte de processos principais e sua parada não cause nenhum desconforto aos usuários. Inspeções em equipamentos que estão fora de operação podem ter as suas prioridades classificadas como prorrogável.

TEMPO DE ATENDIMENTO: os chamados enquadrado como PRORROGÁVEL deverão ser atendidos de acordo com a disponibilidade de materiais e mão de obra disponível, em plano específico a ser elaborado pela a CONTRATADA e com aprovação da FISCALIZAÇÃO , não podendo ultrapassar prazo de 5 (cinco) dias após o planejado, caso contrário será necessária novo planejamento e aprovação da FISCALIZAÇÃO sendo formalizados por meio de software de gestão específico, ou por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO;

Quanto aos serviços:

Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente, entre outras:

* Às normas e especificações constantes do termo de referência;

* Às normas da ABNT;

* Às disposições legais da União e dos respectivos governos estaduais e municipais;

* Aos regulamentos das empresas concessionárias;

* Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;

* Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

Quanto aos sistemas:

Equipamentos e instalações a serem geridos pela manutenção e serviços permanentes e eventuais a executar:

* Sistema Elétrico – cabines de medição, quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, redes elétricas, motores elétricos, no-breaks, sistema de tomadas e iluminação, subestação de energia, grupo gerador, equipamentos e banco de capacitores;

* Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), incluindo os subsistemas de captação, descidas e aterramento;

* Sistema de proteção contra incêndio;

* Manutenção de portões eletrônicos e cancelas e serralheria;

* Sistemas hidros-sanitários, abrangendo caixas d’agua e cisternas;

* Serviços de instalação e remanejamento de circuitos elétricos;

* Serviços de manutenção de infraestrutura, instalações, revestimentos, alvenarias, paredes, portas, esquadrias, piso, vidraçaria, pintura, serralheria e carpintaria cujos materiais seguem o mesmo tipo, cor e padrão dos existentes nas instalações da SUFRAMA de acordo com as unidades listadas anteriormente;

* Serviços de marcenaria: montagem e desmontagem de mobiliários, troca e ajuste de fechaduras, reparos em esquadrias, pequenos reparos em mesas, serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, regulagem e/ou substituição de esquadrias, fixação de quadros, acessórios de banheiros e placas diversas.

Demais sistema que se fizerem necessários dentro do escopo do contrato.

5. Levantamento de Mercado

Visando verificar os tipo de modelagem de contratação que estão sendo realizadas no âmbito do governo federal, sobre contratações de manutenção predial, buscou-se no sistema COMPRAS.GOV.BR Licitações dentro do escopo da presente contratação, sendo identificas as seguintes Contratações:

1. **UFRB:** TR nº 5/2026 (Processo nº 23007.0021851/2025-30) – Manutenção predial preventiva e corretiva.
2. **IFAM (CMZL/CMDI):** Pregão Eletrônico nº 90.002/2026 – Manutenção civil e pequenas reformas.
3. **IFAM (CMZL/CMDI):** Termo de Referência nº 381/2025 – Serviços de engenharia com dedicação exclusiva.
4. **Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no RJ (SEMS/RJ):** Termo de Referência nº 8/2026 – Manutenção predial.
5. **MPF:** Termo de Referência (Apoio Operacional) – Manutenção predial com mão de obra exclusiva.
6. **IFMA (São Luís-Monte Castelo):** Termo de Referência nº 6/2026 / PE 90001/2026 (UASG 158286) – Serviços comuns de engenharia.
7. **Marinha (Base Naval do Rio de Janeiro):** Termo de Referência nº 16/2026 – Manutenção de fachadas e pavimentação.
8. **INSS (Minas Gerais - Divinópolis/Poços de Caldas/Varginha):** TR nº 82/2025 (UASG 510180) – Manutenção predial contínua.
9. **TRT-3:** Pregão Eletrônico nº 08/2026 – Manutenção predial dividida em 8 grupos regionais.
10. **INCRA (Médio São Francisco):** Termo de Referência nº 1/2025 (UASG 373050) – Manutenção predial preventiva.
11. **MPF/PGR:** Pregão Eletrônico nº 90008/2026 – Manutenção técnica em Brasília.
12. **Marinha (Capitania dos Portos de SP):** Termo de Referência (Processo nº 63054.050548/2025-51) – Manutenção predial sem dedicação exclusiva.

