CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOUTRINA
CURSO DE ALTOS ESTUDOS PARA OFICIAIS

MAJ QOBM/Comb. **GABRIEL** MOTTA DE CARVALHO

ESTUDO DA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CBMDF NO CONTEXTO DA REDE INTEGRADA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

BRASÍLIA
2020

MAJ QOBM/Comb. **GABRIEL** MOTTA DE CARVALHO

ESTUDO DA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CBMDF NO CONTEXTO DA REDE INTEGRADA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Trabalho monográfico apresentado ao Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina como requisito para conclusão do Curso de Altos Estudos para Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Orientador: Ten-Cel QOBM/Comb. **ISAAC** DA SILVA BARBOSA

BRASÍLIA
2020

MAJ QOBM/Comb. **GABRIEL** MOTTA DE CARVALHO

ESTUDO DA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CBMDF NO CONTEXTO DA REDE INTEGRADA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Trabalho monográfico apresentado ao Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina como requisito para conclusão do Curso de Altos Estudos para Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Aprovado em: _____/_____/_____.

BANCA EXAMINADORA

_____

Sandro Gomes Santos da Silva – Ten-Cel QOBM/Comb.
Presidente

_____

Sueli Bomfim de Matos – Ten-Cel QOBM/Comb.
Membro

_____

André Telles Campos – Ten-Cel QOBM/Comb.
Membro

_____

Isaac da Silva Barbosa – Ten-Cel QOBM/Comb.
Orientador

CESSÃO DE DIREITOS

AUTOR: Maj. QOBM/Comb. **Gabriel** Motta de Carvalho

TEMA: A importância do plano de manutenção na gestão e controle da manutenção predial no CBMDF.

ANO: 2020.

Concedo ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal as seguintes permissões referentes a este trabalho acadêmico:

- reprodução de cópias;
- empréstimo ou comercialização de tais cópias, desde que tenha propósitos acadêmicos e científicos;
- disponibilização no *site* oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

O autor reserva outros direitos de publicação e nenhuma parte desse trabalho acadêmico pode ser reproduzida sem autorização por escrito do autor.

_____

GABRIEL MOTTA DE CARVALHO
Major QOBM/Comb.

Dedico este trabalho a meus avôs Moacir e Arlindo, minha avó Therezinha e minha sogra Elzi, fontes de eterna inspiração (*in memoriams*).

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais, Angela e Marcio, pelo amor e dedicação na minha criação e por estarem ao meu lado em todos os momentos.

À minha esposa Edna, referência e fonte de eterna inspiração, por tudo que representa em minha vida.

À minha família, pelo apoio e compreensão de minha ausência para a realização deste trabalho.

Aos amigos oficiais-alunos do Curso de Altos Estudos para Oficiais, pelo convívio e amizade que foram construídos ao longo desta etapa.

Ao Tenente-Coronel Isaac da Silva Barbosa, Orientador deste pesquisador, por acreditar no trabalho e pelas importantes intervenções realizadas, tornando possível sua conclusão.

Ao Tenente-Coronel RRm. Eduardo Alexandre Loureiro Melo, pela inspiração e empréstimo de vasto material bibliográfico.

À Major Nilsa Antonia de Oliveira, pela amizade e auxílio na revisão.

Ao Major Rodrigo Almeida Freitas, pela amizade, companheirismo e eterna disponibilidade.

Ao Major Newton Motta Tribuzi Neves, pela amizade e grande contribuição técnica.

Aos militares do COMAP, pela disponibilidade no auxílio a este pesquisador, em especial aos militares da execução do contrato de manutenção predial.

A todos os militares, instrutores e professore do CEPED, pelo excelente curso.

“Nada no mundo é permanente, e somos tolos quando pedimos que algo dure. Mas certamente somos ainda mais tolos quando não o desfrutamos enquanto permanece.”

William Heinemam

RESUMO

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) possui 51 unidades com uma área construída de aproximadamente 150.000 m^2. Desde 2016, está em vigor um contrato de manutenção predial com a finalidade de prestar serviços de manutenção corretiva e emergencial dos sistemas, equipamentos e instalações. Em dezembro de 2018, os decretos números 39.536 e 39.537, criam a Rede Integrada do Patrimônio Imobiliário do Distrito Federal (RIGPI/DF) com o objetivo de elaborar a política de planejamento, orçamento e gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal. Os decretos preveem requisitos e parâmetros a serem desenvolvidos pelos órgãos do Governo do Distrito Federal para subsidiar o governo com relação a gestão dos bens imobiliários. Este estudo buscou analisar se o atual contrato de manutenção predial possui os requisitos necessários para o cumprimento dos decretos. Para chegar a esse objetivo foi pesquisado material bibliográfico sobre o tema, desenvolvido um estudo da gestão do atual contrato de manutenção predial e realizado entrevista com os gestores do CBMDF com funções pertinentes ao tema. No estudo foi discutido os dados de distribuição e valores gastos de ordens de serviço nas unidades, foi calculada a demanda reprimida, além de ter sido analisado o valor total atualmente gasto com manutenção. Todos os dados foram relacionados com a literatura especializada sobre o tema. O atual contrato de manutenção predial não contempla serviços de manutenção preventiva, os serviços só são realizados depois da ocorrência da falha e solicitação do usuário. Dessa forma, não é realizado um controle e acompanhamento das deteriorações das edificações, não sendo possível priorizar de maneira racional os recursos. Verificou-se também que a distribuição de ordens de serviço e gastos por unidades não apresentam correlações com as áreas das edificações, onde muitas unidades com áreas maiores receberam menos intervenções e recursos que unidades com áreas menores. Utilizando-se o conceito de custo de reposição (custo hipotético do valor total da construção de todas as edificações do CBMDF em valor presente), verificou-se que o valor total do contrato está subdimensionado, ocasionando uma enorme demanda reprimida de pedidos. Também foi possível concluir que o número de funcionário apresenta déficit com relação a literatura estudada. Conclui-se que o contrato atual de manutenção predial não possui os requisitos necessários para o cumprimento dos decretos, sendo recomendado sua revisão, principalmente com a inclusão de manutenção preventiva, gestão e controle dos graus de deteriorações das unidades, distribuição das ordens de serviço de forma técnica e periódica (no caso dos serviços preventivos), aumento do número de funcionários e aumento do valor do contrato.

Palavras-chave: Manutenção Predial. Gestão. Planejamento estratégico. Custo de reposição.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Evolução da manutenção 19
Figura 2 – Desempenho ao longo do tempo 24
Figura 3 – Custo global 26
Figura 4 – Fluxo de Caixa 27
Figura 5 – Custo das reparações de acordo com o tipo de intervenção 29
Figura 6 – Custos x nível de manutenção 30
Figura 7 – Organograma do COMAP 33
Figura 8 – Edificações do CBMDF 34
Figura 9 – Distribuição Atual das Equipes 36
Figura 10 – Estrutura da SEMAP 38
Figura 11 – Tela Inicial do SPP 45
Figura 12 – Quantidade total de Ordens de Serviço 53
Figura 13 – Quantidade de Ordens de Serviço concluídas por ano 53
Figura 14 – Quantidade de Ordens de Serviço abertas por ano 54
Figura 15 – Quantidade de Ordens de Serviço abertas por mês 55
Figura 16 – Detalhamento das ordens de serviço 2016 56
Figura 17 – Detalhamento das ordens de serviço 2017 57
Figura 18 – Detalhamento das ordens de serviço 2018 58
Figura 19 – Detalhamento das ordens de serviço 2019 59
Figura 20 – Demanda reprimida e demanda reprimida acumulada 60
Figura 21 – Detalhamento das ordens de serviço por unidade 61
Figura 22 – Gastos com materiais por ano 64
Figura 23 – *Ranking* de gastos no período analisado (04 anos) 64
Figura 24 – Coeficiente Valor material por área 65
Figura 25 – Composição de Pessoal 67
Figura 26 – Gastos com Pessoal x Gastos com Material 67
Figura 27 – Intervalo da estimativa do valor do contrato 71

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Custos de manutenção em relação aos custos de reposição 28
Tabela 2 – Equipe Permanente.....35
Tabela 3 – Equipe de apoio 36
Tabela 4 – Valores do contrato 37

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AGEFIS	Agência de Fiscalização do Distrito Federal
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BDI	Benefício e Despesas Indiretas
BG	Boletim Geral
BUC	Brasília Ultraleve Clube
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CBMDF	Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
CEFAP	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças
CECAF	Centro de Capacitação Física
CEINT	Centro de Inteligência
CEMEV	Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas
CEPED	Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina
CESMA	Centro de Suprimento e Material
CETOP	Centro de Treinamento Operacional
CGMPDF	Comitê Gestor de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal
CGPI	Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário
COMAP	Centro de Obras e Manutenção Predial
COSEA	Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CSM	Centro de Suprimento de Material
DEALF	Departamento de Administração Logística e Financeira
DER/DF	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal
DINVI	Diretoria de Investigação de Incêndio
DISAU	Diretoria de Saúde
DF	Distrito Federal
DIEAP	Diretoria de Estudos e Análise de Projetos
DIMAT	Diretoria de Materiais e Serviços
DIOFI	Diretoria de Orçamento e Finanças
Engº	Engenheiro
ESAV	Esquadrão de Salvamento

GAEPH	Grupamento de Atendimento a Emergência Pré-Hospitalar
GAVOP	Grupamento de Aviação Operacional
GBSAL	Grupamento de Busca e Salvamento
GBM	Grupamento de Bombeiro Militar
GBS	Grupamento de Busca e Salvamento
GDF	Governo do Distrito Federal
GPCIV	Grupamento de Proteção Civil
GPRAM	Grupamento de Proteção Ambiental
LI	Laudo de Inspeção
LIP	Laudo de Inspeção Predial
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MPI	Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário
MPVR	Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Rodoviário e Viário
NBR	Norma Brasileira
NCUST	Núcleo de Custódia
NOVACAP	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil
OBM	Organizações Bombeiro Militar
OAEs	Obras de arte especiais
OS	Ordem de Serviço
PAMP-DF	Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal
PAMROA	Plano de Trabalho Anual de Conservação de Rodovias e Vias Urbanas e Rurais, Obras de Arte Especiais e Sistemas de Drenagem Pluvial, Sinalização Viária e Dispositivos de Mobilidade Urbana
PGDF	Procuradoria Geral do Distrito Federal
PLANES	Plano Estratégico
PIP	Plano de Inspeção Predial
PMaC	Plano de Manutenção e Controle Predial
QCG	Quartel do Comando-Geral
RA	Regiões Administrativas
RIGPI/DF	Rede Integrada do Patrimônio Imobiliário do Distrito Federal
RMP	Agente Responsável pela Manutenção Predial
RPI	Agente responsável pelo patrimônio imobiliário

RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
RT	Responsável Técnico
SEAP	Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio
SECID	Secretaria de Estado das Cidades
SEF	Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal
SEFIV	Seção de Fiscalização e Vistoria
SEGETH	Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEMAP	Seção de Manutenção Predial
SEPLAG	Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal
SEPRO	Seção de Projetos
SINESP	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos do Distrito Federal
SPP	Sistema de Patrimônio Público
TCU	Tribunal de Contas da União
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
UGPI	Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário

LISTA DE SÍMBOLOS

m	Metro
m²	Metro quadrado
N°	Número
Qtd	Quantidade
R$	Real
%	Porcentagem

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 13
1.1 Definição do Problema 14
1.2 Justificativa 15
1.3 Objetivos 16
1.3.1 Objetivo geral 16
1.3.2 Objetivos específicos 16
1.4 Definição de Termos 17

2 REVISÃO DA LITERATURA 18
2.1 Histórico da manutenção 18
2.2 Modalidades de Manutenção predial 20
2.2.1 Manutenção corretiva 21
2.2.2 Manutenção preventiva 22
2.2.3 Manutenção preditiva 22
2.3 Plano de manutenção Predial 23
2.4 Racionalização de despesas 25
2.4.1 Custo Global em edificações 25
2.5 Metodologia de cálculo para gastos com manutenção 27
2.6 A manutenção no contexto do planejamento estratégico do CBMDF 30
2.6.1 O Plano de Obras (2017-2024) 31
2.7 Organização administrativa da gestão da manutenção predial do CBMDF 32
2.8 O atual contrato de manutenção predial do CBMDF 33
2.9 Decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018 39
2.10 Decreto nº 39.537, de 18 de dezembro de 2018 41
2.11 Sistema de Patrimônio Público (SPP) 44

3 METODOLOGIA 47

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO 49
4.1 Análise e Discussão das Entrevistas 49
4.1.1 Entrevista com o Diretor da DIOFI, Ordenador de Despesa do CBMDF (Agente Setorial Patrimonial) 49
4.1.2 Entrevista com a Comandante do COMAP (Agente Responsável pela

Manutenção Predial – RMP) 49
4.1.3 Entrevista com o Presidente da Comissão Executora do Contrato de Manutenção Predial 51
4.2 Análise da Gestão do atual Contrato de Manutenção Predial 52
4.2.1 Análise quantitativa das ordens de serviço 52
4.2.1.1 Distribuição das Ordens de Serviço nas Unidades 60
4.2.2 Análise Orçamentária do Contrato de Manutenção Predial 63
4.2.2.1 Gastos com materiais 63
4.2.2.2 Gastos com pessoal 66
4.3 Identificação dos requisitos dos decretos n^{os} 39.536 e 39.537 68
4.4 Análise do contrato com relação aos requisitos dos decretos 69
4.5 Estudo do orçamento e pessoal do contrato de manutenção 70
4.5.1 Orçamento 70
4.5.2 Pessoal 72
5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 73
REFERÊNCIAS 79
APÊNDICES 83
APÊNDICE A 84
ANEXOS 93
ANEXO A 94
ANEXO B 99

1 INTRODUÇÃO

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) possui atualmente 51 unidades[1] distribuídas no Distrito Federal, totalizando uma área construída aproximada de 150.000 m².

O primeiro quartel do CBMDF foi construído em 1964. Muitas das edificações existentes possuem mais de 35 anos e não tiveram o acompanhamento e controle técnico suficientes para garantir a habitabilidade e conforto necessários a seus usuários, além de apresentarem atualmente muitos problemas elétricos, devido à crescente demanda por energia com a utilização de novas tecnologias não previstas em suas construções.

Segundo Melo (2009), até o ano de 2006, a gestão e o controle das edificações era realizado pelo Centro de Suprimento de Material (CSM), de acordo com o inciso IV, do Art. 35 do Decreto nº 16.036 de 04 de novembro de 1994, que atribuiu ao CSM, além do controle de materiais, a fiscalização da conservação e guarda dos bens patrimoniais do CBMDF.

Em outubro de 2006, a avaliação e acompanhamento do estado de conservação das edificações do CBMDF passou a ser executada pela 4ª Seção do Estado-Maior-Geral (BM4).

Somente em 2010, com uma nova estrutura organizacional, o CBMDF criou o Centro de Obras e Manutenção Predial (COMAP), que tem como objetivo fazer a gestão das obras, fiscalizar e acompanhar o estado das edificações e adotar as políticas de gestão e controle da manutenção predial.

Em 2012, foi contratada uma empresa terceirizada para executar a manutenção corretiva das edificações do CBMDF, sendo a gestão do contrato executada e fiscalizada pelo COMAP.

Atualmente o CBMDF mantém um contrato de manutenção corretiva, intervindo nas edificações após a identificação dos problemas. O COMAP não

[1] Para a contagem, uma unidade foi definida como o lote ocupado por uma ou mais edificações. Com exceção dos complexos da ABMIL e QCG, que foram considerados com 13 e 3 unidades, respectivamente.

possui capacidade operacional suficiente para monitorar o estado das edificações e executar as atividades de manutenção preventiva.

De acordo com Corrêa (2016), a manutenção predial apresenta menor custo quanto mais cedo ela é realizada, sendo necessário adotar medidas preventivas de manutenção.

Corroborando com a necessidade de executar medidas preventivas de manutenção predial, o Governo do Distrito Federal (GDF), por meio dos decretos n^{os} 39.536 e 39.537, em 18 de dezembro de 2018, criou a rede integrada de gestão do patrimônio Imobiliário, com o objetivo de gerir e controlar o estado das edificações de todos os órgãos do Distrito Federal.

Dessa maneira, a gestão de manutenção predial do CBMDF deve se adequar aos parâmetros da nova legislação, de modo a produzir dados sobre suas edificações, executando políticas para a implantação do plano de manutenção em todas as suas edificações.

Para atingir esse objetivo, este trabalho buscará arcabouços teóricos e científicos necessários a implantação de políticas internas de gestão capazes de suprir as demandas apresentadas.

1.1 Definição do Problema

O COMAP é responsável pela gestão da manutenção predial de todas as edificações do CBMDF. Em 18 de dezembro de 2018, o governo do distrito federal publicou os decretos n^{os} 39.536 e 39.537, que criam a rede integrada de gestão do patrimônio imobiliário com objetivo de gerir e controlar o estado das edificações de todas as instituições do governo.

Dessa forma, as instituições devem possuir diversos requisitos na gestão de manutenção de suas edificações, de modo a subsidiar os dados necessários para a política de governo de acordo com os parâmetros do decreto. Dessa forma, cabe a seguinte pergunta norteadora desta pesquisa: O modelo atual do contrato de manutenção predial possui os requisitos necessários para o cumprimento dos decretos n^{os} 39.536 e 39.537?

1.2 Justificativa

O CBMDF possui 51 unidades distribuídas em todas as regiões administrativas do DF. Possui edificações para diferentes usos, desde quartéis administrativos, operacionais, de ensino, para atividades físicas, hospitalares e projetos sociais, construídas de variadas formas e ao longo do tempo, algumas com mais de 40 anos.

A gestão e controle da manutenção de todas essas unidades são extremamente complexos. Brasília está se tornando uma cidade mais velha e algumas edificações já apresentam grande deterioração, por falta de manutenção adequada, levando algumas estruturas, como o viaduto no eixo rodoviário sul, a colapsar.

Dessa forma, o GDF, preocupado com o controle do estado das edificações, publicou o decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018, que cria a rede integrada de gestão do patrimônio imobiliário com objetivo de gerir e controlar o estado das edificações de Estado.

Com isso, o CBMDF deve manter o GDF informado sobre as condições de suas edificações, além de indicar como está sendo realizado o controle e manutenção delas.

O plano de manutenção é o documento que pode fornecer todas as informações necessárias ao controle do estado das edificações e seus equipamentos, além de indicar os dados que subsidiam a gestão financeira das manutenções necessárias, trazendo informações suficientes para que se antecipem as decisões de intervenção, trazendo segurança e economia à administração pública.

Consta no plano estratégico do CBMDF (2017-2024), no item 6, garantir a infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas, e no item 9, valorizar o profissional bombeiro militar.

O Plano de Obras do CBMDF (2017-2024), publicado no BG nº 242, no dia 26 de dezembro de 2017, é a ferramenta que garante a nova infraestrutura e

moderniza as existentes. Está alinhado ao plano estratégico 2017-2024 e impacta diretamente nas atividades de manutenção predial.

Com a nova legislação, é necessário verificar se a gestão de manutenção aplicada no COMAP está alinhada com a nova política de gestão do patrimônio imobiliário do GDF.

Dessa forma, o tema mostra-se pertinente pela importância das edificações e seus equipamentos nas atividades desenvolvidas pelo CBMDF, além de uma necessidade de adequação à nova legislação sobre o tema.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo geral

Analisar se o atual modelo do contrato de manutenção predial possui os requisitos necessários para o cumprimento dos decretos números 39.536 e 39.537, publicados no dia 18 de dezembro de 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

- Analisar a gestão do atual contrato de manutenção predial do CBMDF;
- Identificar os requisitos dos decretos números 39.536 e 39.537 com relação a gestão de manutenção predial do CBMDF;
- Verificar se o atual modelo de contrato de manutenção predial possui os requisitos dos decretos números 39.536 e 39.537;
- Analisar se o orçamento e pessoal do contrato de manutenção predial são suficientes para garantir a qualidade e desempenho das edificações do CBMDF.

1.4 Definição de Termos

Desempenho: comportamento em uso de uma edificação e de seus sistemas (ABNT, 2013).

Inspeção predial: verificação, através de metodologia técnica, das condições de uso e de manutenção preventiva e corretiva da edificação (ABNT, 2013).

Manutenção predial: conjunto de atividades a serem realizadas ao longo da vida total da edificação para conservar ou recuperar a sua capacidade funcional e de seus sistemas constituintes para atender as necessidades de segurança dos seus usuários. (ABNT, 2013).

Manutenção: todas as ações tanto técnicas como administrativas que visem preservar o estado funcional de um equipamento ou sistema, ou para recolocar o equipamento ou sistema de retorno a um estado funcional no qual ele possa cumprir a função para o qual ele foi adquirido ou projetado (FILHO, 2006).

Sistema de manutenção: conjunto de procedimentos organizados para gerenciar os serviços de manutenção (ABNT, 2012).

Vida Útil: período em que um edifício e/ou seus sistemas se prestam às atividades para as quais foram projetados e construídos, considerando a periodicidade e correta execução dos processos de manutenção especificados no respectivo Manual de Uso, Operação e Manutenção (ABNT, 2013).

2 REVISÃO DA LITERATURA

2.1 Histórico da manutenção

Almeida (2008) relata que a atividade de manutenção é uma especialidade antiga, o homem primitivo criou diferentes utensílios que necessitavam ser consertados ou reproduzidos novamente. Esta atitude implicitamente demonstra que estavam praticando manutenção.

De modo objetivo, a necessidade de estudar a manutenção e desenvolver critérios para sua execução aparece após a revolução industrial.

> Antes da revolução industrial a produção de bens era feita sob encomenda, quase sempre de um modo artesanal. Não havia máquinas para a produção em série de artigos ou produtos. No rigor da análise, a atividade era levada a efeito por diversas pessoas que em caso de problemas sabiam construir sua máquina e também reparar, como consequência de uma atividade passada de pai para filho. (FILHO, 2008, p. 48).

De acordo com Pereira (2009), com o aperfeiçoamento das máquinas e o aumento de sua complexidade, tornou-se necessário desenvolver teorias e técnicas de modo a evitar perdas de produção devido a defeitos na operação das máquinas. No passado, a manutenção era totalmente reativa, depois vieram as técnicas preventivas, para só então, desenvolverem sistemas de monitoramento ou preditivos, que permitem saber com alguma precisão quando a falha irá acontecer.

Nesse mesmo sentido, Pinto e Xavier (2015) classificaram a evolução da manutenção em cinco gerações, de acordo com mudanças ocasionadas pelos avanços tecnológicos, industriais, econômicos e sociais (Figura 1).

Figura 1 – Evolução da manutenção

Geração	Primeira Geração	Segunda Geração	Terceira Geração	Quarta Geração	Quinta Geração
Ano	**1940 - 1950**	**1960 - 1970**	**1980 - 1990**	**2000 - 2005**	**2005 - 2015**
Aumento das expectativas em relação à Manutenção	• Conserto após a falha	• Disponibilidade crescente • Maior vida útil do equipamento	• Maior confiabilidade Maior disponibilidade • Melhor relação custo-benefício • Preservação do meio ambiente	• Maior confiabilidade • Maior disponibilidade • Preservação do meio ambiente Segurança • Gerenciar ativos • Influir nos resultados do negócio	• Gerenciar os ativos • Otimizar os ciclos de vida dos ativos • Influir nos resultados do negócio
Visão quanto a falha do ativo	• Todos os equipamentos se desgastam com a idade e por isso falham	• Todos os equipamentos se comportam de acordo com a curva da banheira	• Existência de 6 padrões de falhas (Nowlan & Heap e Moubray)	• Reduzir drasticamente falhas prematuras dos padrões A e F. (Nowlan & Heap e Mouhray)	• Planejamento do ciclo de vida desde o projeto para reduzir falhas
Mudança nas técnicas de manutenção	• Habilidades voltadas para o reparo	• Planejamento manual da manutenção • Computadores grandes e lentos • Manutenção preventiva (por tempo)	• Monitoramento da condição • Manutenção preditiva • Análise de risco • Computadores pequenos e rápidos • Softwares potentes • Grupos de trabalho disciplinares • Projetos voltados para a confiabilidade	• Aumento da manutenção preditiva e monitoramento da condição • Redução nas manutenções preventiva e corretiva não planejada • Análise de falhas • Técnicas de confiabilidade • Manutenibilidade • Projetos voltados para confiabilidade, manutenibilidade e disponibilidade • Contratação por resultados	• Aumento da manutenção preditiva e monitoramento da condição on e off-line • Participação efetiva no projeto, aquisição, instalação, comissionamento, operação e manutenção dos ativos • Garantir que os ativos operem dentro de sua máxima eficiência • Implementar melhorias objetivando redução de falhas • Excelência em engenharia de manutenção • Consolidação da contratação por resultados

Fonte: Pinto e Xavier (2015).

Com relação a manutenção predial, Seeley (1982, p. 8) afirma que as atividades de manutenção de edifícios começaram a ser estudadas no final da década de 50, principalmente na Inglaterra e países escandinavos. Em 1965, foi criado, na Inglaterra, o comitê de manutenção predial, devido à preocupação com as edificações velhas daquele país.

Em 1979, segundo Lopes (1993, p. 6-7), foi criado pelo conselho internacional para pesquisa e inovação na construção o grupo de trabalho denominado W70, que passou a ser referência nos estudos na área de manutenção predial.

No Brasil, com a edição da NBR 5674 (1980), o tema da manutenção predial é introduzido, porém, de acordo com Lopes (1993, p.7), a norma fornecia informações imprecisas, incapazes de orientar a implantação de um sistema de manutenção predial.

Em 1999, a NBR 5674 é atualizada e dispõe os métodos a serem adotados para o gerenciamento dos sistemas de manutenção predial.

O Instituto Brasileiro de Avaliação e Perícias de São Paulo (IBAPE/SP), publicou, em 2001, a primeira norma técnica sobre inspeção predial.

No Distrito Federal, em 2018, o decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018, criou a rede integrada de gestão do patrimônio Imobiliário e determina aos seus órgãos criarem mecanismos de gestão da manutenção de suas edificações.

2.2 Modalidades de Manutenção predial

Filho (2008, p. 5) define manutenção como “todas as ações técnicas e administrativas que visem preservar o estado de um sistema, ou para recolocar o sistema de retorno a um estado no qual ele possa cumprir a função”.

Para Duarte (2007, p. 10), a manutenção predial é definida da seguinte forma:

> Compreende um conjunto de processos e operações que buscam a prevenção e a correção de problemas que interferem no adequado funcionamento das edificações, evitando danos aos usuários e a própria edificação, por melhor que tenham sido realizados projetos e técnicas construtivas. A manutenção predial pode ser analisada como um processo, composto por diversas etapas, que operam de forma dinâmica e permanente.

A NBR 5674 (ABNT, 2012) define manutenção predial como o “conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes para atender as necessidades e segurança dos seus usuários.”

Dessa forma, os principais objetivos da manutenção predial são:

> a) Executar as medidas necessárias à conservação do imóvel;
> b) Manter o imóvel em condições normais de funcionamento, mediante aspectos de desempenho previsto e vida útil;
> c) Acompanhar a dinâmica dos usuários, suas necessidades e expectativas;
> d) Considerar aspectos de modernização e desenvolvimento tecnológico;
> e) Considerar aspectos financeiros e de valorização, bem como a viabilidade de investimentos; (ABNT, 2012)

De acordo com Corrêa (2016), a manutenção predial tem o objetivo de prolongar a vida útil das instalações físicas, reduzir custos provenientes de desperdícios e preservar o meio ambiente.

Para atingir os objetivos elencados, existem várias técnicas que fazem parte da gestão da manutenção. Elas se diferenciam de acordo com a forma de acionamento. As principais técnicas são manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção preditiva.

2.2.1 Manutenção corretiva

Pereira (2009) considera que a manutenção corretiva surgiu no início do século XX, sendo a forma mais comum para o reparo de uma edificação. É a manutenção efetuada após a ocorrência de um problema, destinada a recolocar a edificação em condição de executar a função preexistente.

Para Duarte (2007, p. 24):

> Manutenção corretiva é a atividade executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. É, portanto, reativa, mais onerosa e com consequências potencialmente danosas ao processo produtivo de bens ou de serviços.

Finch e Gilbert (1986, p. 452) destacam a importância da manutenção corretiva, de modo que nem todas as falhas podem ser previstas com exatidão, as falhas sempre existirão, devendo-se ter a preocupação de se conhecer com precisão

as tarefas de manutenção corretiva a fim de que se possa executá-las com a maior eficiência possível.

2.2.2 Manutenção preventiva

Segundo a NBR 5462 (ABNT, 1994), manutenção preventiva é a "manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento do item".

Duarte (2007, p. 24) define a manutenção preventiva como uma manutenção planejada e menos onerosa, sendo executada antes da ocorrência de uma falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.

Em contraponto, Filho (2006) alerta que a escolha da manutenção preventiva deve ser feita com cautela, evitando-se a substituição de itens de forma precoce, antes mesmo que seja necessário.

Rodrigues (2003, p.33) considera que a manutenção preventiva é adequada em "sistemas onde existem riscos ao meio ambiente e ao pessoal, sistemas complexos, sistemas de operação contínua e sistemas em que o custo da falha é muito elevado".

2.2.3 Manutenção preditiva

Para Lessa e Souza (2010), a manutenção preditiva é realizada através de diagnósticos que visam analisar a causa e o efeito do problema, com a utilização de sensores ou instrumentos especiais para a detecção de anormalidades operacionais, com a preocupação principal em antecipar as falhas, possibilitando que o momento de intervenção seja adiado ao máximo.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas:

> Manutenção que permite garantir a qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva. (ABNT, NBR 5462, 1994).

Pinto e Xavier (2015), elenca as condições básicas para a adoção de manutenção preditiva:

> a) O equipamento, o sistema ou a instalação devem permitir algum tipo de monitoramento/medição;
> b) O equipamento, o sistema ou a instalação devem merecer esse tipo de ação;
> c) As falhas devem ser oriundas de causas que possam ser monitoradas e ter sua progressão acompanhada; e
> d) Seja estabelecido um programa sistematizado de acompanhamento, análise e diagnóstico.

A manutenção preditiva, segundo Shebalj (2010), é a atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com o objetivo de predizer e apontar eventuais anomalias, utilizando a análise de seus comportamentos em uso, de modo a direcionar os procedimentos de manutenção preventiva.

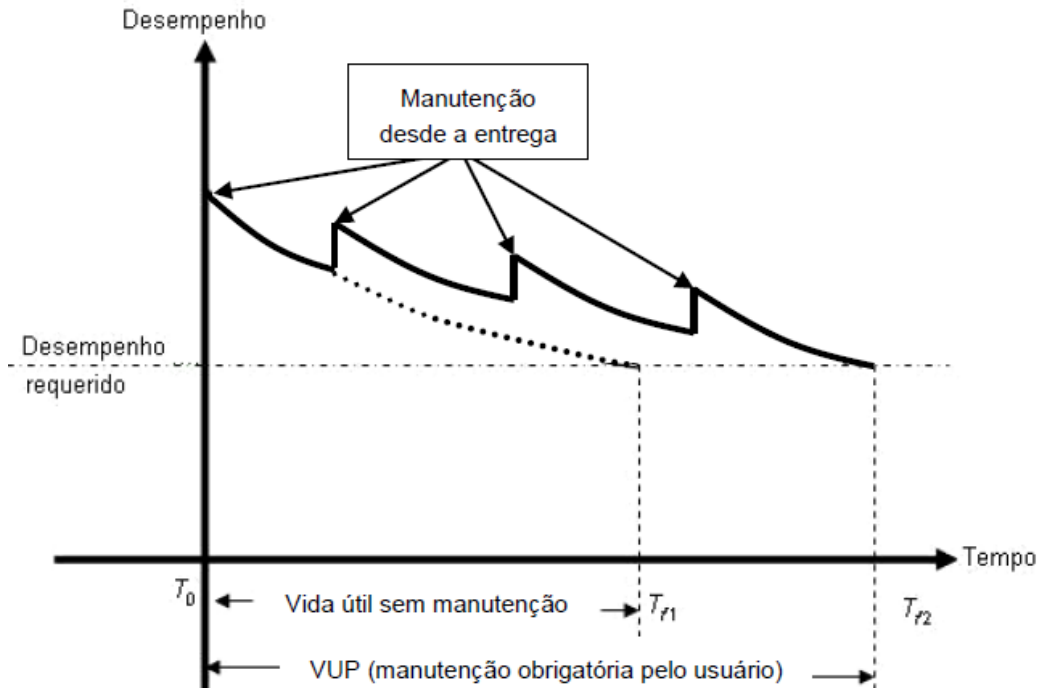
2.3 Plano de manutenção Predial

Para Neves (2018), as manutenções prediais devem ser orientadas por um plano de manutenção. Esse documento estabelece as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação.

O manual de obras públicas da Secretaria de estado da administração e do patrimônio (SEAP, 1997) define o plano de manutenção como um conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar ocorrências de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas de acordo com as características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fornecedores e fabricantes.

É possível observar, conforme figura 2, uma correlação entre a vida útil e manutenção. De acordo com a norma de desempenho (CREA-AC, 2018), se as manutenções dos sistemas do prédio forem realizadas dentro de um Plano Manutenção Predial e forem realizadas de forma correta, o desempenho dos sistemas e da edificação, como um todo, terá uma vida útil maior.

Figura 2 – Desempenho ao longo do tempo



Fonte: ABNT, NBR 15575-1 (2013).

De acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU):

> Todo órgão público deve possuir um Programa de Manutenção, que é um conjunto de inspeções periódicas realizado com vistas a evitar o surgimento de problemas. Esse programa deve ser montado em função dos componentes do empreendimento e sempre deve seguir a orientação técnica dos fabricantes e fornecedores dos materiais e equipamentos instalados. (BRASIL, 2014, p.47).

Dessa forma, segundo Castro (2007, p. 24), o plano de manutenção deve abordar os seguintes aspectos:

- Detalhamento de rotinas;
- Detalhamento de procedimentos;
- Periodicidades;
- Parâmetros de fabricantes quanto ao uso e inspeção rotineira de componentes;
- Dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiência nos procedimentos listados;
- Observação quanto a procedimentos de urgência;
- Periodicidades para o *feedback* e nível suficiente de informações que serão coletadas e registradas;
- Registro e histórico de atividades de manutenção;
- Dados de referência quanto ao custo médio de cada atividade do plano; e
- Outros, dependendo da estratégia de manutenção implantada.

A NBR 5674 (2012) complementa ao apontar que a estrutura do plano de manutenção deve contemplar as atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, os responsáveis pela execução, documentos de referência normativas e listar os recursos necessários aplicáveis aos elementos, componentes e equipamentos da edificação.

2.4 Racionalização de despesas

De acordo com Guimarães (2009):

> A abordagem do estudo dos problemas patológicos e das deteriorações em edificações tem sido realizada de maneira bastante diversificada, tanto na coleta de informações como na apresentação de resultados, dificultando, muitas vezes, sua análise comparativa e a definição de qual edificação está mais deteriorada. Assim, uma questão que sempre se coloca para decisão dos administradores é quanto à edificação a ser priorizada, para reparos ou manutenção, quando a soma dos recursos financeiros disponíveis não é suficiente para atender a todas elas. Desta forma há necessidade de racionalizar esta aplicação, incluindo-se aí definir qual edificação deverá receber atenção prioritária na hora de se alocarem os recursos.

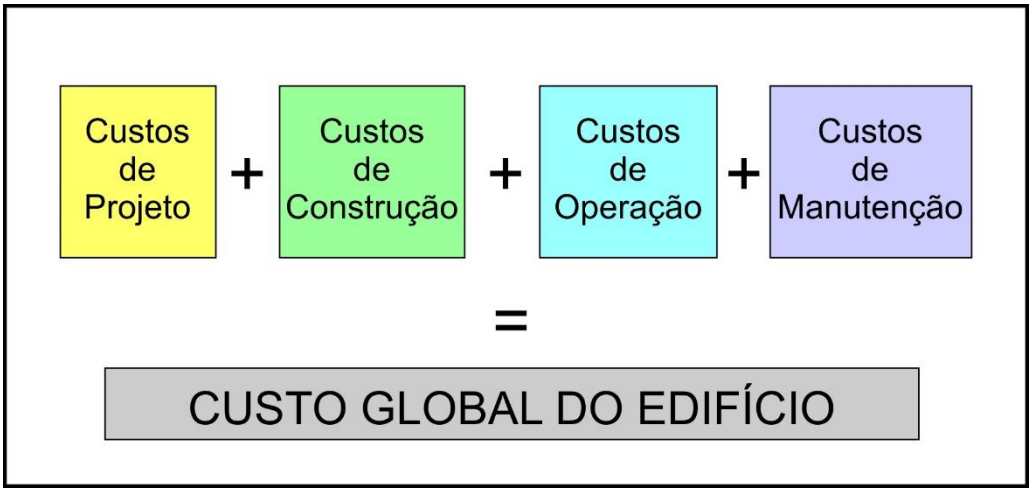
Nour (2003) complementa que comumente elimina-se a consideração da manutenção das edificações, porém, as consequências deste ato são danosas e, certamente, mais onerosas para o usuário da edificação. As preocupações principais da engenharia e arquitetura têm se limitado aos problemas apresentados na fase de produção dos edifícios e das obras civis.

Conclui ainda que somente com uma visão estratégica, gerencial, mercadológica, jurídica e técnica a manutenção da edificação deve ser enfrentada.

2.4.1 Custo Global em edificações

Ao se conceber uma edificação, Silva (1989) alerta que não devem ser considerados somente os custos iniciais do processo e os custos de construção, mas também os custos futuros gerados pela operação e manutenção dos edifícios e suas partes. Ou seja, o custo global do edifício (excluindo o terreno) constitui-se a soma dos custos de projeto mais os custos de construção, além dos custos de operação e manutenção, como pode ser observado na figura 3.

Figura 3 – Custo global

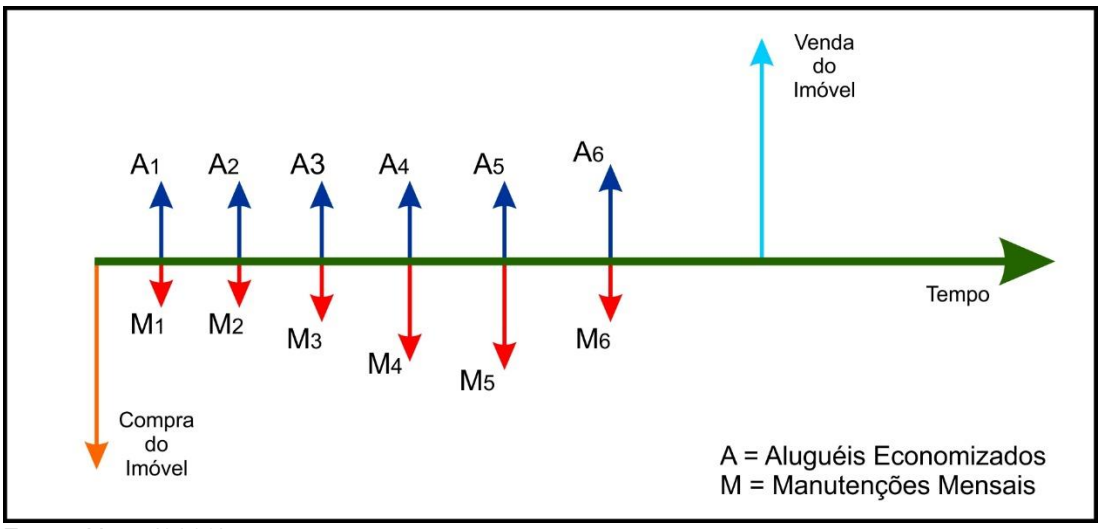


Fonte: Nour (2003).

Nesse mesmo entendimento, Nour (2003) complementa que este somatório não pode ser feito de forma direta, pois os custos ocorrem em datas diferentes. Dessa forma, os custos devem ter seus valores calculados em termos de valor presente (referente a uma determinada data), ou em termos de custos periódicos (custos de operação e manutenção).

Nour (2003) aprofunda o assunto, trazendo do investimento financeiro o conceito de “fluxo de caixa”, onde devem ser considerados as entradas e saídas de capital ao longo do tempo, de acordo com a figura 4. Dessa forma, evidencia-se a importância de ter um edifício com um sistema de manutenção planejado e otimizado.

Figura 4 – Fluxo de Caixa



Fonte: Nour (2003).

2.5 Metodologia de cálculo para gastos com manutenção

De acordo com Nour (2013), para se calcular o custo global de uma edificação é necessário um conjunto de dados referentes a: custos de construção, padrões de uso, frequência de limpeza, características de demanda de água e energia, custos de operação, necessidades de manutenção, inflação, taxa de juros, período de análise, alternativas a serem consideradas, além de inúmeros outros fatores.