13. **UnB:** Pregão Eletrônico nº 90009/2026 (Processo nº 23106.071924/2025-74) – Serviços contínuos de engenharia.
14. **Ministério da Saúde/RJ (Recepção e Apoio):** TR nº 58/2025 (UASG 240003) – Manutenção de geradores e SPDA.
15. **INCRA (Superintendência Regional Nordeste):** Termo de Referência nº 103/2025 (UASG 510677).
16. **Fiocruz (Rondônia):** Edital de Licitação nº 90206-2025 / TR nº 43/2025 – Apoio operacional.
17. **Polícia Federal (SR/PF/PE):** TR vinculado ao PCA 2026 (UASG 200398) – Serviços comuns de engenharia.
18. **MPF:** Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – Manutenção civil técnica.
19. **TRE-MG:** Pregão Eletrônico nº 90.001/2026 – Serviços de engenharia.
20. **IF Sudeste MG (Campus Barbacena):** TR (UASG 158123) – Manutenção predial continuada.
21. **Marinha (CPMA):** Pregão Eletrônico nº 90004/2025 – Registro de Preços para manutenção de PNRs.
22. **INCRA (Norte/Centro-Oeste):** Termo de Referência nº 45/2025 (UASG 510678).
23. **Superior Tribunal Militar (STM):** Pregão Eletrônico nº 90031 – Manutenção com equipe residente.
24. **PRF (SR/PRF/PA):** Termo de Referência nº 8/2026 (UASG 200111) – Serviços continuados.
25. **IFMA (São Luís-Maracanã):** TR nº 1/2026 (UASG 158276) – Contratação centralizada com IFAL, IFES e IFPB.
26. **TRT-15 (Campinas):** Termo de Referência nº 3/2024 (UASG 114629) – Manutenção preventiva e corretiva.

As seguintes licitações foram extraídas dos relatórios de pesquisa de preços anexos aos TRs para complementar a lista:

1. **Assembleia Legislativa do AM:** Dispensa nº 00004/2026 – Manutenção predial.
2. **Secretaria Estadual de Transportes (EPI/MG):** Concorrência nº 90010/2026.
3. **UFRN:** Concorrência nº 90007/2025 – Reforma predial.
4. **CETESB (SP):** Dispensa nº 00053/2026.
5. **MP-MT:** Inexigibilidade nº 00057/2026.
6. **Depto de Estradas de Rodagem:** Pregão nº 90631/2025.
7. **PRF-SP:** Pregão nº 90002/2025.
8. **TRT-10 (DF/TO):** Pregão nº 00052/2026 – Manutenção com mão de obra exclusiva.
9. **Câmara Municipal de Valença/RJ:** Dispensa nº 00001/2026.
10. **EMBRAPA Caprinos e Ovinos (CE):** Pregão nº 90001/2026.
11. **Academia de Pol. Militar Barro Branco (SP):** Pregão nº 90001/2026.
12. **Câmara Municipal de Apucarana/PR:** Pregão nº 90001/2026.
13. **Superintendência de Obras da PB (SUPLAN):** Concorrência nº 90088/2025.
14. **SUPLAN PB:** Concorrência nº 90082/2025.
15. **Delegacia Seccional de Polícia de Franca (SP):** Dispensa nº 00036/2026.
16. **Prefeitura Militar de Brasília:** Pregão nº 90012/2025.
17. **USP (Artes, Ciências e Humanidades):** Pregão nº 90010/2025.
18. **AGU:** Pregão nº 90001/2025.
19. **UFNT (Federal do Norte de Tocantins):** Pregão nº 90002/2024.
20. **FNDE:** Pregão nº 90005/2024.
21. **TCU:** Pregão nº 037/2021 – Manutenção em Brasília e capitais.
22. **IFSP (Campus Campinas):** Pregão nº 90001/2025 – Manutenção e conservação.
23. **INCRA RJ:** Pregão nº 90.001 (UASG 373062).
24. **FUNAI (Coordenação Regional João Pessoa):** Pregão nº 90001/2024.
25. **UASG 158131 (Tocantins):** Pregão nº 16/2023.
26. **Marinha (BACS):** Órgão Participante 11 do TR 16/2026.
27. **Marinha (COMFORS):** Órgão Participante 9 do TR 16/2026.
28. **Marinha (CASOP):** Órgão Participante 2 do TR 16/2026.
29. **Marinha (CAAML):** Órgão Participante 1 do TR 16/2026.
30. **Marinha (CDDGN):** Órgão Participante 10 do TR 16/2026.
31. **Marinha (CMEM):** Órgão Participante 8 do TR 16/2026.

Licitações por Itens e Documentos de Planejamento Adicionais:

1. **Governo do Ceará (SEINFRA):** Item referencial 028/2025.
2. **Governo de Minas Gerais (SETOP):** Item referencial 04/2025.
3. **Prefeitura de São Paulo (SIURB):** Item referencial 01/2025.
4. **Governo de SP (CPOS/CDHU):** Item referencial 06/2025.
5. **Governo de SP (FDE):** Item referencial 04/2025.
6. **EMBASA (Bahia):** Item referencial 06/2025.
7. **SBC (Amazonas):** Item referencial 09/2025.
8. **Generic (UASG 160249):** Termo de Referência nº 46/2025 – PCA 2025.
9. **Generic (UASG 120641):** Termo de Referência nº 94/2025

Comparativo Individual dos Modelos de Contratação

1. **UFRB (TR 5/2026):** Adota o modelo de **dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)** com fornecimento de materiais. O diferencial é o critério de julgamento por **maior desconto linear** aplicado sobre tabelas referenciais (SINAPI e ORSE).