Percebe-se, prossegue Nour (2013), que a obtenção desses dados é complexa, em virtude de uma série de fatores, entre os quais podem-se enumerar os principais:

- Inexistência de métodos padronizados para coletar e armazenar dados de custo e desempenho das edificações;
- O longo período de separação entre a fase de projeto e de uso (quando passam a estar disponíveis os dados de custos de operação e manutenção);
- O dinamismo da fase de uso (já que ocorrem alterações nos padrões de ocupação em intervalos frequentes);
- A elevada variabilidade dos dados entre diferentes edificações;

- A existência de custos para coletar os dados, que acabam desestimulando sua apuração.

De acordo com Pinto (2010), conhecer, ao longo dos anos, quanto um edifício gasta com manutenção é de extrema importância, de modo a servir de base para previsões de custos para outros edifícios de características semelhantes, como a idade, a caracterização funcional e a caracterização construtiva.

Os custos de manutenção são usualmente expressos em termos de porcentagem dos custos de reposição (valor atual de construir novamente a edificação), sendo comum também encontrar referência aos custos de manutenção por metro quadrado de área construída. Também se observa que o custo de manutenção varia bastante a cada ano, STEEL (1985) observou variações anuais no custo de manutenção predial de 2 a 3 vezes com relação ao menor valor anual. Em seis anos de observação, a média anual do custo de manutenção de um edifício esteve entre 2% e 7%.

Nour (2013) estima que, de maneira geral, os custos anuais médios estejam entre 1% e 2% do custo de reposição dos edifícios. A tabela 1 contempla dados encontrados em diversos locais diferentes:

Tabela 1 – Custos de manutenção em relação aos custos de reposição

Custo de Manutenção (%)	*País*	*Fonte*	*Tipo de Edificação*
1,5	Inglaterra	Stone	Geral
0,7 a 1,0	Austrália	Bromillow	Geral
1,76	Canadá	Steel	Edifícios de campus de pesquisa
1,0 a 2,0	EUA	Steel	Universidades
0,85	EUA	Steel	Edifícios de escritórios
0,45 a 1,4	Espanha	Abad	Correios e telecomunicações
2,4	Brasil	Sobral	Serviço de Saúde
2,7	Brasil	Sobral	Ensino

Fonte: John, 1987.

A cartilha da coordenadoria do espaço físico da Universidade de São Paulo corrobora esses dados:

> Como regra geral, admite-se que o custo anual da manutenção de um edifício situa-se entre 1,5 e 2% de seu custo inicial de construção. Um edifício de características tradicionais consumirá em 50 anos um valor equivalente ao gasto na sua produção. Se considerarmos que esse dispêndio anual é o mínimo necessário para uma manutenção eficiente e,

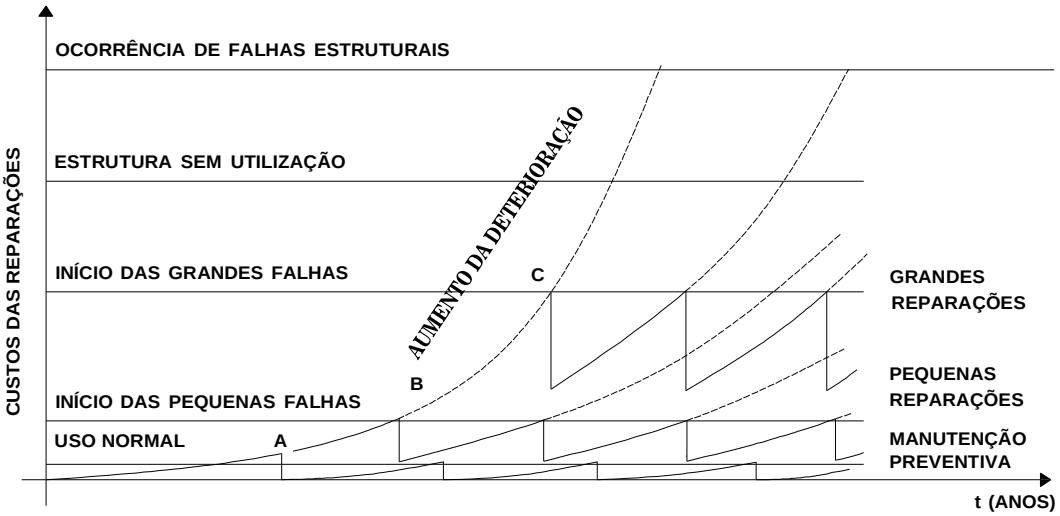
> se levar em consideração que edifícios públicos, em geral, tem sua vida útil para além de 50 anos (com ou sem manutenção), conclui-se que a manutenção preventiva passa a ser um aspecto extremamente relevante. (USP, 2013).

A cartilha também destaca que a equipe de manutenção predial deverá ser dimensionada em função da área construída da unidade, da complexidade de seu sistema construtivo e do tipo de uso da edificação, tendo como referência o índice mínimo de 01 (um) funcionário para cada 2.500 m^2 de área construída.

De acordo com Brand (1993), os custos de intervenções variam exponencialmente com o estado de degradação dos elementos, conforme figura 5.

Desse modo, a partir de certo grau de deterioração, sem a ocorrência de grandes reparos, o edifício deixa de ser habitável e passa a constituir-se como uma fonte de riscos de segurança. (Pinto, 2010).

Figura 5 – Custo das reparações de acordo com o tipo de intervenção

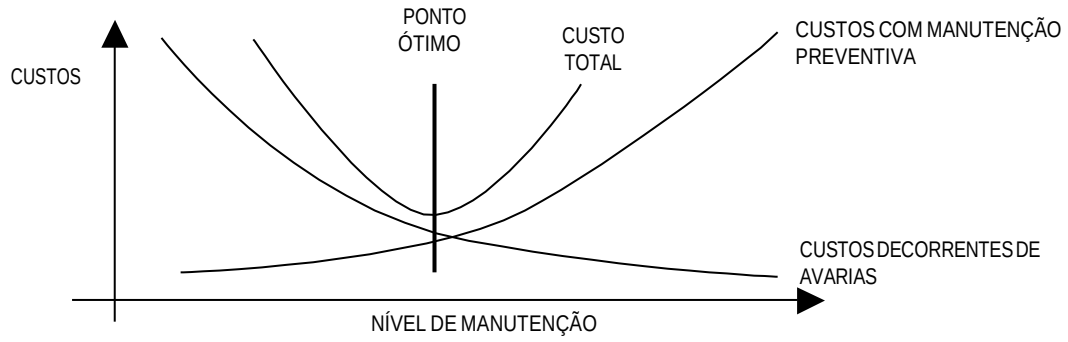


Fonte: Brand (1993).

Por meio do gráfico da figura 6, Mishawka e Olmedo (1993), demonstram que investimentos crescentes em manutenção preventiva reduzem os custos decorrentes das falhas, diminuindo o custo total da manutenção (resultado da soma dos custos de manutenção e das falhas). Porém, o gráfico mostra que, a partir do “ponto ótimo” em investimentos com manutenção preventiva, mais investimentos

trazem poucos benefícios para a redução dos custos da falha e acabam elevando o custo total.

Figura 6 – Custos x nível de manutenção



Fonte: Mirshawka e Olmedo (1993).

Com relação aos materiais utilizados na manutenção predial, de acordo com Cremonini (1988), em termos de custo de manutenção, o item pintura é o que individualmente apresenta maior relevância, devendo ter maior controle de qualidade, analisando as diversas alternativas do mercado.

2.6 A manutenção no contexto do planejamento estratégico do CBMDF

Seguindo doutrina do TCU (2014), o CBMDF utiliza o plano estratégico como instrumento de planejamento, fornecendo um direcionamento comum a ser seguido por toda a corporação. Nele se identifica responsabilidades, garantindo alinhamento e oferecendo meios para a medição do sucesso da estratégia visando o alcance dos objetivos institucionais e a maximização dos resultados.

Nesse contexto, o Plano Estratégico (PLANES) 2017-2024 possui em seu sexto objetivo estratégico: garantir a infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas.

Dessa forma, ainda de acordo com o PLANES 2017-2024, segue a descrição desse objetivo:

> Prover os recursos materiais (instalações, equipamentos e mobiliários) que permitam o bom desempenho das unidades de apoio e operacional, garantindo aos Bombeiros-militares condições de trabalho com saúde e segurança, além da proteção e manutenção dos bens materiais.

Para concretizar este objetivo são elencadas iniciativas, dentre as quais, dentro do escopo da manutenção predial, consta prover as organizações bombeiro militar (OBMs) de infraestrutura necessária ao desempenho de suas atividades.

Para medir o cumprimento desse objetivo é analisado um indicador, que medirá, por meio de pesquisa, o grau de satisfação dos bombeiros militares com as instalações, equipamentos e mobiliários.

Além do sexto objetivo, uma eficiente manutenção predial também está alinhada ao objetivo nove: Valorizar o profissional bombeiro-militar. Onde têm-se o objetivo de priorizar a saúde, condições favoráveis de trabalho e qualidade de vida dos profissionais da corporação (PLANES 2017-2024, 2017).

2.6.1 O Plano de Obras (2017-2024)

O Plano de Obras (2017-2014) tem como objetivo proporcionar a infraestrutura compatível com as necessidades dos bombeiros militares e cidadãos, visando a busca incessante pela excelência dos serviços prestados à sociedade do DF. Tem como premissas:

- Otimização do planejamento de obras;
- Melhoria na gestão dos recursos públicos;
- Priorização de níveis de obras e projetos por necessidades;
- Promover soluções para aumentar a vida útil das instalações físicas.

O Plano de Obras (2017-2024) prioriza a melhoria das estruturas físicas no âmbito administrativo e operacional, de forma a garantir melhor desempenho na missão fim da corporação. Dessa forma, além de obras e projetos básicos, são previstas as reformas das seguintes unidades:

- 1º Grupamento Bombeiro Militar (Vila Planalto);

- 3º Grupamento Bombeiro Militar (Setor de Indústria e Abastecimento);
- 4º Grupamento Bombeiro Militar (Asa Norte);
- 6º Grupamento Bombeiro Militar (Asa Norte);
- 15º Grupamento Bombeiro Militar (Asa Sul);
- 16º Grupamento Bombeiro Militar (Gama);
- 22º Grupamento Bombeiro Militar (Sobradinho);
- 11º Grupamento Bombeiro Militar (Lago Sul);
- Centro de Formação de Praças (CEFAP);
- Centro de Treinamento Operacional (CETOP);
- Reforma e ampliação do Centro Especializado em Manutenção de Equipamentos e Viaturas.

2.7 Organização administrativa da gestão da manutenção predial do CBMDF

De acordo com o Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010:

> Art. 34. Compete à Diretoria de Materiais e Serviços, órgão incumbido das atividades relacionadas com **manutenção predial** e de materiais, novas edificações, controle patrimonial, intendência e subsistência, além do previsto no art. 26:
> I - elaborar especificação técnica de obras, viaturas, embarcações, aeronaves, materiais, equipamentos, serviços e demais necessidades da Corporação;
> II - **coordenar a execução e a fiscalização da manutenção** predial, de viaturas, das embarcações, de aeronaves e de materiais e equipamentos;
> III - coordenar a execução e a fiscalização das atividades próprias de intendência e administração patrimonial; e
> IV - administrar os contratos de prestação de serviços de natureza continuada. (BRASIL, 2010, grifo nosso).

Subordinado à Diretoria de Materiais e Serviços (DIMAT), o COMAP, de acordo com o Decreto Distrital nº 31.817, de 21 de junho de 2010, é responsável por:

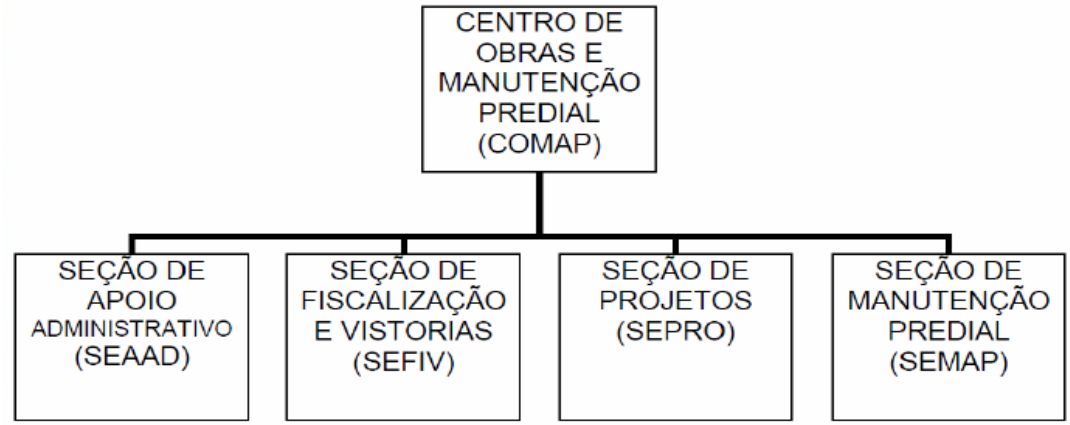
> Art. 14. Compete ao Centro de Obras e Manutenção Predial do CBMDF, órgão responsável pela **manutenção e otimização dos bens imóveis da Corporação**, além do previsto no artigo 4º deste decreto:
> I - **propor e difundir a doutrina referente à manutenção predial e execução de obras**;
> II - **desenvolver ações com o objetivo de minimizar gastos com manutenção predial no âmbito da Corporação**;

> III - **desenvolver e implementar mecanismos de controle de manutenção predial e obras**;
> IV - emitir parecer técnico relativo ao estado de conservação das edificações de uso do CBMDF;
> V - prestar assessoria técnica às atividades de especificação, projetos, execução de obras e **manutenção predial**;
> VI - fiscalizar, junto às Unidades, o fiel cumprimento das normas de **manutenção predial**;
> VII - manter programa de capacitação continuada em todos os setores de atividades do Centro;
> VIII - criar instrumentos que permitam realizar controle de qualidade das edificações e instalações. (DISTRITO FEDERAL, 2010, grifo nosso).

Machado (2016, p. 31) destaca que o COMAP foi concebido a partir da nova estrutura organizacional regulamentada em 2010, tendo suas competências baseadas em teorias modernas com aspectos importantes de engenharia e arquitetura discutidas atualmente.

Para desenvolver a governança da manutenção predial no CBMDF, o COMAP é dividido nas seções de apoio e administração (SEEAD), fiscalização e vistorias (SEFIV), projetos (SEPRO) e manutenção predial (SEMAP), conforme figura 7.

Figura 7 – Organograma do COMAP



Fonte: CBMDF (2011).

2.8 O atual contrato de manutenção predial do CBMDF

Por meio do edital de licitação nº 45/2015, processo nº 053.001.113/2015, o contrato entre a empresa JC DIEHL CONSTRUÇÕES DE

IMÓVEIS LTDA – ME, CNPJ nº 12.052.704/0001-97 e o CBMDF foi assinado no dia 07 de janeiro de 2019, conforme documento SEI nº 0249270.

O serviço de manutenção predial relativo a esse contrato foi iniciado no dia 26/01/2016 e encontra-se atualmente (2020) em vigor.

O edital, em seu anexo I, no termo de referência nº 09/2015, traz como objeto do contrato o seguinte escopo:

> Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de **manutenção corretiva e emergencial** dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de postos de serviços, bem como todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas edificações do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme especificações a seguir. (CBMDF, 2015, grifo nosso).

Todas as unidades e construções pertencentes ao CBMDF são contempladas neste edital, sendo as novas construções acrescentadas por apostilamento, conforme figura 08:

Figura 8 – Edificações do CBMDF

Unidade	Endereço completo	Área do terreno (m²)	Área Construída (m²)
1º GBM	Via N-1 Lote 04 AE S/N	74.843,34	1.830,26
2º GBM	QNB, AE 07	9.000,00	9.165,00
3º GBM	SIA Trecho 02 Área Especial 01	9.800,00	4.260,00
6º GBM	3ª Avenida, Área Especial 02- Núcleo Bandeirante	10.006,10	1.500,00
7º GBM	Setor Tradicional AE 01 Qd 03 Conj C,1	14.135,22	2.801,32
8º GBM	QNM 18 AE 02	71.376,00	3.192,40
9ºGBM	Av WL 04, Bloco "N" St de Educação e cultura - Planaltina	5.700,00	1.330,70
10º GBM	Quadra 33 Lote 06	10.715,44	1.933,59
11º GBM	SHIS QI 11 Área Especial S/N	800,00	756,56
12º GBM	QR 416 AE 01	16.978,34	2.556,75
13º GBM	QE 02 Lote "Q"	3.220,00	728,76
15º GBM	Setor Policial Sul Bloco "A" AE 16	20.000,00	1.186,17
16º GBM	Setor Norte, EQ 1/2 (Áreas Especiais)	18.000,00	1.972,16
17º GBM	SRO EQ 201/202 AE 1 - EPC 01 - URB 137/97 Res. Oeste	4.900,00	1.425,00
18º GBM	Área Central 118 Conjunto "A" Lote 02	30.230,38	1.420,10
19º GBM	QR 01-A Lote 02, Praça do Bosque	3.688,99	525,76
21º GBM	QN 03 AE 03	12.225,00	890,00
22º GBM	Quadra Central Lote "O"	16.800,00	1.130,36
25º GBM	Av. Sibipiruna, Lote 07	9.641,40	2.430,00
34º GBM	SHIN QI 03 Lote "E"	3.850,00	890,00
36º GBM	Quadra 300 Av. Recanto das Emas Lote 01	2.507,14	890,00

37º GBM	QR 201 Conjunto 02 Lote 01, Centro Urbano	11.143,85	890,00
41º GBM	Setor Industrial I, QES Área 05	3.850,00	890,00
45º GBM	SHCSW EQRSW 07/08 Lote 03	12.113,52	890,00
ABMIL*	SAIS Quadra 04 Lote 05	239.121,70	78.727,10
CEINT	Rua 02, lote 02, AE, St dos Eng. - Núcleo Bandeirante DF	8.48,00	172,20
CEMEV	SAIS Quadra 04 Lote 05	31.680,40	3.294,26
CESMA	Quadra 307 Av. Recanto das Emas Lote 01	2.833,21	515,84
DIEAP	SHCE/S Quadras 1.101 Área Especial 12	366,00	560,00
GAEPH	QE 38 AE 06-B Lote 01	18.000,00	2.100,00
GBSAL	SCEN Trecho Enseada 01 Lote 08	8.360,00	2.241,50
GBSAL/BUC	SCE/Sul Trecho 02 Lote 15	11.000,00	180,00
GPCIV	Bairro Águas Claras QS 05 Lote 05 EPCT Pistão Sul	4.226,22	890,00
GPRAM	SAIN Lote "G" - SGAN 916 AE S/N	28.200,00	9.853,50
NCUST	SHCE/S Quadras 1.101 Área Especial 12	2.925,00	556,44
QCG	SAM Lote "D" Módulo "E"	35.911,24	6.098,31
SIERRA III	BR - 060 KM - 13 S/ N - RECANTO DAS EMAS	1.710,00	325,00
2º ESAV/GAVOP	Aeroporto Internacional de Brasília- hangar nº 33	3.255,00	580,00
	Total (m²)	**763.113,49**	**151.579,04**

* Inclui ABMIL, CEFAP, CETOP, CECAF, DINVI, COSEA, CEPED, DISAU, CESMA e as capelanias
Fonte: COMAP.

O valor inicial do contrato foi de R$ 5.197.500,00 (cinco milhões cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), com prazo de vigência de dois anos. (CBMDF, 2015).

Para realizar os trabalhos de manutenção predial, o edital previa uma equipe permanente, composta dos profissionais habilitados a desempenharem os diversos serviços necessários a manter o estado e qualidade das edificações do CBMDF, de acordo com a tabela 2 a seguir:

Tabela 2 – Equipe Permanente

Cargo/função	Quantidade de postos	Carga Horária Semanal	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 2002)
Oficial Eletricista	2	44 horas	9511-05
Meio Oficial Eletricista	3	44 horas	7156-15
Oficial Bombeiro Hidráulico	2	44 horas	7241-10
Meio Oficial Bombeiro Hidráulico	3	44 horas	7170-20
Pedreiro	5	44 horas	7152-10
Pintor	5	44 horas	7166-10
Artífice em Manutenção Geral	7	44 horas	5143-25
Total	**27**		

Fonte: CBMDF, 2015.

Para a administração e controle dos serviços prestados pela empresa de manutenção predial, são previstos profissionais habilitados e qualificados, os quais são disponibilizados para dar suporte técnico e operacional a equipe permanente na execução de tarefas administrativas ou para as atividades que a equipe permanente não seja habilitada, de acordo com a tabela 3:

Tabela 3 – Equipe de apoio

Cargo/função	Quantidade de postos	Carga Horária Semanal	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 2002)
Responsável Técnico*	1	44 horas	2142 / 2141
Encarregado Setorial	4	44 horas	7102-05
Auxiliar Administrativo	1	44 horas	4110-05
Total	**6**		

* Engenheiro civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CREA/CAU.
Fonte: CBMDF, 2015.

De acordo com o processo SEI 053-001113/2015, consultado em janeiro de 2019, devido aos reajustes, repactuações e aditivos, o valor do atual do contrato é de R$ 7.182.183,34 (sete milhões, sento e oitenta e dois mil, cento e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos). Por meio do aditivo, foram contratados novos profissionais.

Após a nova composição de mão de obra, para a execução dos serviços de manutenção predial, os funcionários foram distribuídos de acordo com a conveniência e necessidade do CBMDF, onde foram formadas equipes de manutenção compostas por pelo menos um profissional de cada especialidade, sendo sempre coordenado e controlado por um encarregado setorial.

A divisão atual das equipes está demonstrada na figura 09:

Figura 9 – Distribuição Atual das Equipes

Área A	Área B	Área C	Área D	Área E	Área F
Fiscal COMAP	Fiscal COMAP	Fiscal COMAP	Fiscal COMAP	Fiscal COMAP	Fiscal COMAP
Encarregado	Encarregado	Encarregado	Encarregado	Encarregado	Encarregado
OBM´s	OBM´s	OBM´s	OBM´s	OBM´s	OBM´s
A1 - 9º GBM	B1 - GBS	C1 - 2º GBM	**D1 - GAEPH**	E1 - QCG	**F1 - QCG**
A2 - 22º GBM	B2 – GBS/BUC	**C2 - 8º GBM**	D2 - 6º GBM	E2 - 2º ESAV	F2 - 1º ESAV

A3 - 10º GBM	B3 - 1º GBM	C3 - 12º GBM	D3 - 19º GBM	E3 - ABMIL	F3 COCB
A4 - 17 º GBM	B4 - 11º GBM	C4 - 3º GBM	D4 - 21º GBM	E4 - CEPED	
A5 - 7º GBM	B5 - DESEG	C5 - 13º GBM	D5 - 16º GBM	E5 - CEMEV	
A6 - 34º GBM	B6 - 45º GBM	C6 - 46º GBM	D6 - 18º GBM	E6 - DISAU	
A7 - GPRAM	B7 -2º ESAF/GAVOP	C7 - 41º GBM	D7 - 20º GBM	E7 - CESMA	
		C8 - 37º GBM	D8 - 36º GBM	E8 - Catedral	
		C9 - Sierra 3	D9 - 15º GBM	E9 - Capelania	
		C10 - 25º GBM	D10 - CEINT	**E10 – CEFAP***	
				E11 - CETOP	
				E12 - CECAF	
	Bases			E13 - DINVI	
	Quartéis Novos			E14 - COSEA	

*O CEFAP também é base da área B.
Fonte: COMAP.

O contrato é formado por dois tipos de despesas: fixa, composta da mão de obra e da depreciação, e variável, composta pelos materiais. Os valores relativos a cada item estão descritos na tabela 4.

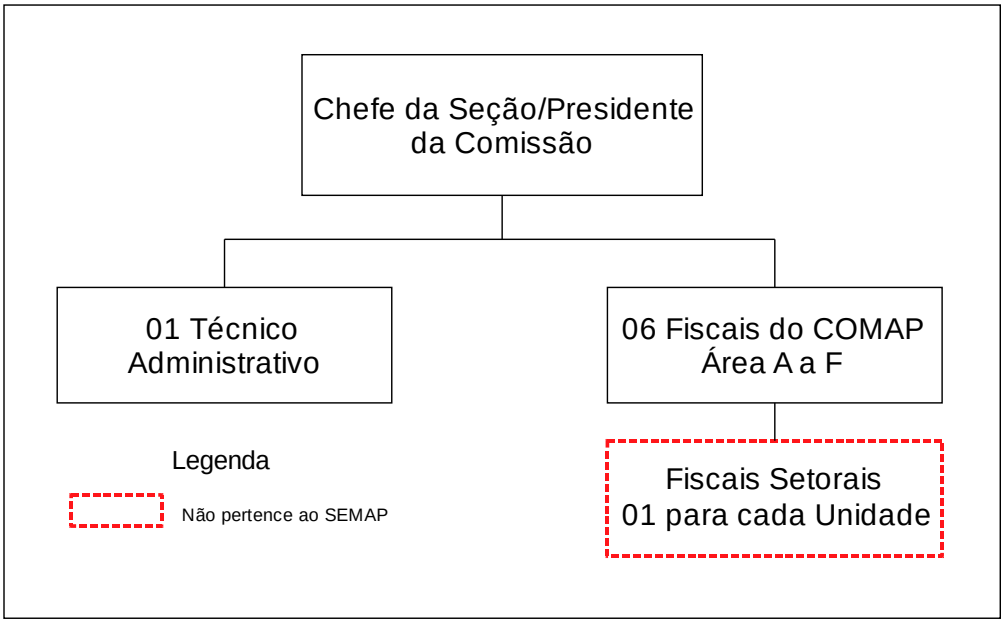
Tabela 4 – Valores do contrato

Valores do contrato			%
Mão de Obra (A)	Mensal	123.706,65	57,12%
	Anual	1.484.479,84	
Materiais (B)	Mensal	86.621,42	40,00%
	Anual	1.039.457,08	
Depreciação (C)	Mensal	6.234,42	2,88%
	Anual	74.813,08	
Total (A+B+C)	Mensal	216.562,50	100,00%
	Anual	2.598.750,00	
	Bienal	5.197.500,00	

Fonte: CBMDF, 2015.

Para gerir, controlar, fiscalizar e executar as atividades de manutenção predial no CBMDF, a Seção de Manutenção Predial (SEMAP) possui atualmente a seguinte estrutura:

Figura 10 – Estrutura da SEMAP



Fonte: COMAP.

Para acionar o serviço de manutenção predial do CBMDF, foi publicado no boletim geral nº 182, de 26 de setembro de 2016, a instrução normativa nº 02/2016:

> Art. 1° A OBM deve gerar a demanda via SEI por meio de um Processo novo do tipo “CBMDF – Manutenção Predial”, anexando fotos do problema relatado (“ANTES”) e preenchendo um documento do tipo “CBMDF - Solicitação de serviço”, usando como base o texto do documento modelo SEI (0363810).
> Art. 2º O documento de Solicitação de Serviço deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Comandante da Unidade.
> Art. 3º A OBM deve encaminhar o Processo para CBMDF_COMAP_SEMAP.
> Art. 4º A Seção de Manutenção Predial (SEMAP) do COMAP será responsável pela abertura da Ordem de Serviço correspondente e pelo acompanhamento do serviço.
> Art. 5º Todos os documentos referentes a Solicitação de Serviço serão incluídos no processo aberto pela Unidade demandante, que será concluído com a assinatura do ateste da Ordem de Serviço pelo Fiscal Setorial, Fiscal do COMAP, Oficial da Comissão Executora e Comandante da Unidade demandante.
> Art. 6º Esclarecer a todos os envolvidos:
> I - Aberta a Ordem de Serviço, a empresa contratada entrará em contato com o responsável da Unidade para agendar uma vistoria;
> II - Cada área de atuação das equipes de manutenção possuem um fiscal do COMAP responsável por gerenciar, controlar e fiscalizar a atuação da empresa em sua área. No ato da abertura da Ordem de Serviço será informado a Unidade Demandante o nome e telefone do FISCAL do COMAP, que será o principal elo da Comissão Executora com as Unidades demandantes na execução do serviço solicitado;
> III - Após a vistoria, o serviço será programado e executado, ficando a cargo do responsável setorial da Unidade demandante conferir os materiais

> utilizados e suas quantidades, e assinar (atestar) a execução do serviço em documento próprio. Esse documento também deverá ser assinado pelo Comandante da Unidade demandante para encerrar a Ordem de Serviço gerada inicialmente;
> IV - A Ordem de Serviço só deve ser assinada pelo Fiscal Setorial e pelo Comandante da Unidade demandante quando o serviço constante na Ordem de Serviço estiver totalmente concluído, com qualidade satisfatória e não houver nenhuma divergência de materiais e quantitativos que foram efetivamente utilizados;
> V - Todos os materiais e equipamentos que necessitem ser substituídos devem ser trocados por materiais e equipamentos novos de qualidade no mínimo equivalente aos já existentes. Qualquer material de qualidade duvidosa ou de qualidade inferior ao existente não deve ser aceito;
> VI - As demandas de manutenção das unidades devem ser separadas por ambiente (local) e por sua modalidade, de acordo com o documento do SEI modelo (0363810); caso haja necessidade, devem ser preenchidas várias Solicitações de Serviço;
> VII - É proibido o uso da manutenção predial para reformas ou construções, assim como para modificar as características originais das instalações e dos equipamentos;
> VIII - O serviço de manutenção predial só poderá ser utilizado em Unidades que estejam em garantia após parecer favorável da DICOA;
> IX - As prioridades de manutenção serão definidas pela DIMAT e casos omissos serão tratados pelo DEALF;
> X - As demandas enviadas em outros formatos anteriormente a esta Portaria não necessitam ser reenviadas e serão executadas de acordo com os graus de prioridade estabelecidos e fila nas respectivas áreas de atuação das equipes;
> XI - O acompanhamento da fila de execução das ordens de serviço, bem como dúvidas ou esclarecimentos podem ser levantados junto ao COMAP nos telefones 3901-8756 / 3901-8722.
> Art. 7 º todas as Unidades do CBMDF deverão ter ciência da documentação constante no Processo SEI-053- 001113/2015, do Termo de Referência Nº 09/2015 – DIMAT 0233775 – página 45 e de seu Roteiro Técnico (0233775 – página 74).

2.9 Decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018

O Governador do Distrito Federal delega competência à Rede Integrada do Patrimônio Imobiliário do Distrito Federal (RIGPI/DF) para elaboração da política de planejamento, orçamento e gestão, de modo a regulamentar, normatizar, coordenar, implementar, orientar, supervisionar e apoiar a política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal. (Distrito Federal, 2018).

A RIGPI/DF será composta pela Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI), pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão e pela Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI). Terá atuação sobre os imóveis que se enquadrem nas seguintes condições:

- Próprios;

- Em processo de aquisição;
- Cedidos por terceiros;
- Locados;
- Que se tem simplesmente a posse.

A UGPI, órgão colegiado, é composto pelos titulares dos seguintes órgãos:

- Órgão responsável pela elaboração da política de planejamento, orçamento e gestão;
- Órgão responsável pela elaboração da política de gestão do território e habitação;
- Casa Civil do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEF;
- Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.

O Art. 5º do decreto traz as competências da UGPI:

> I - representar a política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal no âmbito político-administrativo;
> II – recomendar ao Governador do Distrito Federal, as decisões relativas aos imóveis próprios referentes a
> compras, alienações e permutas, sem prejuízo da permissão legislativa, no que couber;
> III - discutir e deliberar as questões referentes as cessões de qualquer natureza e destinações do patrimônio
> imobiliário do Distrito Federal;
> IV - definir regras para utilização de imóveis de terceiros, principalmente quando se tratar de ato oneroso, como
> as locações, que devem merecer atenção especial e rigoroso controle de sua necessidade e custos;
> V - discutir e deliberar quanto a propostas que envolvam o patrimônio imobiliário do Distrito Federal, no que
> tange a transferência de posse, de qualquer imóvel, para ente privado;
> VI - promover a integração da política patrimonial imobiliária do Distrito Federal com as demais políticas globais e setoriais do governo;
> VII - baixar instruções sobre assuntos de sua competência, divulgando as normas e diretrizes de modo a alcançarem todos os órgãos integrantes da Rede Integrada de Gestão do Patrimônio Imobiliário e os responsáveis por suas atividades operacionais;
> VIII - elaborar seu Regimento Interno no prazo de até 60 dias após a publicação deste Decreto;
> IX - acompanhar e avaliar os trabalhos da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;
> X - prezar pela gestão eficiente e econômica do patrimônio imobiliário do Distrito Federal.

No Art. 7º, o Decreto determina aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal a criarem Comissões de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPIs), com competência para executar e operacionalizar a política de gestão patrimonial imobiliária do Distrito Federal. As comissões devem ser compostas pelos seguintes agentes:

- Agente Setorial Patrimonial (Ordenador de Despesa), que a presidirá;
- Agente responsável pelo patrimônio imobiliário (RPI);
- Agente Responsável pela Manutenção Predial (RMP).

2.10 Decreto nº 39.537, de 18 de dezembro de 2018

O objetivo do decreto está descrito no seu Art. 1º da seguinte forma:

> Fica instituído, no âmbito do Distrito Federal, o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal - PAMP-DF, com o objetivo de estabelecer procedimentos, atribuições e responsabilidades, relativos à gestão, registro, controle e atividades relacionadas à conservação ou recuperação da capacidade funcional das edificações de propriedade ou em uso, rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal.

Na composição do PAMP-DF, são pertinentes ao CBMDF as seguintes:

- Sistema de Patrimônio Público (SPP);
- Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC);
- Plano de Inspeção Predial (PIP);
- Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI);

No artigo 4º do decreto são definidos os objetivos do PAMP-DF, da seguinte forma:

> I - propor e acompanhar a implementação das políticas governamentais que envolvam imóveis edificados ou não edificados, de propriedade ou sob a responsabilidade do Distrito Federal;
> II - fomentar, articular e desenvolver a integração dos diversos órgãos governamentais e as entidades, quanto ao cadastro dos imóveis de propriedade ou em uso pelo Distrito Federal;

> III - garantir a observância dos padrões de segurança e qualidade das estruturas edificadas, de forma a reduzir a possibilidade de acidentes ou mitigar as suas consequências;
> IV - regulamentar as ações de segurança e qualidade a serem adotadas quando da plena capacidade funcional da edificação;
> V - estimular o monitoramento e acompanhamento das ações de segurança e qualidade, empregadas nas edificações pelos responsáveis, sob a sua supervisão;
> VI - criar condições para que se amplie o padrão referencial de manutenção das edificações, com base na fiscalização, orientação e correção das ações de segurança e qualidade;
> VII - estabelecer instrumentos de natureza técnica que permitam a avaliação da edificação aos parâmetros estabelecidos pelo Comitê Gestor de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal - CGMPDF;
> VIII - fomentar a cultura de segurança e qualidade no uso da capacidade funcional das edificações, bem como o controle da qualidade ambiental, acessibilidade e uso racional do imóvel;
> IX - garantir a transparência e o acesso às informações relativas à legislação, projetos e manutenção dos imóveis de propriedade ou em uso pelas unidades administrativas do Distrito Federal;
> X - acompanhar a disponibilização do PMaC de cada imóvel;
> XI - promover a capacitação dos responsáveis pela execução e controle dos imóveis sob a sua supervisão;
> XII - instituir a responsabilidade da inspeção obrigatória e periódica das edificações e instalações em uso ou de propriedade das unidades administrativas do Distrito Federal, visando às condições de estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações das edificações;
> XIII - promover o desenvolvimento de ações de conservação de rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana;
> XIV - implantar o PAMROA.

Para gerir as ações do PAMP-DF é instituído, no Art. 5º do decreto, o Comitê Gestor de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (CGMPDF), coordenado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG), composto pelos representantes titulares dos seguintes órgãos e entidades:

- Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (SEPLAG);
- Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (SEF);
- Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos do Distrito Federal (SINESP);
- Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal (SEGETH);
- Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal (DER/DF);

- Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP);
- Secretaria de Estado das Cidades (SECID);
- Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF);
- Agência de Fiscalização do Distrito Federal (AGEFIS);
- Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil do Distrito Federal.

Quanto aos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e às empresas estatais, compete, de acordo com o Art. 7º do decreto:

> I - observar as normas técnicas relacionadas à conservação do patrimônio, manter atualizado o preenchimento dos dados no SPP, e as disposições deste Decreto;
> II - providenciar de acordo com a sua competência, o PMaC, o qual deve conter o planejamento de ação específica de cada edificação ou do conjunto de edificações sob a sua responsabilidade e o PAMROA, de acordo com as orientações deste Decreto;
> III - apresentar as demandas de manutenção de rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, com definição da quantidade de trabalho que se pretende aplicar durante o ano a cada objeto e a avaliação da vantagem econômica da manutenção em relação à realização de restauração ou recuperação;
> IV - elaborar anualmente, até o dia 5 de abril de cada exercício, plano setorial para conservação e manutenção do conjunto de edificações, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, sob sua gestão, elencando prioridades nas ações de manutenções preventivas e corretivas;
> V - anualmente, até o dia 5 de abril de cada exercício, os órgãos e entidades de que trata a ementa deste Decreto, deverão encaminhar à SEPLAG o planejamento orçamentário e financeiro do exercício em referência, e os dois períodos seguintes, contendo dados e informações que deram base aos valores necessários à continuidade das ações programadas, de forma a compor o relatório da conservação do patrimônio, que deve acompanhar a Mensagem do Governador, que encaminhará o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Poder Legislativo, em atendimento ao disposto no Parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF;
> VI - manter em seu quadro, equipe técnica permanente, para o cumprimento da realização de vistorias, inspeções e laudos;
> VII - acompanhar e supervisionar todos os serviços de manutenção de bens imóveis e afins, que detêm a guarda ou a responsabilidade;
> VIII - manter atualizada a documentação pertinente aos imóveis operacionais sob a sua administração, destacando a natureza da ocupação e uso da edificação, carta de habite-se, plantas, desenhos arquitetônicos, laudos de engenharia, dimensões, relatório sobre a situação atual das estruturas físicas instaladas, registros de reclamações e reivindicações por parte de seus usuários e levantamento financeiro, de recursos humanos e de materiais necessários para a realização dos serviços de conservação do patrimônio;
> IX - Os prazos definidos nos incisos V e VI serão implementados a partir do segundo ano de vigência deste Decreto.

Com relação a execução das atividades profissionais de engenharia e/ou arquitetura, cabe salientar o Art. 10 do decreto, com o seguinte texto:

> O PAMROA, o Laudo de Inspeção - LI, os MPVRs, o PMaC, o Laudo de Inspeção Predial – LIP e o MPI, serão elaborados por profissionais habilitados e inscritos regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em conformidade com as orientações estabelecidas neste Decreto, observadas as resoluções técnicas aplicáveis à matéria, bem como providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme o caso, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010.
> § 1º Antecedem a realização do disposto acima, vistoria técnica conclusiva, sob a coordenação de profissionais Engenheiros ou Arquitetos, onde será apresentado o resultado conforme ordenado nos critérios de classificação de risco no SPP.
> § 2º Os custos com registro de ART ou RRT, quando realizado por servidor público, ficarão a cargo da administração pública.
> § 3º No caso de indisponibilidade de profissionais do quadro permanente do Distrito Federal, essas atividades poderão ser realizadas por meio de terceirização de mão de obra, mediante contrato ou convênio.
> § 4º A prestação de informações falsas ou a omissão deliberada de informações nesses instrumentos será objeto de sanção na forma da lei, o que não exclui quem lhe der causa da incidência das demais penalidades civis e criminais em caso de acidentes decorrentes de dolo, imprudência ou má fé.

2.11 Sistema de Patrimônio Público (SPP)

O SPP visa o atendimento do Decreto nº 39.537, de 18 de dezembro de 2018, que institui o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (PAMP-DF), no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.

Figura 11 – Tela Inicial do SPP

Fonte: http://ssp.df.gov.br (acessado em 11/01/2020).

No SPP devem ser cadastrados todos os terrenos e imóveis de todos os órgãos do GDF. Nele, deverão estar disponíveis dados complementares de todas as edificações, tais como:

- Documentação legal do imóvel (Carta de Habite-se, Alvará de Construção, Alvará de Funcionamento, Licença Ambiental, etc.);
- Características físicas das edificações (área do lote, área construída, tipo de edificação, uso, etc.);
- Dados e contato do administrador da edificação;
- Especificações dos contratos de manutenção predial, limpeza, coleta de lixo e sistemas existentes;
- Controle das vistorias prediais;
- Relatórios de vistorias e inspeções;
- Laudo de inspeção predial;
- Plano de Manutenção e controle – PMAC;
- Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário – MPI;
- Plano de Inspeção Predial – PIP;
- Projetos de arquitetura e engenharia;

- *As-built*;
- Dados de consumo (Controle de medição de água, luz, etc.);
- Dados de uso (número de usuários, horário de utilização da edificação, etc.);
- Dados de Acessibilidade.