2. **IFAM (PE 90.002/2026):** Utiliza um modelo **híbrido**. Combina postos fixos residentes (DEMO) para demandas imediatas com serviços e materiais sob demanda para intervenções especializadas. O julgamento é misto: menor preço para postos e maior desconto para demanda.
3. **IFMA - Monte Castelo (PE 90001/2026):** Focado em **Registro de Preços** para serviços **sem dedicação exclusiva**. A execução é 100% sob demanda (conforme a necessidade surge), visando economicidade por não manter custos fixos de postos ociosos.
4. **Universidade de Brasília - UnB (PE 90009/2026):** Modelo de prestação de serviços contínuos **sem dedicação exclusiva**. O foco é a remuneração por serviço executado com base no **maior desconto linear** sobre a tabela SINAPI.
5. **MPF / PGR (PE 90008/2026):** Estrutura-se com **equipe técnica residente (DEMO)** para manutenção diária e previsão de serviços extraordinários sob demanda. Proíbe expressamente a subcontratação da mão de obra residente.
6. **Marinha - Capitania dos Portos SP (TR 63054.050548/2025-51):** Opta por serviços **sem dedicação exclusiva** com equipe volante. A remuneração ocorre por **Empreitada por Preço Unitário** com aplicação de desconto sobre as tabelas SINAPI, EDIF e INFRA.
7. **TRT-3 (PE 08/2026):** Modelo complexo dividido por regiões, utilizando **Gerenciamento Técnico (MGCO/MGAO)** fixo mensal e serviços /materiais variáveis medidos por produtividade.
8. **Fiocruz Rondônia (TR 43/2025):** Modelo de **apoio operacional multifuncional** com DEMO, integrando manutenção predial a serviços de portaria e limpeza.
9. **INCRA - Médio São Francisco (TR 1/2025):** Modelo **híbrido** com equipe residente fixa (Item 1) e serviços eventuais sob demanda (Item 2). Justifica a DEMO pela necessidade de atendimento imediato em áreas críticas.
10. **Polícia Federal - SR/PF/PE (TR 08400.003172/2025-09):** Contratação de serviços de engenharia contínuos com **regime de dedicação exclusiva**

Dessa forma realizou-se o agrupamento por Modelos Semelhantes, sendo os arquivos agrupados em quatro categorias principais de modelagem:

A. Modelo Híbrido (Equipe Residente + Serviços Sob Demanda)

Este modelo é apontado em vários estudos técnicos como o mais vantajoso por garantir pronto atendimento e evitar "jogos de planilha".

- **Adotam este modelo:** IFAM, MPF/PGR, INCRA, TRT-3, Superior Tribunal Militar (STM).

B. Modelo 100% Sob Demanda (Sem Dedicação Exclusiva)

Indicado para órgãos com demandas menos previsíveis ou que possuem equipe própria de fiscalização robusta para gerir ordens de serviço frequentes.

- **Adotam este modelo:** IFMA - Monte Castelo, UnB, Marinha CPMA, TRT-15 (Campinas).

C. Modelo de Dedicação Exclusiva Integral (para todos os serviços)

Foca na terceirização completa da força de trabalho alocada permanentemente no prédio do contratante.

- **Adotam este modelo:** UFRB, Fiocruz Rondônia, SR/PF/PE, Superintendência do Ministério da Saúde/RJ.

D. Modelo com Foco em Solução Tecnológica e Resultados (IMR/ANS)

Modelagem que exige da contratada o fornecimento de software de gestão (dashboards e aplicativos mobile) e vincula o pagamento ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

- **Adotam este modelo:** IFAM, TRT-3, INCRA, INSS.

Comparativo de Regimes e Julgamento

- **Regime de Execução:** A **Empreitada por Preço Unitário** é a regra geral identificada na maioria absoluta dos TRs para serviços de manutenção, visando pagar apenas o efetivamente executado.
- **Critério de Julgamento:** Há uma predominância do **Maior Desconto** sobre a tabela **SINAPI** para materiais e serviços sob demanda, enquanto para os postos fixos (DEMO) costuma-se utilizar o **Menor Preço** global do item

- Com base nos editais, termos de referência e estudos técnicos preliminares (ETP) constantes nos documentos enviados, as opções de contratação para serviços de manutenção predial fundamentadas na **Lei nº 14.133/2021** e na **IN nº 40/2020** dividem-se em modelos que variam conforme a disponibilidade de pessoal e a forma de remuneração.

  Abaixo, listam-se as modalidades identificadas e um quadro comparativo de prós e contras.

  Opções de Contratação Identificadas

- **Modelo de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO) / Postos Fixos:** A contratada disponibiliza uma equipe permanente que fica lotada nas dependências do órgão.
- **Modelo 100% Sob Demanda (Sem Dedicação Exclusiva):** A execução dos serviços ocorre apenas quando solicitada, sem profissionais residentes. A remuneração é baseada em unidades de serviço executadas.

- **Modelo Híbrido (Equipe Residente + ITENS Sob Demanda):** Combina uma equipe fixa para manutenções rotineiras e preventivas com a possibilidade de acionar serviços especializados e/ou materiais por demanda.
- **Gestão por Ocupação ou Facilities Management:** Contratação integrada que engloba manutenção, limpeza, recepção e outros serviços em um único processo, com foco em resultados.
- **Execução por Equipe Própria com Compra de Materiais:** O órgão utiliza seus próprios servidores e realiza licitações separadas apenas para os insumos.
- **Separação de Materiais e Mão de Obra:** Contratos distintos para a prestação do serviço e para o fornecimento dos materiais necessários.
- ---

Quadro de Prós e Contras das Modalidades

Modalidade	Prós (Vantagens)	Contras (Desvantagens)
Dedicação Exclusiva (DEMO)	Pronto atendimento imediato em áreas críticas; maior controle sobre a rotina da equipe; preservação constante do patrimônio.	Custos fixos elevados mesmo em períodos de baixa demanda; risco de ociosidade da mão de obra; maior encargo na fiscalização trabalhista.
100% Sob Demanda (Sem mão de obra dedicada)	Pagamento apenas pelo serviço efetivamente realizado; redução de custos fixos e encargos de postos ociosos.	Demora na resposta a emergências (falta de equipe local); dificuldade em planejar quantitativos precisos; baixa execução orçamentária por entraves operacionais.
Modelo Híbrido (Postos + Demanda)	**Escolha mais vantajosa validada pelo TCU**; garante rapidez em reparos simples e competência técnica em serviços complexos.	Exige fiscalização rigorosa para evitar pagamento em duplicidade de mão de obra (equipe fixa vs. eventual).
Facilities (Gestão Integrada)	Ganho de escala e sinergia operacional; simplifica a gestão por centralizar a responsabilidade em uma única empresa.	Modelo complexo que exige alta maturidade de planejamento do órgão; pouca experimentação na administração pública.
Materiais Separados da Mão de Obra	Possibilidade teórica de preços de materiais mais baixos.	**Considerada inviável por ser excessivamente burocrática**; falta de sinergia entre prestador e fornecedores; risco de atrasos por falta de insumos.
Equipe Própria de Servidores	Controle total e direto sobre a qualidade dos serviços.	Extinção de cargos e códigos de vaga para essas funções no serviço público; lentidão na reposição de pessoal e materiais.

Conclusão da Análise

Os documentos analisados demonstram que a tendência da Administração Pública é a adoção do **modelo híbrido de contratação**. Esse modelo tem sido priorizado por conciliar a execução da manutenção preventiva contínua, por meio de postos de trabalho residentes, com a contratação de serviços e materiais sob demanda utilizando o critério de **maior desconto sobre as tabelas de referência (SINAPI ou orçamento estimativo)**. Essa sistemática reduz riscos associados ao chamado “jogo de planilha”, além de promover maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A escolha desse modelo decorreu do levantamento das necessidades operacionais, no qual foi adotada a alocação de mão de obra dedicada para as atividades cuja demanda justificava a ocupação integral de um profissional ao longo do mês. Por outro lado, para as especialidades que não apresentavam volume de serviços suficiente para justificar dedicação exclusiva, optou-se pela execução sob demanda, garantindo maior racionalidade na utilização dos recursos e adequação às necessidades reais da contratação, associando os materiais e/ou insumos sob demanda.

6. Descrição da solução como um todo

A solução recomendada consiste na contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, em adequação às normas e legislações, com ações em instalações hidráulicas, instalações elétricas de baixa e alta tensão, instalações pluviais, instalações de combate ao incêndio, revestimentos, pinturas, marcenaria, serralheria, serviços de alvenaria, forros, pisos, divisórias, esquadrias, pequenas impermeabilizações, vidraçaria e pavimentos, nas áreas internas, externas, fachadas e coberturas, incluindo o fornecimento, sob autorização da fiscalização do Contrato, de peças e materiais, necessários à execução dos serviços dos edifícios: sede da SUFRAMA, Anexos I e II e Central de Fiscalização Rodoviária - CFR, e demais imóveis pertencentes à SUFRAMA na Região Metropolitana de Manaus.

Em resumo, para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração os seguintes serviços deverão ser executados:

Serviços de Civil:

a) Reparo de vazamento em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com ou sem substituição destes ou de outros dispositivos hidráulicos e sanitários;

b) Instalações hidráulicas e sanitárias em geral, incluindo a instalação de louças sanitárias, torneiras, registros, válvulas, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos;

c) Reparo de vazamento em redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bocais, conexões e suportes;

d) Manutenção preventiva e corretiva de sistema de esgotamento sanitário, incluindo desentupimento de rede de esgotos, com desentupimento de pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, ainda incluindo o desentupimento de rede pluvial e sistema de drenagem de equipamentos condicionadores de ar;

e) Conserto ou substituição de encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, incluindo o conserto ou substituição de registros, válvulas retentoras, torneiras bóias, bombas de água e outros dispositivos hidráulicos danificados; manutenção preventiva e corretiva de sistema de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos;

f) Conserto, regulagem (incluindo serviço de plaina) e lubrificação de portas e janelas, incluindo a instalação, conserto ou substituição, quando possível, de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco, etc.;