3 METODOLOGIA

A metodologia, empregada neste trabalho, busca detalhar os procedimentos utilizados na busca dos objetivos definidos.

No intuito de levantar informações que auxiliassem o entendimento do problema, foram abordados conteúdos bibliográficos que abrangeram literatura específica sobre o tema, além de outras fontes correlatas, com o intuito de buscar a familiaridade com o tema de estudo.

Gil (2017) menciona que as pesquisas feitas com razões de ordem prática, ou simplesmente aplicadas, decorrem da utilização do conhecimento no intuito de se fazer algo de uma forma mais eficiente ou eficaz. Dessa forma, quanto a natureza, esta pesquisa é aplicada, dirigida a solucionar problemas específicos.

O estudo utilizou predominantemente o método dedutivo, onde o raciocínio, do geral para o particular, leva à conclusão (LAKATOS E MARCONI, 2011).

Quanto ao objetivo é exploratória, quanto a abordagem é qualitativa e quanto aos procedimentos é bibliográfica.

Para se chegar aos resultados, foram analisados dados do processo de manutenção predial no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), número 053-001113/2015, do banco de dados do programa *on-line* i10, responsável pela gestão e controle das ordens de serviço, no *site* www.i10manutencao.com.br, e do Sistema de Patrimônio Público do Distrito Federal (SPP), no *site* http://ssp.df.gov.br.

Foram desenvolvidas análises quantitativas da distribuição das ordens de serviço nas unidades e dos respectivos valores gastos com materiais em todo o período do contrato, com o objetivo de verificar se os critérios de distribuição estavam correlacionados com as áreas das edificações.

Com relação a demanda reprimida de ordens de serviço, buscou-se identificar suas principais causas com base no referencial teórico e nas características do atual contrato.

Buscou-se, por meio do conceito de custo de reposição de edificações, estimar uma faixa de valor total de gastos de manutenção.

Para se aprofundar no entendimento da gestão da manutenção predial, foram desenvolvidas entrevistas ao presidente da comissão executora da manutenção predial do CBMDF, a Comandante do COMAP (Agente Responsável pela Manutenção Predial – RMP) e ao Diretor da DIOFI (Agente Setorial Patrimonial).

As entrevistas tiveram o objetivo de compreender a visão dos gestores de manutenção predial no tocante as novas diretrizes dos decretos números 39.536 e 39.537, de 18 de dezembro de 2018, além das medidas de controle, fiscalização e execução adotados pelos respectivos órgãos para garantir a efetividade na gestão de seus imóveis.

Por fim, foi analisado se o atual contrato de manutenção predial pode cumprir os requisitos dos decretos números 39.536 e 39.537, sendo verificado a aplicabilidade do cumprimento dos requisitos no escopo no contrato.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

4.1 Análise e Discussão das Entrevistas

4.1.1 Entrevista com o Diretor da DIOFI, Ordenador de Despesa do CBMDF (Agente Setorial Patrimonial)

O Diretor da DIOFI traz em sua entrevista a importância estratégica do controle das edificações para o CBMDF, além de abordar a relação entre a execução da missão fim institucional e a manutenção das edificações. A falha na manutenção das edificações do CBMDF impacta diretamente no andamento das ações de proteção à vida e ao patrimônio, sendo fundamental que a manutenção seja tratada como elemento estratégico.

> Entende-se que todas as ações de gestão e controle do patrimônio institucional são indispensáveis para a conservação e adequado uso dos bens corporativos. Todas estas ações garantem a segurança dos usuários, o correto emprego das edificações e possibilitam do ponto de vista orçamentário e financeiro a correta aplicação dos recursos públicos. Oportunizam também qualidade de vida e saúde aos usuários do ponto de vista da ergonomia. No que concerne à estratégia corporativa auxiliam no alcance da visão institucional e objetivos estratégicos já que estão intimamente relacionados à governança, gestão de risco e processos críticos de negócio. Dentro do mapa estratégico impactam nos processos internos para garantia da infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas. (Borges, 2020).

4.1.2 Entrevista com a Comandante do COMAP (Agente Responsável pela Manutenção Predial – RMP)

A Comandante do COMAP aborda, em sua entrevista, aspectos operacionais do centro com relação a aplicação dos requisitos dos decretos. Trata da dificuldade de conseguir efetivo suficiente para atender às novas demandas impostas e do planejamento atual do COMAP para cumprir esses desafios.

Considera o PAMP-DF essencial para o CBMDF, sendo que sua implantação permitirá um melhor planejamento das intervenções relacionadas à conservação do patrimônio.

Relata que os trabalhos de implantação dos planos de manutenção e controle estão em fase inicial, devido principalmente ao reduzido efetivo, somente dois militares estão trabalhando diretamente nesse serviço.

Com relação aos estudos para que um novo edital de contrato abarque os serviços de manutenção preventiva, informa que eles estão sendo realizados e estão em fase avançada.

Para as atividades desenvolvidas pelo COMAP com o propósito de alcançar os objetivos do PAMP-DF, relata o seguinte, com referência a falta de pessoal:

> O efetivo do COMAP era suficiente apenas para realização das atividades já previstas para esta setorial. Com a instituição do Decreto, dois militares foram destacados para SEFIV, o que apenas defasou a Seção de Projetos (SEPRO) e não viabilizou a devida implementação da SEFIV, a qual deveria funcionar com, no mínimo, quatro militares.

Em uma análise estratégica, corrobora com a visão do Diretor da DIOFI, acerca da importância do controle das edificações do CBMDF:

> A gestão dos recursos está relacionada ao cumprimento das metas do Comando da Corporação. Utilizar recursos públicos exige do gestor uma postura efetiva, eficaz e transparente, com foco de atuação orientado para os resultados. A tarefa de alcançar excelência nos serviços prestados à comunidade está diretamente relacionada à forma como o gestor pretende utilizar os recursos, bens e serviços sob sua responsabilidade. O cenário cada vez mais exigente impõe a tomada de decisões precisas, bem planejadas e dinâmicas. Pensar em gestão estratégica é preparar-se para o futuro por meio da análise de conceitos que sejam focados no ambiente externo e interno, na capacitação e no planejamento contínuo. Apesar de ser a base de tudo o que acontece nas organizações, por vezes o patrimônio deixa de ser colocado em primeiro plano e passa desapercebido, tanto aos usuários quanto aos gestores. O controle do patrimônio e da manutenção predial é fundamental para o planejamento estratégico uma vez que ao gestor recai a complexa tarefa de planejar e controlar tudo que é executado. Para tanto, são necessárias informações consistentes que possibilitem o norteamento das ações.

Com relação aos objetivos do PAMP-DF, demonstra preocupação com o desafio e aponta as medidas que estão sendo adotadas para seu cumprimento:

> Nas constantes reuniões relacionadas ao tema foi verificado que o CBMDF ainda tem um longo caminho a percorrer para que tais ações sejam finalizadas. O nível de desenvolvimento desse material está muito aquém do desejável. Como alternativa, está sendo avaliada a redistribuição dos militares e subdivisão de cada etapa do processo a ser elaborado, para que as tarefas estejam claras a todos os participantes.

4.1.3 Entrevista com o Presidente da Comissão Executora do Contrato de Manutenção Predial

O Presidente da Comissão Executora do Contrato de Manutenção Predial considera que necessita de mais militares para a execução do contrato, assim como o valor e quantidade de profissionais da empresa contratada estão insuficientes para a demanda de serviço.

Ao tratar dos objetivos do PAMP-DF, alerta sobre a falta de manutenção preventiva do atual contrato:

> (...) o atual contrato não permite a execução de serviços de manutenção preventiva, pilar principal dos decretos citados, no qual deve ser realizada a manutenção preventiva a partir de um plano de manutenção.
> Assim, torna-se necessário em um novo contrato a contratação de manutenção preventiva, bem como todo um acompanhamento seguido a partir de um plano de manutenção e atualização constante da situação das unidades a partir de inspeções periódicas e elaboração de laudos, que podem ser realizados pelo contrato ou a partir da seção interna da corporação.

Ao final da entrevista, traz as maiores dificuldades da execução do contrato:

> 1. Falta de pessoal para fiscalização, devendo ter no mínimo um para cada área e um geral que pode ser utilizado para substituição em caso de férias e afastamentos dos demais;
> 2. Falta de pessoal de escritório para produção de relatórios e análises estatísticas visando a melhoria constante do contrato.;
> 3. Definição mais abrangente do objeto do contrato, pois o atual veda dentre outros serviços necessários o de manutenção preventiva, essencial em qualquer contrato de manutenção predial;
> 4. Aumento de equipes de trabalho, pois de acordo com a demanda hoje solicitada e atendida, verifica-se um subdimensionamento do contrato;
> 5. Necessidade de mais um engenheiro na SEMAP, de forma que possam ser realizados outros serviços que extrapolam o contrato, como pequenas reformas e que necessitam de projeto básico.

4.2 Análise da Gestão do atual Contrato de Manutenção Predial

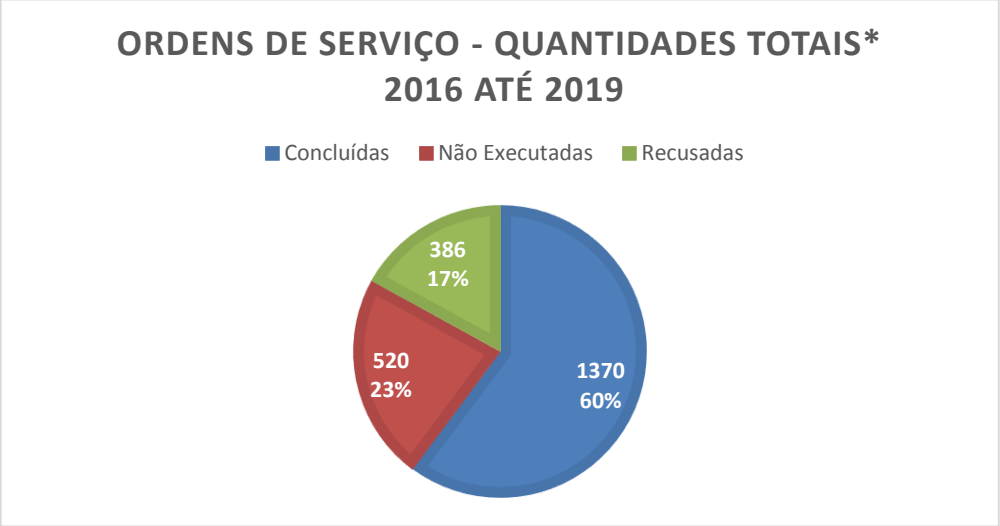
4.2.1 Análise quantitativa das ordens de serviço

Todas as análises deste trabalho são de dados coletados até o dia 31 de dezembro de 2019. O contrato de Manutenção Predial começou no dia 26 de janeiro de 2016 e até o dia 31 de dezembro de 2019 foram cadastradas 2330 ordens de serviço, sendo executadas 1424. Dessas 1424 ordens de serviço, 1370 geraram orçamento de materiais. As demais, 54, são ordens de serviço relativas a serviços executados sem gasto de material ou concluídas por estarem em duplicata ou com dados errados.

As ordens de serviço somente são abertas quando se enquadram no escopo do contrato e se mostram pertinentes. Porém, verifica-se que 386 ordens de serviço foram recusadas, devido principalmente a não terem sido realizadas por um longo período e acabaram executadas ou resolvidas pelo próprio solicitante. Por esse motivo, apesar do fato de que essas ordens de serviço não serão executadas, neste trabalho, as ordens de serviço recusadas serão consideradas como demanda reprimida, em conjunto com as ordens de serviço ainda não realizadas.

Verifica-se na figura 12 que, além das 386 ordens de serviço recusadas, estão registradas 520 ordens de serviço na fila, aguardando ser realizadas. Somando-se as ordens de serviço não executadas e as recusadas, têm-se 40% de demanda reprimida, relativa à quantidade de 906 ordens de serviço.

Figura 12 – Quantidade total de Ordens de Serviço



* Considerando somente as OSs com utilização de materiais.
Fonte: O autor.

No ano de 2018, foi realizado a maior quantidade de ordens de serviço, totalizando 429. Na figura 13, pode-se observar as quantidades realizadas entre 2016 e 2019.

Figura 13 – Quantidade de Ordens de Serviço concluídas por ano

Fonte: O autor.

Dessa forma, se verifica que, mesmo considerando a produção do melhor ano como base (429 ordens de serviço executadas em 2018), caso não

fosse emitida nenhuma nova ordem de serviço, seriam necessários mais de 2 anos e 1 mês para que as 906 ordens de serviço da demanda reprimida fossem concluídas.

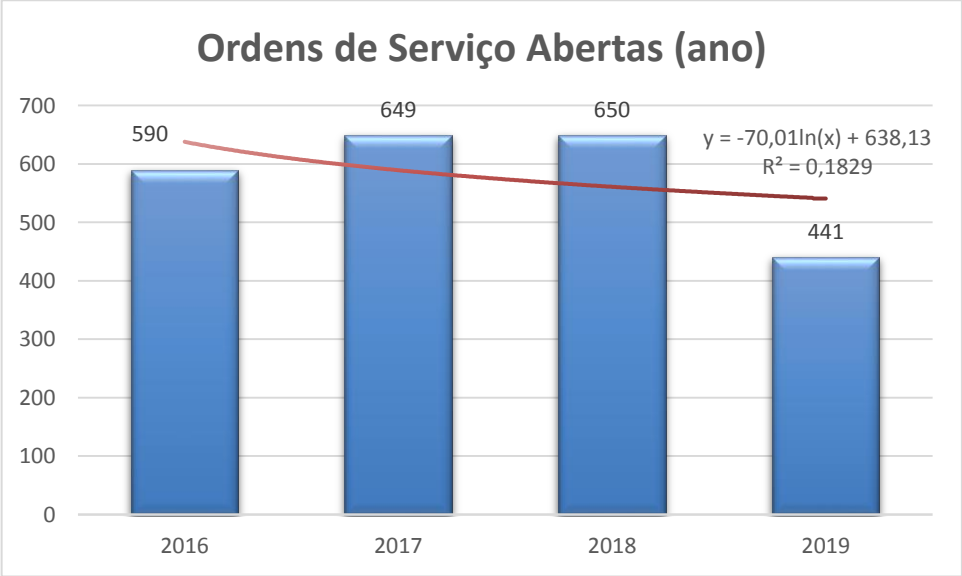
Entretanto, espera-se que o número de pedidos diminua ao longo do tempo, pois no começo do contrato grande parte das edificações do CBMDF encontravam-se em alto grau de deterioração devido a um grande período anterior sem intervenções de manutenção.

Analisando os dados existentes desde 2016, embora o número de abertura de ordens de serviço tenha caído consideravelmente em 2019, essa tendência ainda se encontra difusa, carecendo de uma continuidade de análise nos próximos anos.

A diminuição de 2019 pode também ser explicada pelo simples fato de os solicitantes desistirem de pedir devido a grande demora no atendimento gerada pela demanda reprimida.

Verifica-se na figura 14 a quantidade de abertura de ordens de serviço por ano, com uma linha de tendência logarítmica mostrando um leve indicativo de diminuição ao longo do tempo, porém com um coeficiente de determinação baixo.

Figura 14 – Quantidade de Ordens de Serviço abertas por ano

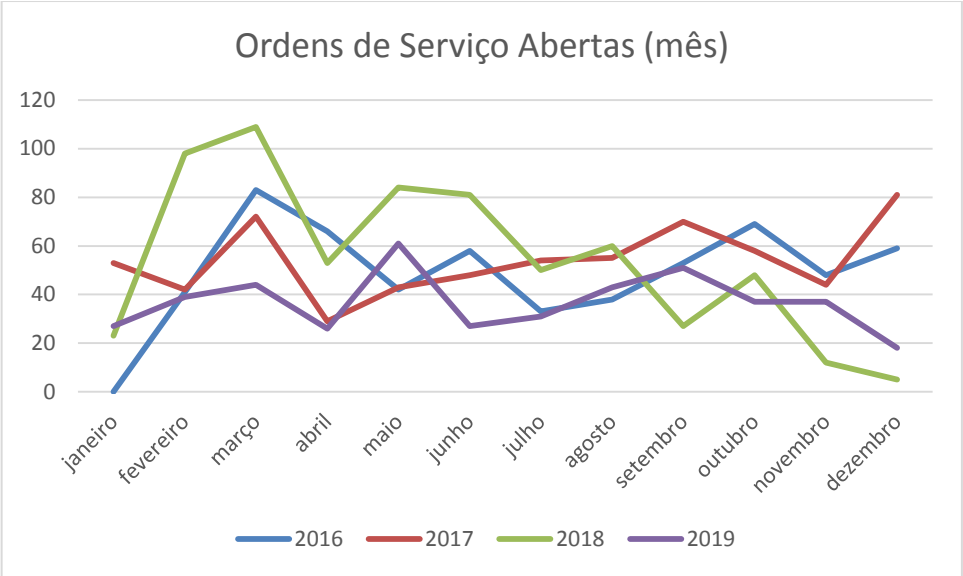


Fonte: O autor.

Ao analisar as aberturas de OSs mês a mês verifica-se um aumento homogêneo nos meses de fevereiro e março quando comparados com janeiro, uma queda em abril, com aumento de maio e junho, ficando mais constante entre julho e outubro, com quedas em novembro e dezembro.

Na figura 15, também se observa o caráter difuso dos dados, sendo necessário o acompanhamento por mais anos para uma melhor análise e compreensão que resultem em uma extrapolação para anos futuros.

Figura 15 – Quantidade de Ordens de Serviço abertas por mês



Fonte: O autor.

Para uma análise mais profunda relacionada a quantidade das emissões das ordens de serviço, foram desenvolvidas as planilhas das figuras 16, 17, 18 e 19, relacionadas a cada ano.

No ano de 2016, foram abertas 590 ordens de serviço, sendo 450 (76,3%) concluídas, 99 (16,8%) recusadas e 41 (6,9%) ainda não realizadas. A ordem de serviço mais antiga, de fevereiro de 2016, completou em 31 de dezembro de 2019, 1402 dias de sua abertura, figura 16.

Figura 16 – Detalhamento das ordens de serviço 2016

2016									
Mês	OSs Abertas	Concluídas		Recusadas		Não realizadas		Demanda Reprimida	
	Qtd	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
janeiro	0	0		0		0		0	
fevereiro	41	39	95,1%	1	2,4%	1	2,4%	2	4,9%
março	83	63	75,9%	17	20,5%	3	3,6%	20	24,1%
abril	66	53	80,3%	9	13,6%	4	6,1%	13	19,7%
maio	42	35	83,3%	4	9,5%	3	7,1%	7	16,7%
junho	58	46	79,3%	11	19,0%	1	1,7%	12	20,7%
julho	33	28	84,8%	2	6,1%	3	9,1%	5	15,2%
agosto	38	34	89,5%	3	7,9%	1	2,6%	4	10,5%
setembro	53	40	75,5%	10	18,9%	3	5,7%	13	24,5%
outubro	69	52	75,4%	12	17,4%	5	7,2%	17	24,6%
novembro	48	23	47,9%	13	27,1%	12	25,0%	25	52,1%
dezembro	59	37	62,7%	17	28,8%	5	8,5%	22	37,3%
Total	**590**	**450**	**76,3%**	**99**	**16,8%**	**41**	**6,9%**	**140**	**23,7%**
							Concluídas em 2016:	**296**	**50,17%**

Fonte: O autor.

Observa-se que 76,3% das ordens de serviço abertas em 2016 foram executadas, porém dessas, somente 296 (que equivale a 65,78% do total) foram executadas no ano de 2016. Dessa forma, no final do ano de 2016 já havia uma demanda reprimida de 294 (49,83%) ordens de serviço. Ao longo dos outros anos, 154 OSs foram executadas, restando atualmente de demanda reprimida 140 (23,7%) OSs, considerando as 99 (16,8%) OSs que foram recusadas.

Figura 17 – Detalhamento das ordens de serviço 2017

2017									
Mês	OSs Abertas	Concluídas		Recusadas		Não realizadas		Demanda Reprimida	
	Qtd	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
janeiro	53	27	50,9%	14	26,4%	12	22,6%	26	49,1%
fevereiro	42	18	42,9%	13	31,0%	11	26,2%	24	57,1%
março	72	27	37,5%	36	50,0%	9	12,5%	45	62,5%
abril	29	18	62,1%	6	20,7%	5	17,2%	11	37,9%
maio	43	25	58,1%	11	25,6%	7	16,3%	18	41,9%
junho	48	30	62,5%	7	14,6%	11	22,9%	18	37,5%
julho	54	34	63,0%	13	24,1%	7	13,0%	20	37,0%
agosto	55	31	56,4%	10	18,2%	14	25,5%	24	43,6%
setembro	70	40	57,1%	18	25,7%	12	17,1%	30	42,9%
outubro	58	35	60,3%	13	22,4%	10	17,2%	23	39,7%
novembro	44	30	68,2%	6	13,6%	8	18,2%	14	31,8%
dezembro	81	53	65,4%	4	4,9%	24	29,6%	28	34,6%
Total	**649**	**368**	**56,7%**	**151**	**23,3%**	**130**	**20,0%**	**281**	**43,3%**
							Concluídas em 2017:	**331**	**51,00%**

Fonte: O autor.