g) Serviço de pintor, pedreiro, gesseiro, carpintaria, reparação de portas, janelas, paredes, forros, tetos, escadas, gradil e muros, com materiais, argamassas, massas e tintas apropriadas;

h) Substituição ou reparo em pisos diversos, tais como: cimentado, bloquete, korodur, cerâmico, carpete, concreto estampado, etc.;

i) Pintura de peças reparadas, bem como: pintura de caixas de incêndio, quadro de distribuição elétrico, telefônico e acabamento em moldura de caixilho e vistas de equipamento de ar condicionado;

j) Reparo, desmontagem, remontagem e transporte de divisória (com ou sem vidro);

k) Conserto de vazamento na cobertura, com ou sem substituição de telha, inclusive restauração de impermeabilizações, rufos, chapins, estrutura de madeira ou de aço;

l) Instalação de equipamentos diversos, tais como: equipamentos de combate ao incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa e suportes em geral;

m) Serviços de patologias simples e de infraestrutura e estrutura, tais como fundações, alvenarias, revestimentos, pisos, pinturas, concreto armado, etc, seja em restauração em decorrência de outros serviços realizados ou não, desde que não configure como reforma e devidamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO;

10.2. Serviços de Elétrica:

a) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de quadros de distribuição, incluindo a redistribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medições de corrente, tensão etc.;

b) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação e tomadas em geral, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts, tomadas de sobrepor ou de embutir, com ou sem aterramento, das instalações internas e externas;

c) Instalação elétrica de embutir ou aparente, de baixa tensão, incluindo a instalação de quadro de distribuição, disjuntores, condutores, eletrodutos, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores etc.;

d) Manutenção corretiva ou instalação de tomadas especiais para equipamentos diversos;

e) Manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos dos sistemas de iluminação de emergência, abastecimento de água dos prédios, inclusive bombas, esgotamento sanitário, inclusive bombas;

f) Instalação, reparo ou substituição de dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como, reatores, fotocélula, contatores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, bombas, etc.;

g) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de aterramento e pára raio, inclusive com conserto e substituição de peças tais como hastes, cabos, conectores, etc;

h) Manutenção, monitoramento e operação de grupos geradores;

i) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de subestação rebaixadora de energia, incluindo banco de capacitores, inclusive com conserto e substituição de peças tais como chaves seccionadoras, disjuntores, quadros, capacitores, contactores, temporizadores, bobinas, resistores, molas, óleo mineral isolante, aterramento, cabos, isoladores, transformadores, etc;

j) Instalação e manutenção corretiva de microfones e aparelhos de sonorização; e

k) Realizar outras atividades correlatas.

Serviços de Diversos: São os serviços de manutenção preventiva ou corretiva que não estão abrangidos pelos sistemas de engenharia listados acima, porém necessários para a operacionalidade desta Autarquia.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O levantamento dos quantitativos de todos os itens a serem contratados então contidos nas seguintes planilhas anexas:

Anexo II – Memorial de Cálculo dos Insumos;

Anexo I – Mapa de Cotação de Insumos;

Anexo III – Planilha de Orçamento de Serviços;

Anexo IV – Planilha Totalizadora.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 6.691.727,50

Os documentos analisados demonstram que a tendência predominante na Administração Pública para contratações de manutenção predial é a adoção do **modelo híbrido de execução contratual**. Tal modelo combina a disponibilização de postos de trabalho residentes para a execução das atividades rotineiras e de manutenção preventiva, com a contratação de serviços e fornecimento de materiais sob demanda, remunerados mediante a aplicação de desconto sobre as tabelas de referência adotadas pela Administração, a exemplo do SINAPI.

A adoção desse modelo proporciona maior eficiência na gestão contratual, uma vez que assegura a presença contínua de profissionais necessários para a realização das atividades recorrentes e, simultaneamente, garante economicidade na execução dos serviços eventuais e no fornecimento de materiais. Além disso, a utilização do critério de maior desconto sobre tabelas referenciais reduz significativamente os riscos relacionados ao denominado "jogo de planilha", promovendo maior transparência, competitividade e controle dos custos da contratação.

A definição da modelagem proposta resultou de levantamento prévio das necessidades da Autarquia, no qual foram identificadas as demandas de manutenção predial e estimadas as respectivas cargas horárias de execução. Para as atividades cuja necessidade de atendimento justificou dedicação contínua e permanente, optou-se pela previsão de mão de obra residente em regime integral. Por outro lado, para as atividades de menor frequência ou demanda

eventual, adotou-se a execução sob demanda, permitindo maior flexibilidade operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

O levantamento dos quantitativos de insumos, materiais e serviços que compõem a presente contratação teve como principal referência o contrato anteriormente executado. Para tanto, foram analisados os quantitativos previstos para mão de obra, insumos e serviços, bem como o histórico de utilização efetivamente registrado durante a vigência contratual.