No ano de 2017, foram abertas 649 ordens de serviço, com 368 (56,7%) concluídas até 31 de dezembro de 2019, sendo 331 (51%) concluídas em 2017. Como em 2017 havia ordens de serviço de 2016 ainda abertas, algumas dessas 331 foram OSs abertas em 2016.

Ressalta-se que apesar do número de OSs concluídas no de 2017 terem aumentado em relação ao número de 2016 (de 296 para 331), a porcentagem de conclusão em relação a OSs abertas ficou praticamente igual (50,17% em 2016 e 51,00% em 2017), pois a demanda também aumentou (590 OSs abertas em 2016 e 649 em 2017).

A demanda reprimida acumulada em 2017 chegou a 421 OSs, que corresponde a 33,98% da demanda acumulada de 1239 OSs.

Figura 18 – Detalhamento das ordens de serviço 2018

2018									
Mês	**OSs Abertas**	**Concluídas**		**Recusadas**		**Não realizadas**		**Demanda Reprimida**	
	Qtd	**Qtd**	**%**	**Qtd**	**%**	**Qtd**	**%**	**Qtd**	**%**
janeiro	23	18	78,3%	2	8,7%	3	13,0%	5	21,7%
fevereiro	98	58	59,2%	19	19,4%	21	21,4%	40	40,8%
março	109	64	58,7%	18	16,5%	27	24,8%	45	41,3%
abril	53	30	56,6%	13	24,5%	10	18,9%	23	43,4%
maio	84	37	44,0%	14	16,7%	33	39,3%	47	56,0%
junho	81	43	53,1%	6	7,4%	32	39,5%	38	46,9%
julho	50	30	60,0%	2	4,0%	18	36,0%	20	40,0%
agosto	60	39	65,0%	12	20,0%	9	15,0%	21	35,0%
setembro	27	15	55,6%	5	18,5%	7	25,9%	12	44,4%
outubro	48	23	47,9%	1	2,1%	24	50,0%	25	52,1%
novembro	12	3	25,0%	1	8,3%	8	66,7%	9	75,0%
dezembro	5	3	60,0%	0	0,0%	2	40,0%	2	40,0%
Total	**650**	**363**	**55,8%**	**93**	**14,3%**	**194**	**29,8%**	**287**	**44,2%**
							Concluídas em 2018:	**429**	**66,00%**

Fonte: O autor.

Em 2018, a demanda demonstrou-se estável em relação a 2017, com 650 OSs abertas. Dessas, 365 (55,8%) estão concluídas. O ano de 2018 foi o melhor em relação a conclusão das OSs, com 429 concluídas, o que equivale a 66% da demanda do ano (um aumento de 29,60% na produtividade com relação ao ano de 2017). Ressalta-se, mais uma vez, que dessas 429 concluídas, muitas delas são de OSs abertas em anos anteriores.

Mesmo com o aumento na produtividade vislumbrado em 2018, houve um *déficit* de 221 OSs (comparado com as OSs abertas no ano), que no acumulado resultou em uma demanda reprimida de 708 OSs, que corresponde a 37,48% do total de OSs abertas no período (1889). Ou seja, o aumento significativo na produtividade realizado em 2018 não foi suficiente sequer para manter o nível de demanda reprimida do ano anterior.

Figura 19 – Detalhamento das ordens de serviço 2019

2019									
Mês	OSs Abertas	Concluídas		Recusadas		Não realizadas		Demanda Reprimida	
	Qtd	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
janeiro	27	21	77,8%	3	11,1%	3	11,1%	6	22,2%
fevereiro	39	23	59,0%	7	17,9%	9	23,1%	16	41,0%
março	44	20	45,5%	9	20,5%	15	34,1%	24	54,5%
abril	26	16	61,5%	6	23,1%	4	15,4%	10	38,5%
maio	61	38	62,3%	6	9,8%	17	27,9%	23	37,7%
junho	27	17	63,0%	1	3,7%	9	33,3%	10	37,0%
julho	31	19	61,3%	1	3,2%	11	35,5%	12	38,7%
agosto	43	23	53,5%	5	11,6%	15	34,9%	20	46,5%
setembro	51	31	60,8%	4	7,8%	16	31,4%	20	39,2%
outubro	37	19	51,4%	1	2,7%	17	45,9%	18	48,6%
novembro	37	12	32,4%	0	0,0%	25	67,6%	25	67,6%
dezembro	18	4	22,2%	0	0,0%	14	77,8%	14	77,8%
Total	**441**	**243**	**55,1%**	**43**	**9,8%**	**155**	**35,1%**	**198**	**44,9%**
							Concluídas em 2019:	**314**	**71,20%**

Fonte: O autor.

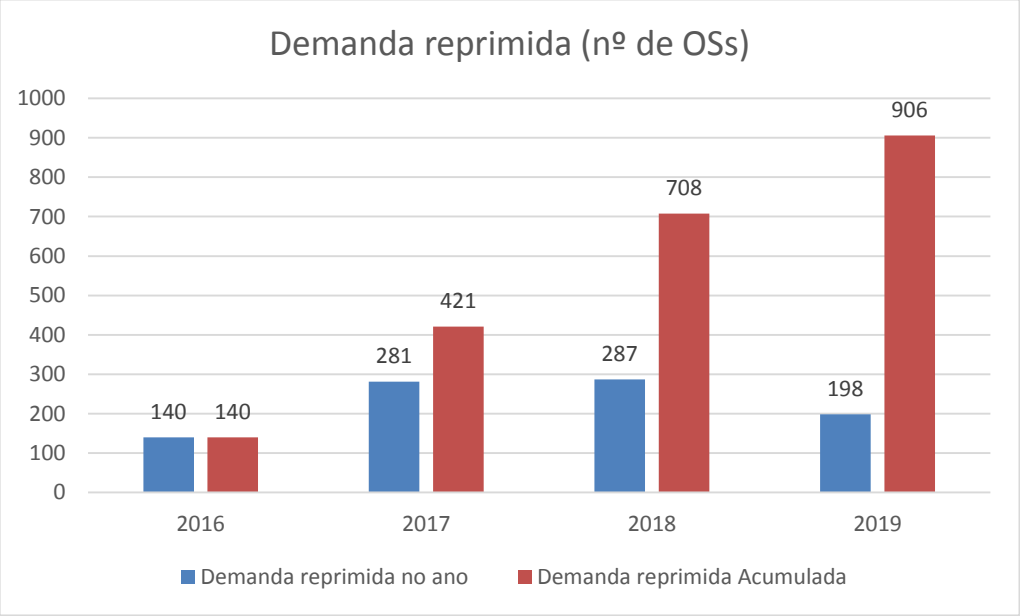
No ano de 2019, houve uma diminuição significativa nas OSs abertas (37,48%), uma redução de 209 OSs quando comparado com 2018. Porém, houve também uma redução significativa da conclusão de OSs, saindo de 429 em 2018 para 314 em 2019, uma redução de 26,80% em relação a 2018. Com isso, houve um aumento da porcentagem de OSs concluídas quando comparadas ao total de OSs abertas no ano, passando de 66% em 2018 para 71,20% em 2019.

Esse aumento não foi suficiente para conter a demanda reprimida, que aumentou de 44,2% em 2018 para 44,9% em 2019, quando comparados com a quantidade de OSs abertas em cada período.

No acumulado, verifica-se que a demanda reprimida, no dia 31 de dezembro de 2019, chegou na quantidade de 906 OSs, que corresponde a 38,89% das OSs abertas.

Na figura 20, pode-se observar o aumento da demanda reprimida ao longo do tempo.

Figura 20 – Demanda reprimida e demanda reprimida acumulada



Fonte: O autor.

4.2.1.1 Distribuição das Ordens de Serviço nas Unidades

Para a análise da distribuição das ordens de serviço, serão consideradas as áreas de atuação das equipes conforme dispostas no dia 31 de dezembro de 2019.

Serão utilizadas as áreas construídas das unidades fornecidas pelo COMAP, sendo definido o coeficiente (Área construída) / (quantidade de ordens de serviço) para comparação da utilização dos serviços de manutenção predial pelas unidades. Devido ao atual contrato não contemplar manutenções preventivas, elas só ocorrem por demanda da Unidade.

Como hipótese, esse fato deve gerar um desequilíbrio na distribuição do serviço, visto que não necessariamente as unidades mais deterioradas são contempladas, e sim, as unidades que mais demandam serviço. Apesar dos decretos de 2018 determinarem o acompanhamento do estado das edificações, o COMAP ainda não possui esse levantamento completo.

Dessa forma, conforme figura 21, será analisado somente se a distribuição de ordens de serviço está proporcional a área construída das

edificações, um parâmetro também importante. Espera-se que unidades com maior área tenham tido mais intervenções de modo proporcional.

Figura 21 – Detalhamento das ordens de serviço por unidade

Unidades	Área construída (m2)	Total de OSs	Área/OS	Unidades	Área construída (m2)	Total de OSs	Área/OS
A2 - 22º GBM / Sobradinho	1.130,36	45	25,1	D1 - GAEPH / Guará II	2.100,00	35	60,0
A3 - 10º GBM / Paranoá	1.933,59	39	49,6	D2 - 6º GBM / N. Bandeirante	1.500,00	32	46,9
A4 - 17º GBM / S. Sebastião	1.425,00	32	44,5	D5 - 16º GBM / Gama	1.972,16	30	65,7
A5 - 7º GBM / Brazlândia	2.801,32	27	103,8	D11 - 15º/ Asa Sul	1.186,17	29	40,9
A1 - 9º GBM / Planaltina	1.330,70	19	70,0	D6 - 18º GBM / Santa Maria	1.420,10	25	56,8
A6 - 34º GBM / Lago Norte	890,00	13	68,5	D3 - 19º GBM / Cand.	525,76	17	30,9
A7 - GPRAM / Asa Norte	9.853,50	12	821,1	D8 - 36º GBM / Rec. Das Emas	890,00	17	52,4
Total	**19.364,47**	**187**	**103,6**	D7 - 20º GBM / Rec. das Emas	515,84	11	46,9
B3 - 1º GBM / Brasília	1.830,26	58	31,6	D4 - 21º GBM / Riacho Fundo	890,00	10	89,0
B1 - GBS / Vila Planalto	2.241,50	55	40,8	D9 - DIEAP	560,00	4	140,0
B5 - 14º GBM / Cruzeiro	556,44	27	20,6	D10 - CEINT/ Metrop.	172,20	4	43,1
B6 - 45º GBM / Sudoeste	890,00	24	37,1	**Total**	**11.732,23**	**214**	**54,8**
B2 - GBS-BUC / SCES	180,00	20	9,0	E6 - DISAU	684,65	72	9,5
B4 - 11º GBM / Lago Sul	756,56	16	47,3	E10 - CEFAP	2.911,10	57	51,1
B8 - 2º ESAV / GAvOp	580,00	5	116,0	E12 - CECAF	25.692,10	52	494,1
Total	**7.034,76**	**205**	**34,3**	E3 - ABMIL	17.769,00	48	370,2
C1 - 2º GBM / Taguatinga	9.165,00	47	195,0	E5 - CEMEV	3.294,26	40	82,4
C2 - 8º GBM / Ceilândia	3.192,40	46	69,4	E13 - DINVI	926,55	30	30,9
C5 - 13º GBM / Guará I	728,76	37	19,7	E11 - CETOP	3.497,73	21	166,6
C3 - 12º GBM / Samambaia	2.556,75	27	94,7	E7 - CESMA	1.430,00	15	95,3
C9 - Sierra 3 / Samambaia	325,00	21	15,5	E4 - CEPED	651,00	9	72,3
C4 - 3º GBM / SIA	4.260,00	19	224,2	E14 - COSEA / CMDP-II	21.061,00	5	4212,2
C8 - 37º GBM / Samambaia	890,00	14	63,6	E8 - Catedral Evangélica	996,88	2	498,4
C6 - 46º GBM / Taguatinga	890,00	12	74,2	E9 - Capelania Católica	2.920,00	2	1460,0
C7 - 41º GBM / Ceilândia	890,00	9	98,9	**Total**	**81.834,27**	**353**	**231,8**
C11 - 25º GBM / Á. Claras	2.430,00	6	405,0	F1 - QCG	4.343,53	147	29,5
Total	**25.327,91**	**240**	**105,5**	F2- ESAF/GAVOP	1.754,78	24	73,1
				F3-COCB	187,09	0	0,0
				Total	**6.285,40**	**171**	**36,8**
				Total Geral	**151.579,04**	**1370**	**110,64**

Fonte: O autor.

Verifica-se que unidade F1 – QCG foi a que recebeu mais intervenções com 147 ordens de serviço executadas, sendo a 6º unidade com maior área. Dessa forma atingiu o coeficiente Área/OS de 29,5. O coeficiente médio é de 110,64 m^2/OS. Portanto, unidades com coeficiente menor que a média foram beneficiados com mais ordens de serviço.

O coeficiente variou de 6,1 (excluindo a unidade F3-COCB que não teve nenhuma ordem de serviço no período e ficou com o índice 0) até 4.212,20 (E14-COSEA/CMDF-II). Ou seja, considerando a área das unidades, o COSEA recebeu proporcionalmente 38,07 vezes menos intervenções que a média de distribuição de OSs por área construída.

O COSEA possui uma situação especial, pois possui orçamento decorrente das contribuições dos alunos, onde muitas das manutenções são realizadas com recursos próprios.

Dessa forma, será analisado um dado mais significativo, a unidade A7 – GPRAM / Asa Norte teve um índice de 821,10, ou 7,42 vezes menos ordens de serviço que a média. Considerando que o GPRAM é um quartel antigo, presume-se que tenha uma grande demanda reprimida não realizada.

Observa-se que os coeficientes ficaram muito dispersos do valor médio, com variações muito grandes, demonstrando que não existe uniformidade dos dados. Além disso, foi calculado o coeficiente de correlação de Pearson com resultado de 17,91%, demonstrando que não há relação linear entre os dados.

Um exemplo dessa falta de relação pode ser obtido quando comparamos a unidade E3 - ABMIL, que possui 17.769 m^2 de área construída com 48 ordens de serviço executadas, com a unidade F1 – QCG, que possui 4.342,53 m^2 de área e obteve 147 ordens de serviço concluídas. Ou seja, a unidade F1 – QCG possui menos de ¼ da área (24,44%) da unidade E3 - ABMIL e recebeu mais de 3 vezes (3,06) o número de ordens de serviço.

Cabe ressaltar que os serviços e quantidade de materiais utilizados em cada ordem de serviço variam muito, dessa forma é pertinente que seja realizada uma análise orçamentária de acordo com os valores de materiais gastos nas OSs, de modo a se evitar comparações equivocadas, verificando se os dados orçamentários corroboram a análise quantitativa dos números de ordens de serviço. Essa análise será realizada no próximo capítulo.

Destaca-se também o fato de que nesse contrato não se realiza manutenções preventivas. Conforme vasto referencial teórico analisado, não

executar manutenções preventivas aumentam os custos de manutenção, visto que só é feita a intervenção após a identificação da falha, mais cara, em vez de se investir na prevenção.

Com as manutenções preventivas, pode-se, a partir de um acompanhamento do estado das edificações, programar as intervenções de acordo com as áreas edificadas e as prioridades de deterioração, obtendo uma distribuição mais racional dos recursos.

4.2.2 Análise Orçamentária do Contrato de Manutenção Predial

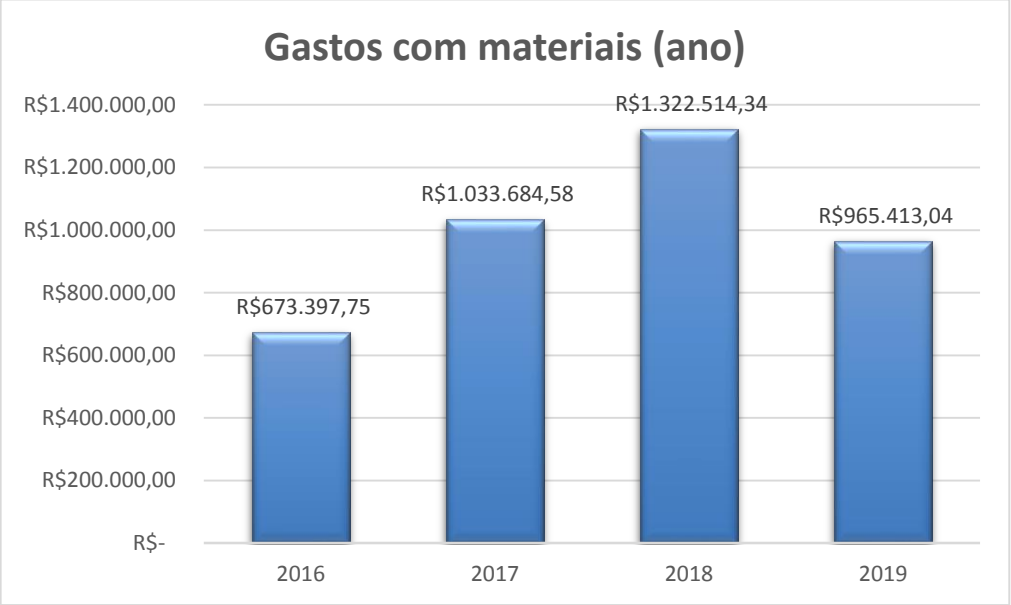
4.2.2.1 Gastos com materiais

Até de 31 de dezembro de 2019, foram executadas 1370 ordens de serviço. O valor total gasto com materiais[2] foi de R$ 3.995.009,71, correspondendo a uma média de R$ 2.916,07 por ordem de serviço. Os materiais foram utilizados em 51 locais, de forma que o valor médio por local foi de R$ 78.333,52.

Considerando a área total abrangida pelo contrato de 151.579,04 m^2, temos o valor médio gasto em materiais por m^2 no valor de R$ 26,36/m^2 nos quatro anos. Os valores gastos conforme o ano estão na figura 22:

[2] Os valores adotados de gastos com materiais são baseados nos valores pagos a empresa sem BDI e reajustes.

Figura 22 – Gastos com materiais por ano



Fonte: O autor.

O maior valor gasto em materiais foi na unidade E10 - CEFAP, com o valor de R$ 337.263,09, distribuídos em 57 OSs, com uma média de R$ 5.916,90 por OS. Os gastos no CEFAP correspondem a 8,44% do total do recurso gasto com materiais. A unidade F3 - COCB não recebeu nenhuma ordem de serviço, não tendo nenhum gasto com materiais.