Adicionalmente, foram consideradas as avaliações e recomendações emitidas pela equipe de fiscalização do contrato anterior, que identificou oportunidades de aperfeiçoamento na modelagem contratual. Entre os principais ajustes realizados, destaca-se a exclusão dos serviços relacionados à refrigeração e climatização, uma vez que tais atividades passarão a ser objeto de contratação específica e independente. Também foram promovidas revisões nos quantitativos de diversos insumos e serviços, contemplando tanto a ampliação quanto a supressão de itens, conforme a necessidade identificada durante a execução contratual anterior.

Outro aspecto relevante da modelagem adotada refere-se à previsão de recursos para atendimento de demandas classificadas como **imprevisíveis ou imponderáveis**, agrupadas na composição orçamentária sob a rubrica *Serviços, Insumos e Equipamentos Diversos*. Trata-se de itens que, por sua natureza eventual, não puderam ser previamente especificados ou quantificados com precisão suficiente para inclusão individualizada nas planilhas orçamentárias.

A necessidade dessa previsão decorre das características próprias dos serviços de manutenção predial, os quais estão sujeitos à ocorrência de falhas não identificadas previamente, degradação acelerada de componentes, danos causados por fatores externos, interferências ambientais, eventos fortuitos e demais situações que somente podem ser constatadas durante a execução dos serviços ou após a desmontagem e inspeção dos equipamentos e sistemas envolvidos.

Como exemplo prático, registra-se a ocorrência, em período anterior, de infestação de osgas (espécie de lagartixa nativa da região) nas dependências da Autarquia, situação que ocasionou danos em componentes eletroeletrônicos de sistemas prediais, exigindo a substituição de placas de comando e de outros equipamentos não previstos originalmente no planejamento da contratação. Eventos dessa natureza evidenciam a impossibilidade de prever com absoluta precisão todas as demandas que poderão surgir durante a vigência contratual.

Dessa forma, visando assegurar a continuidade dos serviços e a plena operacionalidade das instalações da Autarquia, entendeu-se necessária a constituição de uma reserva orçamentária destinada ao atendimento dessas ocorrências excepcionais, permitindo a aquisição de materiais, insumos, equipamentos ou a contratação de serviços especializados eventualmente necessários e que não possuam previsão específica nas planilhas de composição de custos.

Para definição do montante destinado a essa finalidade, considerou-se a **Orientação Técnica OT-IBR nº 004/2012 – Precisão do Orçamento de Obras Públicas**, especialmente no que se refere à margem de precisão admitida para orçamentos elaborados com base em estimativas e parâmetros referenciais. Considerando que diversos quantitativos foram estimados a partir de históricos de consumo, parâmetros de utilização, vida útil dos componentes e dados técnicos fornecidos por fabricantes, entendeu-se adequada a adoção de uma margem de contingência correspondente a **20% (vinte por cento)**.

Assim, o **Grupo C da Planilha Totalizadora Orçamentária** foi constituído mediante a aplicação do percentual de 20% sobre o valor apurado para o **Grupo B**, representando a reserva destinada ao atendimento de serviços, insumos e equipamentos diversos não previstos inicialmente, mas que poderão se revelar necessários para assegurar a adequada execução contratual.

Como subsídio complementar, foi analisado o **Anexo V – Histórico de Utilização de Insumos pelo SISPRED**, que reúne os registros de consumo efetivamente cadastrados no Sistema de Gestão de Manutenção Predial. Essa base de dados permitiu avaliar o comportamento real das demandas de manutenção e contribuiu para a elaboração de estimativas mais aderentes à realidade operacional da Autarquia.

A metodologia utilizada para definição dos quantitativos adotados considerou, de forma integrada, os seguintes parâmetros:

- Quantitativos originalmente previstos no contrato anterior;
- Ajustes e recomendações propostos pela fiscalização contratual;
- Histórico de consumo registrado no Sistema de Gestão de Manutenção Predial – SISPRED;
- Necessidades adicionais identificadas durante os estudos técnicos e o planejamento da nova contratação.

A partir da consolidação dessas informações, foi adotado como quantitativo estimado anual o maior valor identificado entre as fontes analisadas, medida que busca assegurar disponibilidade adequada de recursos para atendimento das demandas durante toda a vigência contratual, reduzindo riscos de desabastecimento e de insuficiência contratual.

No processo de revisão dos insumos, foram identificados itens que permanecem plenamente aderentes ao novo escopo contratual definido neste Estudo Técnico Preliminar, os quais foram mantidos na composição da contratação. Da mesma forma, foram identificados insumos constantes no contrato anterior que não apresentam aderência às necessidades e ao escopo da nova contratação, razão pela qual foram excluídos da presente modelagem.

Como resultado das análises e critérios adotados, foi elaborado o **Anexo II – Memorial de Cálculo dos Insumos**, documento que detalha a metodologia utilizada para estimativa e definição dos quantitativos previstos, bem como as premissas adotadas para sua projeção.

Posteriormente, foi desenvolvido o **Anexo I – Mapa de Cotação de Insumos**, contendo os levantamentos de preços e as referências de mercado utilizadas para composição dos custos estimados da contratação.

Com base nessas informações, foi elaborada a **Anexo III – Planilha de Orçamento de Serviços**, contemplando a precificação dos serviços previstos para execução contratual.

Por fim, foi confeccionada a **Anexo IV – Planilha Totalizadora**, documento que consolida todos os custos relativos à mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e serviços necessários à adequada execução do contrato. A referida planilha representa a síntese da modelagem proposta e demonstra a composição final da solução escolhida, considerada a alternativa com maior aderência às necessidades operacionais, técnicas e administrativas da Autarquia, assegurando o equilíbrio entre eficiência, economicidade, previsibilidade orçamentária e qualidade na prestação dos serviços de manutenção predial.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei 14.133/2021, em seu Art. 18, § 1º, VIII, informa a necessidade de justificativas para o parcelamento ou não da contratação. No Art. 47, II, informa que do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e no §1º, III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A estratégia de parcelamento foi definida com base na viabilidade técnica e logística:

- **Unificação por Interdependência (Civil + Elétrica):** Optou-se pela unificação das disciplinas de civil e elétrica em um único lote por localidade, pois são serviços frequentemente interdependentes (ex: reparo em parede que exige nova fiação ou tomada). A separação dessas áreas geraria conflitos de responsabilidade, sobreposição de funções e custos administrativos elevados para gerir múltiplos contratos em um mesmo espaço físico.
- **Parcelamento Geográfico:** A solução será parcelada em **9 itens/lotes regionais**. As unidades situadas em estados distintos (AC, RR, RO, AP e interior do AM) serão licitadas separadamente para fomentar a competitividade local e otimizar custos de deslocamento.
- **Segregação da Climatização:** A manutenção de sistemas VRF/VRV e refrigeração foi **excluída** deste contrato para ser suprida por contratação específica, dada a necessidade de credenciamento técnico junto aos fabricantes e o uso de ferramentas de diagnóstico de alta complexidade que não se aplicam à manutenção civil/elétrica comum.

Com base na análise técnica e geográfica das unidades da SUFRAMA:

- **Parcelamento Regionalizado:** Opta-se pelo parcelamento da solução em **9 itens/lotes**. Unidades localizadas em estados distintos (AC, RR, RO, AP e interior do AM) serão licitadas individualmente para fomentar a competitividade local e otimizar custos logísticos de deslocamento tal contratação está sendo desenvolvidas em processo separado e específico.
- **Unificação na Região Metropolitana de Manaus:** Para o complexo que engloba a Sede, Anexos, CBA e CFR, a solução será **unificada**. O parcelamento por especialidade (civil, elétrica, mecânica) foi descartado por ser tecnicamente inviável, gerando sobreposição de funções, falta de sinergia entre equipes e custos administrativos elevados sem ganho de escala.

- **Parcelamento da Climatização, Refrigeração e Afins**: Com a mudança dos equipamentos de climatização da SUFRAMA ocorrida no ano de 2023, em que foi retirado o sistema chiller de mais de 25 anos, sendo instalado o sistema de Climatização tipo VRF Daikin, possibilitou que a parte de climatização fosse segmentada das atividade de civil e elétrica, sendo que foi aberta uma contratação exclusiva para atender as demandas e serviços de manutenção dos sistemas referidos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- **Substituição de Contratos Vigentes:** A nova contratação substituirá os contratos nº 28/2018 (manutenção na sede e Manaus), sendo necessária a descontinuidade destes após a conclusão do certame.
- **Manutenção Especializada:** Caso existam contratos específicos para sistemas de alta complexidade (ex: elevadores ou automação), a manutenção predial ora tratada atuará de forma **subsidiária**, sendo acionada apenas em caso de vácuo contratual ou impossibilidade de atendimento pelo prestador específico.
- **Sincronização de Insumos:** No modelo da presente contratação, que prevê fornecimento de materiais, deve haver alinhamento para que a falta de peças não gere ociosidade na mão de obra residente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está estritamente alinhada à missão institucional da SUFRAMA de garantir a infraestrutura necessária para o desempenho de suas atividades finalísticas, conforme o **Plano Estratégico (Resolução nº 043/CAS)**. O objeto insere-se na Perspectiva de Processos, visando a **adequação da infraestrutura às demandas organizacionais** para assegurar instalações adequadas e seguras. Além disso, a demanda está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, atendendo ao princípio da previsibilidade e planejamento orçamentário exigido pela legislação vigente. O foco em sistemas: civil e elétrica, visando atender o plano estratégico para garantir a **habitabilidade e a segurança das edificações**, prevenindo falhas estruturais ou panes elétricas que possam interromper a rotina administrativa e de atendimento ao público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios foram redefinidos para focar na eficiência técnica e saúde pública:

- **Preservação do Patrimônio e Vida Útil:** A manutenção preventiva e corretiva contínua evita a degradação acelerada de elementos construtivos (alvenaria, pintura, coberturas) e sistemas elétricos, prolongando a vida útil dos imóveis e evitando gastos vultosos com reformas emergenciais futuras.
- **Segurança e Salubridade:** Eliminação tempestiva de riscos, como fios expostos, curtos-circuitos, infiltrações e vazamentos, garantindo a integridade física e a saúde de servidores e visitantes.
- **Saúde e Conforto Térmico:** Garantia de ambientes com ar purificado e livre de contaminantes biológicos, eliminando riscos potenciais à saúde ocupacional,.
- **Eficiência Energética e Longevidade:** A manutenção preventiva adequada dos sistemas VRF assegura que operem em seus parâmetros ideais, o que resulta em **menor consumo de energia** e no prolongamento da vida útil física e econômica dos ativos.
- **Redução de Custos de Longo Prazo:** A identificação precoce de falhas por meio de monitoramento técnico evita reparos emergenciais onerosos e a degradação acelerada dos equipamentos de alta tecnologia
- **Preservação Patrimonial:** Garantia da integridade física e funcional das edificações, evitando a deterioração precoce e falhas nos sistemas vitais.
- **Eficiência Operacional:** Redução do tempo de resposta a chamados de manutenção e aumento da disponibilidade das instalações para as atividades finalísticas do órgão.
- **Economicidade:** Otimização do consumo de recursos (água e energia) por meio de manutenções preventivas e substituição de equipamentos obsoletos por modelos de maior eficiência.
- **Qualidade de Vida:** Melhoria do conforto ambiental e da segurança para servidores e usuários das instalações

13. Providências a serem Adotadas

Para a viabilização da execução contratual, as seguintes providências são necessárias:

- **Capacitação de Servidores:** Treinamento específico para os fiscais técnicos, administrativos e gestores do contrato sobre a elaboração de termos de referência e fiscalização de serviços de engenharia.
- **Sistema de Gestão:** Deverá ser mantida a licença de utilização do **software de gestão de manutenção predial atualmente o SISPRED,** para controle de ordens de serviço, rastreabilidade de insumos e geração de relatórios de desempenho.
- **Elaboração de Documentos Complementares:** Criação da Matriz de Gerenciamento de Riscos (MGR) e definição de fluxogramas claros para a abertura e acompanhamento de chamados pelos usuários
- **Gestão de Contrato:** Designação formal e treinamento de **fiscais técnicos, administrativos e gestores** antes do início da execução.
- **Logística Interna:** Definição de áreas adequadas para instalação de oficina, guarda de ferramentas e vestiários para a equipe da contratada.
- **Alinhamento de Partida:** Realização de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e calibração do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**.
- **Inventário Inicial:** Realização de vistorias técnicas detalhadas para registro do estado inicial das instalações e levantamento dos ativos a serem mantidos

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços gera impactos como a **produção de resíduos da construção civil (entulhos)**, poluição sonora e descarte de materiais perigosos (lâmpadas fluorescentes, pilhas e óleos). Para mitigação, a contratada deve:

- Implementar a **logística reversa** para resíduos tóxicos e garantir a destinação final ambientalmente adequada conforme a Lei nº 12.305/2010.
- Utilizar materiais com **selos de sustentabilidade (INMETRO/PROCEL)** e produtos de limpeza atóxicos/biodegradáveis.
- Promover o uso racional de água e energia, monitorando vazamentos e instalando dispositivos economizadores.
- Observar os limites de ruído estabelecidos pelas normas da ABNT e Resoluções CONAMA.
- **Gestão de Resíduos:** Descarte adequado de resíduos da construção civil (RCC), lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias e óleos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e resoluções do CONAMA.
- **Eficiência Energética e Hídrica:** Utilização de materiais com **Selo Procel**, lâmpadas LED e dispositivos economizadores de água, além da correção tempestiva de vazamentos.
- **Uso de Insumos Sustentáveis:** Preferência por substâncias atóxicas e materiais de baixo impacto ambiental, garantindo a procedência legal de matérias-primas florestais
- **Gestão de Resíduos da Construção Civil (RCC):** Separação, transporte e descarte adequado de entulhos, metais, fiação e madeiras, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e resoluções do CONAMA.
- **Logística Reversa e Descarte Especial:** Coleta e destinação específica para lâmpadas fluorescentes, reatores, pilhas, baterias e recipientes de tintas ou solventes, visando evitar a contaminação do solo e mananciais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contrtação demonsta-se viável dentro do escopo proposnto, e considerando-se a modelagem indicada como a mais aderente à necessiade da Autarquia, sendo necessário o atendimento dos padrões e normativo

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Portaria 2488 (2542819) - PORTARIA SUFRAMA Nº 2488, DE 07 DE ABRIL DE 2026

CLOVIS CELSIUS BARBOSA BRANDAO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 10:13:06.

GRACINDO DA ROCHA MEDEIROS NETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 06/07/2026 às 16:13:18.

Despacho: Portaria 2488 (2542819) - PORTARIA SUFRAMA Nº 2488, DE 07 DE ABRIL DE 2026

CARLOS MILSON BAIMA DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 06/07/2026 às 16:08:43.

Despacho: Portaria 2488 (2542819) - PORTARIA SUFRAMA Nº 2488, DE 07 DE ABRIL DE 2026

JUSCELINO SILVA DE LIMA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/07/2026 às 08:53:06.