Logo em seguida, aparece a unidade B8 - 2º ESAV / GAvOp – Aeroporto com gastos de R$ 2.068,95, distribuídos em 5 OSs, com uma média de R$ 413,79 por OS. Os gastos nas unidades estão na figura 23:

Figura 23 – *Ranking* de gastos no período analisado (04 anos)

Unidade	Valor	%	Unidade	Valor	%
E10 - CEFAP	R$ 337.263,09	8,44%	D11 - 15º/ Asa Sul	R$ 47.382,12	1,19%
F1 - QCG	R$ 277.437,05	6,94%	D2 - 6º GBM / Núcleo Bandeirante	R$ 46.007,33	1,15%
E6 - DISAU	R$ 201.895,02	5,05%	D6 - 18º GBM / Santa Maria	R$ 45.878,77	1,15%
E3 - ABMIL	R$ 195.667,58	4,90%	E7 - CESMA	R$ 44.184,32	1,11%
E12 - CECAF	R$ 176.196,58	4,41%	D3 - 19º GBM / Candangolândia	R$ 42.160,63	1,06%
A2 - 22º GBM / Sobradinho	R$ 176.168,43	4,41%	D8 - 36º GBM / Rec. Emas Centro	R$ 41.989,74	1,05%
C1 - 2º GBM / Taguatinga	R$ 173.141,41	4,33%	A7 - GPRAM / Asa Norte	R$ 39.784,12	1,00%
B1 - Delta / GBS - Vila Planalto	R$ 161.038,17	4,03%	C8 - 37º GBM / Samambaia Centro	R$ 38.018,08	0,95%
C2 - 8º GBM / Ceilândia Centro	R$ 160.772,21	4,02%	D5 - 16º GBM / Gama	R$ 36.968,90	0,93%
C5 - 13º GBM / Guará I	R$ 157.479,45	3,94%	A6 - 34º GBM / Lago Norte	R$ 35.973,87	0,90%
A3 - 10º GBM / Paranoá	R$ 152.909,55	3,83%	E14 - COSEA / CMDP-II	R$ 35.867,02	0,90%
E5 - CEMEV	R$ 152.189,85	3,81%	C6 - 46º GBM / Taguatinga Sul	R$ 33.238,12	0,83%

B3 - 1º GBM / Brasília	R$ 148.706,85	3,72%	D7 - 20º GBM / Recanto das Emas	R$ 22.020,09	0,55%
B6 - 45º GBM / Sudoeste	R$ 92.427,12	2,31%	B4 - 11º GBM / Lago Sul	R$ 21.740,58	0,54%
D1 - GAEPH / Guará II	R$ 89.113,46	2,23%	C7 - 41º GBM / Ceilândia	R$ 20.252,64	0,51%
F2- ESAF/GAVOP	R$ 75.149,41	1,88%	D4 - 21º GBM / Riacho Fundo	R$ 16.559,96	0,41%
A4 - 17º GBM / São Sebastião	R$ 73.840,07	1,85%	E4 - CEPED	R$ 15.482,12	0,39%
B5 - 14º GBM / Cruzeiro	R$ 68.215,72	1,71%	C11 - 25º GBM / Águas Claras	R$ 15.058,82	0,38%
A1 - 9º GBM / Planaltina	R$ 68.076,77	1,70%	C10 - Taguatinga Shopping	R$ 11.888,11	0,30%
C9 - Sierra 3 / Samambaia	R$ 65.031,39	1,63%	D10 - CEINT/ METROPOLITANA	R$ 7.140,00	0,18%
C4 - 3º GBM / SIA	R$ 63.492,20	1,59%	D9 - DIEAP	R$ 6.797,38	0,17%
C3 - 12º GBM / Samambaia	R$ 63.113,09	1,58%	E9 - Capelania Católica	R$ 5.935,86	0,15%
B2 - Delta-1 / GBS-BUC - SCES	R$ 62.422,10	1,56%	E8 - Catedral Evangélica	R$ 2.294,41	0,06%
E11 - CETOP	R$ 56.670,87	1,42%	B8 - 2º ESAV / GAvOp - Aeroporto	R$ 2.068,95	0,05%
A5 - 7º GBM / Brazlândia	R$ 56.597,85	1,42%	F3-COCB	R$ -	0,00%
E13 - DINVI	R$ 55.302,48	1,38%	**Total:**	**R$ 3.995.009,71**	

Fonte: O autor.

Da mesma forma que na análise com relação a distribuição de OSs, verifica-se que a distribuição dos valores gastos em materiais se apresenta de maneira não uniforme nas unidades, variando muito em relação à média (R$ 78.333,52 R$/Unidade), apresentando um desvio padrão de R$ 74.704,00.

Como o COMAP não possui dados do grau de deterioração das unidades, buscou-se então verificar se a distribuição dos gastos com materiais possui correlação com a área construída de cada unidade. O coeficiente de correlação de Pearson resultante foi de 29,54%, demonstrando não haver correlação linear entre os gastos com materiais e a área das edificações das unidades.

Na figura 24, foi criado o coeficiente valor material por área onde evidencia-se as divergências de proporcionalidade dos gastos de materiais.

Figura 24 – Coeficiente Valor material por área

Unidades	Área construída (m2)	Valor Materiais (R$)	Valor materiais/Área (R$/m2)	Unidades	Área construída (m2)	Valor Materiais (R$)	Valor materiais/Área (R$/m2)
A2 - 22º GBM / Sobradinho	1.130,36	68.076,77	60,2	D1 - GAEPH / Guará II	2.100,00	89.113,46	42,4
A3 - 10º GBM / Paranoá	1.933,59	176.168,43	91,1	D2 - 6º GBM / N. Bandeirante	1.500,00	46.007,33	30,7
A4 - 17º GBM / S. Sebastião	1.425,00	152.909,55	107,3	D3 - 19º GBM / Cand.	525,76	42.160,63	80,2
A5 - 7º GBM / Brazlândia	2.801,32	73.840,07	26,4	D4 - 21º GBM / Riacho Fundo	890,00	16.559,96	18,6
A1 - 9º GBM / Planaltina	1.330,70	56.597,85	42,5	D5 - 16º GBM / Gama	1.972,16	36.968,90	18,7
A6 - 34º GBM / Lago Norte	890,00	35.973,87	40,4	D6 - 18º GBM / Santa Maria	1.420,10	45.878,77	32,3
A7 - GPRAM / Asa Norte	9.853,50	39.784,12	4,0	D7 - 20º GBM / Rec. das Emas	515,84	22.020,09	42,7
Total	**19.364,47**	**603.350,66**	**31,2**	D8 - 36º GBM / Rec. Das Emas	890,00	41.989,74	47,2
B1 - GBS / Vila Planalto	2.241,50	161.038,17	71,8	D9 - DIEAP	560,00	6.797,38	12,1
B2 - GBS-BUC / SCES	180,00	62.422,10	346,8	D10 - CEINT/ Metrop.	172,20	7.140,00	41,5

B3 - 1º GBM / Brasília	1.830,26	148.706,85	81,2	D11 - 15º/ Asa Sul	1.186,17	47.382,12	39,9
B4 - 11º GBM / Lago Sul	756,56	21.740,58	28,7	**Total**	**11.732,23**	**402.018,38**	**34,3**
B5 - 14º GBM / Cruzeiro	556,44	68.215,72	122,6	E3 - ABMIL	17.769,00	195.667,58	11,0
B6 - 45º GBM / Sudoeste	890,00	92.427,12	103,9	E4 - CEPED	651,00	15.482,12	23,8
B8 - 2º ESAV / GAvOp	580,00	2.068,95	3,6	E5 - CEMEV	3.294,26	152.189,85	46,2
Total	**7.034,76**	**556.619,49**	**79,1**	E6 - DISAU	684,65	201.895,02	294,9
C1 - 2º GBM / Taguatinga	9.165,00	173.141,41	18,9	E7 - CESMA	1.430,00	44.184,32	30,9
C2 - 8º GBM / Ceilândia	3.192,40	160.772,21	50,4	E8 - Catedral Evangélica	996,88	2.294,41	2,3
C3 - 12º GBM / Samambaia	2.556,75	63.113,09	24,7	E9 - Capelania Católica	2.920,00	5.935,86	2,0
C4 - 3º GBM / SIA	4.260,00	63.492,20	14,9	E10 - CEFAP	2.911,10	337.263,09	115,9
C5 - 13º GBM / Guará I	728,76	157.479,45	216,1	E11 - CETOP	3.497,73	56.670,87	16,2
C6 - 46º GBM / Taguatinga	890,00	33.238,12	37,3	E12 - CECAF	25.692,10	176.196,58	6,9
C7 - 41º GBM / Ceilândia	890,00	20.252,64	22,8	E13 - DINVI	926,55	55.302,48	59,7
C8 - 37º GBM / Samambaia	890,00	38.018,08	42,7	E14 - COSEA / CMDP-II	21.061,00	35.867,02	1,7
C9 - Sierra 3 / Samambaia	325,00	65.031,39	200,1	**Total**	**81.834,27**	**1.278.949,20**	**15,6**
C10 - Taguatinga Shopping	0,00	11.888,11	-	F1 - QCG	4.343,53	277.437,05	63,9
C11 - 25º GBM / Á. Claras	2.430,00	15.058,82	6,2	F2- ESAF/GAVOP	1.754,78	75.149,41	42,8
Total	**25.327,91**	**801.485,52**	**31,6**	F3-COCB	187,09	0,00	0,0
				Total	**6.285,40**	**352.586,46**	**56,1**
				Total Geral	**151.579,04**	**3.995.009,71**	**26,36**

Fonte: O autor.

O maior coeficiente encontrado foi de R$ 346,80/m^2, na unidade B2 GBS-BUC/SCES, que corresponde a 13,15 vezes o valor médio e a 85,89 vezes o valor gasto por m^2 na unidade A7 GPRAM/Asa Norte, uma unidade tão antiga e com falta de manutenção como o GBS.

Também quando se verifica os gastos por área de atuação das equipes, verifica-se grandes variações. A área B, com maiores gastos de materiais por metro quadrado, apresentou R$ 79,10 /m^2, 5,06 vezes maior que os gastos de materiais por metro quadra da área E, que foi de R$ 15,6 / m^2.

4.2.2.2 Gastos com pessoal

Os valores de gastos com pessoal no atual contrato são fixos e equivalem aos salários dos funcionários e encargos. Dessa forma, é pago pelo posto de serviço, independentemente de sua utilização ou não.

O valor atualmente gasto com pessoal é de R$ 175.486,04 por mês (R$ 2.105.832,45 por ano), abrangendo 39 funcionários, de acordo com a composição da figura 25:

Figura 25 – Composição de Pessoal

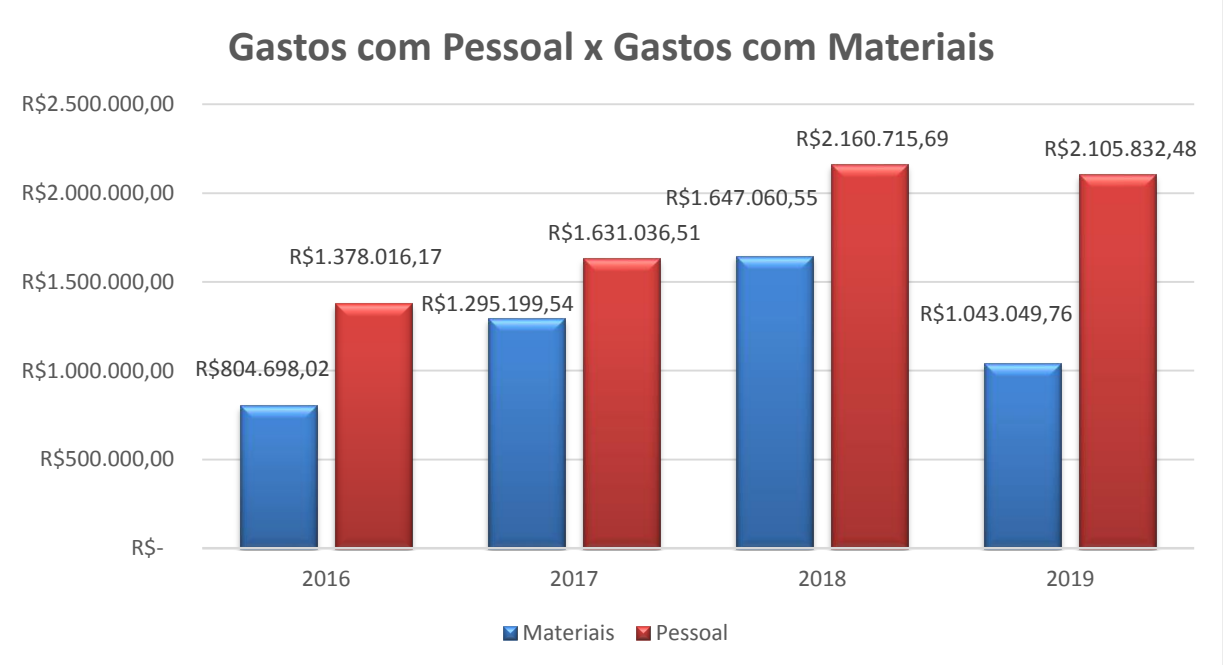
Função	Quantidade
Engenheiro Civil - RT	1
Técnico Administrativo	2
Encarregado	6
Bombeiro Hidráulico	6
Eletricista	6
Pedreiro	6
Artífice	6
Pintor	6
Total:	**39**

Fonte: COMAP

De acordo com a literatura, gastos com manutenção normalmente possuem valores maiores com pessoal do que com material.

Na figura 26 é descrito esses gastos anuais. Percebe-se que os gastos com pessoal sempre foram maiores que os gastos com materiais, sendo os gastos com materiais oscilando de 49,53% (2019) a 79,41% (2017) dos gastos com pessoal.

Figura 26 – Gastos com Pessoal x Gastos com Material



Fonte: COMAP

4.3 Identificação dos requisitos dos decretos n^{os} 39.536 e 39.537

Os decretos foram publicados com o objetivo de auxiliar a política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal.

No decreto nº 39.536 foi criada a Rede Integrada do Patrimônio Imobiliário do Distrito Federal (RIGPI/DF) que possui como competência, além de outras, prezar pela gestão eficiente e econômica do patrimônio imobiliário do DF.

Dessa forma, o decreto nº 39.536, apesar de instrumentalizar o GDF na gestão imobiliária, não traz requisitos específicos de manutenção predial.

O decreto nº 39.537, por meio do Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (PAMP-DF), traz os requisitos e parâmetros que o CBMDF deverá fornecer ao GDF. As informações a serem repassadas devem ser lançadas digitalmente no Sistema de Patrimônio Público do Distrito Federal (SPP), pelo *site* http://spp.df.gov.br.

Os requisitos se subdividem em dois grupos: documental e técnico. No grupo documental encontram-se dados gerais relativos à edificação e sua documentação legal, são eles:

- Documentação legal do imóvel (Carta de Habite-se, Alvará de Construção, Alvará de Funcionamento, Licença Ambiental, etc.);
- Características físicas das edificações (área do lote, área construída, tipo de edificação, uso, etc.);
- Dados e contato do administrador da edificação;
- Especificações dos contratos de manutenção predial, limpeza, coleta de lixo e sistemas existentes;
- Dados de uso (número de usuários, horário de utilização da edificação, etc.);

Os requisitos técnicos devem ser passados pela gestão da manutenção predial do CBMDF e exigem um acompanhamento contínuo e estruturado. No SPP são disponibilizados modelos que podem ser utilizados na obtenção dos dados.

Assim, cada edificação do CBMDF deverá possuir os seguintes documentos:

- Controle das vistorias prediais;
- Relatórios de vistorias e inspeções;
- Laudo de inspeção predial;
- Plano de Manutenção e controle – PMAC;
- Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário – MPI;
- Plano de Inspeção Predial – PIP;
- Projetos de arquitetura e engenharia;
- *As-built*;
- Dados de consumo (Controle de medição de água, luz, etc.).

4.4 Análise do contrato com relação aos requisitos dos decretos

O contrato de manutenção predial atual não prevê a execução de manutenção preventiva, conforme seu edital:

> Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de **manutenção corretiva e emergencial** dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de postos de serviços, bem como todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas edificações do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. (CBMDF, 2015, grifo nosso).

Dessa forma, atualmente não é realizado, de forma sistêmica, o acompanhamento do estado das edificações do CBMDF, sendo todos os serviços realizados após a detecção das falhas, por meio de solicitação do usuário.

Mishawka e Olmedo (1993) demonstraram que investimentos crescentes em manutenção preventiva reduzem os custos decorrentes das falhas, diminuindo o custo total da manutenção.

Quanto as inspeções periódicas, o Tribunal de Contas da União reforça:

> Todo órgão público deve possuir um Programa de Manutenção, que é um conjunto de inspeções periódicas realizado com vistas a evitar o surgimento de problemas. Esse programa deve ser montado em função dos

> componentes do empreendimento e sempre deve seguir a orientação técnica dos fabricantes e fornecedores dos materiais e equipamentos instalados. (BRASIL, 2014, p.47).

O COMAP atualmente não possui efetivo suficiente para desenvolver os trabalhos de acompanhamento do estado das edificações do CBMDF. Este trabalho foi realizado pontualmente por Neves (2018), no 18º GBM, onde concluiu sobre a utilização de manutenção preventiva no CBMDF:

> (...) pôde-se concluir que é não somente viável, como necessária a adoção desta modalidade de manutenção para a conservação das edificações da corporação e também, a partir das diretrizes apresentadas para elaboração do manual, plano de manutenção e inspeção, estender o estudo realizado para todos os prédios da corporação de forma a contribuir na gestão da manutenção e efetivação de novo contrato já com todo o planejamento realizado.

Dessa forma, percebe-se que atualmente, apesar de vários esforços do COMAP nesse sentido, o CBMDF ainda não possui os dados necessários para atender os requisitos técnicos dos decretos.

Uma alteração no contrato de manutenção predial, incluindo o acompanhamento do estado das edificações e a elaboração dos documentos técnicos constantes no Sistema de Patrimônio Público do GDF (SPP) fornecerão ao CBMDF todos os requisitos técnicos dos decretos, além de garantir uma melhor utilização dos recursos, o controle efetivo de suas edificações, aliando-se aos objetivos estratégicos seis e nove do PLANES (2017-2024).

4.5 Estudo do orçamento e pessoal do contrato de manutenção

4.5.1 Orçamento

Nour (2013) estima que os custos anuais médios de manutenção estejam entre 1% e 2% do custo de reposição dos edifícios. Na cartilha da USP (2013), admite-se que o custo de manutenção se situa entre 1,5 e 2% do seu custo de reposição.

Partindo dessas premissas, para o cálculo da estimativa dos custos de manutenção deve-se primeiro estimar o valor do custo de reposição dos edifícios.

O custo de reposição das edificações do CBMDF é o custo hipotético do valor total da construção de todas as edificações do Corpo de Bombeiros, a valor presente, ou seja, considerando que todas seriam construídas ao mesmo tempo com valores atuais.

Para isso, será considerado o custo unitário do último orçamento de uma unidade operacional (compatível com os padrões das edificações do CBMDF).

A construção do novo GPRAM se encaixa nesses requisitos, está ainda em processo de licitação, com preços estimados dos insumos e serviços relativos a 2019. A obra está estimada no valor de R$ 7.135.699,58 com 2.495,28 m2 de área construída.

Dessa forma, será considerado, para cálculo do custo de reposição, o valor unitário de R$ 2.859,68 / m2.

Conforme planilha da figura 08 (p. 34), a área total construída do CBMDF é de 151.579,04 m^2. Assim, calcula-se o custo de reposição das edificações do CBMDF:

$$C_R = Valor\ unitário\ \times\ Área\ construída\ total$$

$$C_R = 2.859{,}68\ \times\ 151.579{,}04$$

$$C_R = R\$\ 433.467.549{,}11$$

Onde C_R é o custo de reposição das edificações do CBMDF.

De acordo com o referencial teórico adotado, o valor anual gasto em manutenção predial, de maneira geral, está entre 1 e 2% do custo de reposição de suas edificações. De modo que, para o CBMDF, deve ser de acordo com a figura 27:

Figura 27 – Intervalo da estimativa do valor do contrato

1%				2%
R$ 4.334.675,49	<	**Valor do contrato**	<	**R$ 8.669.350,98**

Fonte: O autor

O valor anual do atual contrato de manutenção do CBMDF está em R$ 3.591.091,57, ou seja, 17,15% abaixo do valor mínimo estimado pela literatura.

Esse investimento abaixo do necessário é uma das causas da grande demanda reprimida apresentada.

4.5.2 Pessoal

O atual contrato de manutenção predial conta com 39 funcionários.

De acordo com a cartilha da coordenadoria do espaço físico da Universidade de São Paulo (2013), deve-se ser mantido um mínimo de 1 funcionário para cada 2.500 m2.

Verifica-se que o atual contrato possui 1 funcionário para cada 3.886,64 m^2, ocasionando uma sobrecarga de trabalho.

Seguindo a metodologia da cartilha da USP, o contrato de manutenção predial deve possuir no mínimo 61 funcionários (56,41% a mais).

Mesmo considerando que o parâmetro da cartilha da USP pode variar dependendo das especificidades de cada edificação, verifica-se que a quantidade de funcionários do contrato de manutenção predial do CBMDF está subdimensionada, sendo este fato uma das causas da grande demanda reprimida apresentada.

5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Na análise da gestão do atual contrato de manutenção predial do CBMDF, verifica-se que o contrato prevê somente a modalidade de manutenção corretiva. Dessa forma, não há a previsão de acompanhamento do estado de deterioração das edificações e nem manutenções preventivas.

Sem o conhecimento prévio do estado das edificações, não é possível realizar um plano de manutenção que priorize as edificações em pior estado e que tenha o objetivo de equiparar em desempenho e qualidade as edificações de todas as unidades do CBMDF.

O atual contrato é totalmente reativo e dependente das solicitações dos usuários. Para verificar essa situação, tendo como base o referencial teórico apresentado, foram estudadas a distribuição das ordens de serviço nas unidades da corporação e os respectivos valores gastos em materiais.

Como não há dados de deterioração das edificações, o estudo se baseou em verificar se a distribuição das ordens de serviço está proporcional as áreas construídas. Foram analisados os quatro anos do contrato, desde janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2019.

Com relação a distribuição quantitativa das ordens de serviço, considerando somente as ordens de serviço que geraram custos com materiais, foram geradas, nos quatro anos de contrato analisados, 2.276 ordens de serviço, sendo 1.370 concluídas (60%) e 906 (40%) não executadas ou recusadas.

A unidade do Quartel do Comando-Geral recebeu o maior número de ordens de serviço (147), equivalente a 10,73% do total, porém possui somente a 6ª maior área. Calculando o coeficiente de correlação de Pearson entre o número de ordens de serviço e as respectivas áreas construídas em cada unidade, o resultado ficou em 17,91%. Dessa forma, verificou-se não existir correlação linear entre as ordens de serviço e as áreas das unidades.

Os gastos com pessoal são constantes, os postos de trabalho estão sempre ocupados independente de existir serviço a ser realizado. Dessa forma, não

foi realizada análise com relação a esses gastos e nem com relação ao período ocioso, visto que o contrato apresenta uma grande demanda reprimida.

Como os valores das ordens de serviço variam bastante, era necessário verificar se existe correlação entre os valores de materiais gastos e as áreas construídas, visto que, uma unidade com menor número de ordens de serviço executadas poderia ter tido uma maior utilização de materiais que outra com número maior.

Utilizando a mesma metodologia utilizada na análise no número de ordens de serviço, o coeficiente de Pearson entre os gastos em materiais e as áreas construídas das unidades ficou em 29,54%. Apesar de ter aumentado, ainda indica não haver correlação linear entre os dados analisados.

Dessa forma, conclui-se que a distribuição das ordens de serviço não está relacionada a nenhum índice técnico, sendo executadas de acordo com as solicitações e graus de prioridade pontuais atribuídos aos pedidos. Como verificado nesse trabalho, isso gera uma distribuição desproporcional das ordens de serviço e não contribui para igualar os padrões de desempenho e qualidade das edificações.

Na análise realizada, também foi verificado um altíssimo índice de demanda reprimida (906 ordens de serviço). De acordo com todo o estudo, verificou-se que as possíveis causas são:

- Valor do contrato subdimensionado;
- Quantidade de funcionários subdimensionados;
- Falta de manutenção preventiva;
- Longo período que as edificações ficaram sem manutenção adequada.

Apesar de ser esperado que o número de solicitações diminua com o tempo (devido ao acúmulo de serviços em tempos anteriores, sem contrato de manutenção em vigor, gerar um aumento inicial), o alto índice de demanda reprimida pode explicar a diminuição do número de solicitações em 2019, sendo que a demora em executá-las reprimiria novos pedidos. Nesse caso, é necessário o

acompanhamento do número de solicitações nos próximos anos para a confirmação dessa tendência.

Após a análise da gestão do atual contrato, foram identificados os requisitos técnicos dos decretos números 39.536 e 39.537, pertinentes a manutenção predial, a serem implementados no CBMDF.

Os decretos criam a Rede Integrada do Patrimônio Imobiliário (RIGPI/DF) e o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (PAMP-DF), que determinam a implantação de ações ao CBMDF.

As ações podem ser divididas em dois grupos: documental e técnico. No grupo documental encontram-se dados gerais relativos às edificações e suas documentações legais, que devem ser repassadas e atualizadas no Sistema de Patrimônio Público (SPP). São dados gerais e de fácil disponibilização e acompanhamento no sistema (apesar do acesso a eles atualmente estar distribuído em vários setores da corporação, devendo ser criada uma metodologia para a sua consolidação).

Os dados relativos ao grupo técnico são afetos especificamente a gestão de manutenção, devendo ser realizadas inspeções minuciosas e um acompanhamento detalhado de todos os aspectos de engenharia e arquitetura pertinentes a edificação. Devem ser confeccionados o Plano de Manutenção e Controle (PMAC) e o Plano de Inspeção Predial (PIP), onde estarão previstos a execução de laudos e relatórios de cada edificação, de maneira a ser possível classificar cada uma com seu grau de deterioração.

Com esses dados, devem ser traçadas políticas de gestão da manutenção de modo a equiparar a qualidade e o desempenho de todas as edificações do CBMDF, além de fornecer todos esses dados ao GDF por meio do SPP.

Ao analisar o atual contrato de manutenção predial com relação aos requisitos dos decretos, verificou-se a previsão, em seu escopo, só das manutenções corretivas e emergenciais. Ao não tratar das manutenções

preventivas, o contrato não pode contribuir no cumprimento dos requisitos dos decretos.

Dessa forma, todo esse acompanhamento deveria ser realizado pelos militares do COMAP. Porém, verificou-se que atualmente, apesar dos esforços, o COMAP não possui estrutura de pessoal suficiente para executar todos os requisitos dos decretos, encontrando-se em um nível ainda inicial de desenvolvimento do controle de suas edificações.

De acordo com as entrevistas realizadas com os gestores da manutenção predial no CBMDF, foi possível perceber a importância desse processo para o planejamento estratégico da corporação, no controle dos bens imóveis e na correta aplicação dos recursos públicos.

Como o CBMDF contabiliza um *déficit* de pessoal significativo, sem previsão no curto prazo de alteração positiva, além do término do atual contrato estar próximo (pode ser prorrogado no máximo até janeiro de 2021), uma solução estudada para a resolução do problema é a incorporação dos serviços necessários ao cumprimento dos requisitos dos decretos, no termo de referência de um novo contrato de manutenção.

A alteração no contrato de manutenção predial, incluindo o acompanhamento do estado das edificações e a elaboração dos documentos técnicos constantes no Sistema de Patrimônio Público do GDF (SPP), fornecerão ao CBMDF todos os requisitos técnicos dos decretos, além de garantir uma melhor utilização dos recursos, o controle efetivo de suas edificações, aliando-se aos objetivos estratégicos seis e nove do PLANES (2017-2024).

Como esse novo contrato abarcará mais serviços que o atual, foi pesquisado na literatura como obter uma estimativa da quantidade de pessoal e custo necessário para essa incorporação. Para isso, foi utilizado o conceito de custo de reposição, definido como o custo hipotético do valor total da construção, em valor presente, de todas as edificações do CBMDF. Com esse cálculo, de acordo com a literatura de referência, estima-se que os gastos anuais em manutenção devem estar entre 1% e 2%.

Realizado esse cálculo, chega-se à conclusão de que o custo do contrato de manutenção predial do CBMDF deve estar entre R$ 4.334.675,49 e R$ 8.669.350,98 (cálculo realizado com valores de 2019 como referência). O valor anual do atual contrato de manutenção do CBMDF está em R$ 3.591.091,57.

Com relação ao pessoal, estima-se ser necessário no mínimo um funcionário para cada 2.500 m^2 de área construída. Dessa forma, o contrato de manutenção deverá possuir no mínimo 61 funcionários (atualmente possui 36 funcionários na execução).

Por fim, são sugeridas as seguintes recomendações pertinentes ao estudo deste trabalho:

a) Inclusão no termo de referência do futuro contrato de manutenção predial os seguintes itens:
    - Manutenção preventiva;
    - Controle das edificações por meio de vistorias e inspeções periódicas;
    - Execução de laudos de inspeção predial;
    - Elaboração do Manual de operação, uso e manutenção de todas as edificações do CBMDF (MPI);
    - Elaboração do Plano de Manutenção e controle (PMAC);
    - Elaboração do Plano de Inspeção Predial (PIP);
    - Execução de *As-built*;
    - Controle de dados de consumo de água, luz e gás das unidades.

b) Aumentar o investimento com relação ao contrato de manutenção predial para um valor próximo ao valor superior do estudo (R$ 8.669.350,98), devido ao investimento subdimensionado no período anterior ter gerado um grande acúmulo de demanda reprimida, além do aumento de serviço previsto com a inclusão da manutenção preventiva e controle das edificações;

c) Aumentar o número de funcionários para um valor acima de 61;

d) Redistribuir as equipes de serviço de modo proporcional as áreas edificadas, enquanto não se consegue dados de deterioração dos quartéis;

e) Classificar as ordens de serviço de mesma prioridade, tendo por base as áreas edificadas, de modo a equalizar sua realização, enquanto não se consegue dados de deterioração dos quartéis.

f) Aumentar o efetivo do COMAP na SEMAP e na SEFIV.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Carlos de Souza. ; VIDAL, Mário César Rodrigues. **Gestão da manutenção predial**. 3. ed. Rio de Janeiro: Gestalent, 2008.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5462:** Confiabilidade e mantenabilidade. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

_____. **NBR 5674:** Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 14037:** Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações - Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos. Versão corrigida: 2014. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **NBR 15575:** Edificações habitacionais - Desempenho: Partes 1 a 6. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

BRAND, S. ***How Buildings Learn*** - *What Happens after They're Built*, Orion Books, London, 1993;

BRASIL. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Obras Públicas:** recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas. 4. ed. Brasília: Tribunal de Contas da União, 2014.

_____. Tribunal de Contas da União. **Governança Pública**: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria / Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL. **Edital de licitação**: pregão eletrônico nº 45/2015-DICOA/DEALF/CBMDF. Processo SEI 053-001113/2015. 2015.

_____. **Manual para normatização de trabalhos acadêmicos**. 2013.

_____. **Organograma do CBMDF**. Boletim Geral do CBMDF n.º 154, de 18 ago. 2010.

_____. **Plano Estratégico (PLANES) 2017-2024**. Boletim Geral do CBMDF n.°

072, de 6 de março de 2017.

_____. **Plano de Obras (2017-2024)**. Boletim Geral do CBMDF n.° 242, de 26 de dezembro de 2017.

_____. **Regimento Interno do Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF) e órgãos subordinados**. Boletim Geral do CBMDF n.º 77, de 25 abr. 2011.

_____. **Instrução Normativa nº 02/2016 para acionamento de serviço de manutenção predial**. Boletim Geral do CBMDF n.º 182, de 26 set. 2016.

CORRÊA, Wagner Dias. **Gestão da manutenção predial no âmbito do CBMDF**. 131 f. Monografia - Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior do CBMDF, 2016.

CREA-AC. Cartilha Inspeção Predial. **CREA-AC**, Rio Branco, 2018.

CREMONINI, R.A. **Incidência de manifestações patológicas em unidades escolares na região de Porto Alegre:** recomendações para projeto, execução e manutenção. Porto Alegre, 1988. Dissertação (Mestrado) – CPGEC / Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

DARDENGO, Cássia Figueiredo Rossi. **Identificação de patologias e proposição de diretrizes de manutenção preventiva em edifícios residenciais multifamiliareas da cidade de Viçosa-MG**. Viçosa, MG, 2010. 175 f. Dissertação de Pós-graduação em Engenharia Civil - UFV, 2010.

DISTRITO FEDERAL. **Decreto nº 16.036, de 04 de novembro de 1994**. Dispõe sobre a Regulamentação da Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre a estrutura de gestão do patrimônio imobiliário no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, no que couber, do Distrito Federal e dá outras providências.

FILHO, Gil Branco. **A Organização, o Planejamento e o Controle da Manutenção**. 1. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

_____. **Dicionário de Termos de Manutenção, Confiabilidade e Qualidade**. 4. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2006.

FINCH, B.J; GILBERT, J.P. (1986). ***Developing maintenance craft labor efficiency through an integrated planning and control system: A prescriptive model***. Journal of Operations Management, vol. 6, no. 4, p. 449-459.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GUIMARÃES, I. **Manutenção de edifícios: metodologia para racionalização de despesas**. Artigo Revista UFG Ano XI nº 07 (2009).

JOHN, V.M. **Custos de manutenção de edifícios**. In: Seminário sobre manutenção de edifícios, Porto Alegre. Anais – v. I. Porto Alegre: URFGS, 1988. p.32-51.

LESSA, Ana Karina Marques da Cunha; SOUZA, Hebert de Souza. **Gestão da manutenção predial:** uma aplicação prática. 1. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

LOPES, J. L. R. **Sistema de manutenção predial: revisão teórica e estudo de caso adotado no Banco do Brasil**. 1993. 128 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia) – Curso de Pós-Graduação em engenharia Civil, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre.

MACHADO, Túlio Soares. **Modernização da manutenção predial no CBMDF**. Brasília, DF, 2016. 131 f. Monografia - Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior do CBMDF, 2016.

MARCONI, M. DE A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MELO, Eduardo Alexandre Loureiro. **Gestão da manutenção predial no CBMDF**. Brasília, DF, 2009. 91 f. Monografia - Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior do CBMDF, 2009.

MIRSHAWKA, V.; OLMEDO, N.C. **Manutenção**: combate aos custos na não-eficácia - a vez do Brasil. São Paulo, 1993.

NEVES, Newton Motta Tribuzi. **Gestão da manutenção predial no CBMDF: um estudo de viabilidade de inclusão de manutenção preventiva e preditiva para conservação dos bens imóveis da corporação**. Monografia - Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior do CBMDF, 2018.

NOUR, Antonio Abdul. **Manutenção de edifícios: diretrizes para elaboração de**

um sistema de manutenção de edifícios comerciais e residenciais. Monografia – MBA Especialista em Tecnologia e Gestão da Produção de Edifícios. Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, 2003.

PEREIRA, Mário Jorge. **Engenharia de Manutenção - Teoria e Prática**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2009.

PINTO, Alan Kardec; XAVIER, Júlio de Aquino Nascif. **Manutenção - Função Estratégica**. 4. ed. rev. e ampl. 2 reimpr. Rio de Janeiro: Editora Qualitymark, 2015.

RODRIGUES, M**. Manutenção industrial em Curitiba e cidades circunvizinhas: Um diagnóstico atual**. Dissertação de mestrado no Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná. Curitiba, 2003.

SEELEY, I. H. **Building maintenance**. Londo: McMillan, 1982.

SHEBALJ, Vera L. de Campos Corrêa. **Inspeção predial**. Curitiba: CREA-PR, 2010.

SILVA, M.A.C. **Avaliação de custo global em edifícios**. X Simpósio Nacional de Tecnologia da Construção Civil – A Manutenção na Construção Civil. São Paulo: EPUSP, 1989. p. 102-113.

STEEL, F. **Expendites for the operation and maintenance of buildings**. Ottawa, National Resarch Council of Canada, Feb. 1985. 15p. (Building Research Note, 224).

USP. **Orientações para programação de manutenção preventiva**: manutenção e conservação de edifícios. Cartilha 3ª Revisão. 09p. Universidade de São Paulo. 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE A

Entrevistas

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOUTRINA
CURSO DE ALTOS ESTUDOS PARA OFICIAIS

ENTREVISTA

Esta entrevista, com três perguntas, é parte da monografia do Major Gabriel Motta de Carvalho, do Curso de Altos Estudos para Oficiais (CAEO 2019) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Entrevistado: Ten-Cel QOBM/Comb. Carlos Eduardo Borges, Diretor de Orçamento e Finanças do CBMDF (Agente Setorial Patrimonial).

1) De acordo com o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (PAMP-DF), o CBMDF deve fornecer informações ao sistema de Patrimônio Público (SPP), possuir os planos de manutenção e controle predial (PMaC) e de inspeção predial (PIP), além do manual de operação, uso e manutenção do patrimônio Imobiliário (MPI). Em um nível estratégico, qual a importância desse tipo de implementação para o CBMDF?

Entende-se que todas as ações de gestão e controle do patrimônio institucional são indispensáveis para a conservação e adequado uso dos bens corporativos. Todas estas ações garantem a segurança dos usuários, o correto emprego das edificações e possibilitam do ponto de vista orçamentário e financeiro a correta aplicação dos recursos públicos. Oportunizam também qualidade de vida e saúde aos usuários do ponto de vista da ergonomia. No que concerne à estratégia corporativa auxiliam no alcance da visão institucional e objetivos estratégicos já que estão intimamente relacionados à governança, gestão de risco e processos críticos de negócio. Dentro do mapa estratégico impactam nos processos internos para garantia da infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas.

2) Na visão do ordenador de despesas do CBMDF, qual serão os benefícios de se possuir um monitoramento contínuo do grau de

deterioração das edificações do CBMDF? Qual a importância do controle das edificações no plano estratégico do CBMDF?

Basicamente respondido na questão anterior. Acrescenta-se a responsabilidade socioambiental absolutamente relevante no cenário atual da sociedade.

3) Nesse contexto, o senhor considera que esse controle é importante para a gestão da manutenção predial? Atualmente, na visão do senhor, qual o grau de importância da manutenção predial para o CBMDF?

Tal qual outros aspectos de manutenção, entendo como aspecto indispensável ao bom andamento das atividades do CBMDF. A manutenção de uma forma geral não está inserida como missão fim da instituição, entretanto a falha neste aspecto incide diretamente no andamento das ações de proteção à vida e ao patrimônio do CBMDF. É fundamental que a manutenção seja tratada como elemento estratégico.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOUTRINA
CURSO DE ALTOS ESTUDOS PARA OFICIAIS

ENTREVISTA

Esta entrevista, com cinco perguntas, é parte da monografia do Major Gabriel Motta de Carvalho, do Curso de Altos Estudos para Oficiais (CAEO 2019) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Entrevistada: Ten-Cel QOBM/Comb. Sueli Bomfim de Matos, Comandante do Centro de Obras do CBMDF (Agente Responsável pela Manutenção Predial –RMP).

1) De acordo com o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal (PAMP-DF), o CBMDF deve fornecer informações ao sistema de Patrimônio Público (SPP), possuir os planos de manutenção e controle predial (PMaC) e de inspeção predial (PIP), além do manual de operação, uso e manutenção do patrimônio Imobiliário (MPI). Na opinião da senhora, qual a importância desses documentos e informações para o CBMDF? Como o COMAP está desenvolvendo esses processos?

Os Planos de Manutenção, inspeção e manual de operação são essenciais para o CBMDF uma vez que esse monitoramento permitirá o melhor planejamento das nossas intervenções nas edificações e de ações voltadas à conservação do patrimônio. Após a publicação do Decreto que determina a elaboração dos documentos citados, a Seção de Fiscalização, já existente na estrutura do COMAP, foi ativada. No entanto, com efetivo de apenas dois militares, os trabalhos ainda estão em fase inicial, tendo sido desenvolvidas atividades de coleta de dados e inspeção nas edificações. Vale destacar a importância dessa documentação na comprovação da necessidade de novas obras e manutenção predial. Pois com essas informações é possível prever custos, forma e prazos de cada intervenção.

2) Está sendo elaborado pelo COMAP um novo termo de referência para um novo contrato de manutenção predial. De que maneira um novo contrato de manutenção predial pode auxiliar na obtenção dos objetivos relativos à gestão e controle das edificações do CBMDF?

Da experiência adquirida com a execução do contrato de manutenção predial, o Major Rodrigo Almeida de Freitas, então chefe da Seção de Manutenção Predial, iniciou estudos para elaboração do novo contrato. Baseado em ampla pesquisa, o oficial propôs um contrato com escopo inovador que de fato possibilitará a manutenção e conservação das edificações. Além da manutenção corretiva e emergencial o novo contrato prevê serviços de manutenção preventiva, adequações de layout, ampliação das equipes, serviços de serralheria, maior disponibilidade orçamentária, dentre outras modificações que serão de grande importância na gestão e controle das edificações. Atualmente, os próprios militares das unidades detectam a necessidade de intervenção nas edificações e solicitam a execução do serviço. Em virtude da demanda existente e das limitações contratuais existe uma grande demanda reprimida. Dessa forma, as demandas não são priorizadas de forma técnica em virtude da falta de informações. Após a elaboração dos planos de manutenção e inspeção o Centro de Obras poderá definir prioridades, forma e data de intervenção, além de prever os custos para atender todas as demandas.

3) Como agente responsável pela Manutenção Predial (RMP), a senhora considera o efetivo do COMAP suficiente para o desenvolvimento dessas novas atividades instituídas pelos decretos nos 39.536 e 39.537?

O Efetivo do COMAP era suficiente apenas para realização das atividades já previstas para esta setorial. Com a instituição do Decreto, dois militares foram destacados para SEFIV o que apenas defasou a Seção de Projetos (SEPRO) e não viabilizou a devida implementação da SEFIV, a qual deveria funcionar com, no mínimo, quatro militares.

4) Na visão da senhora, qual o grau de importância do controle do patrimônio e da manutenção predial no planejamento estratégico do CBMDF?

A gestão dos recursos está relacionada ao cumprimento das metas do Comando da Corporação. Utilizar recursos públicos exige do gestor uma postura efetiva, eficaz e transparente, com foco de atuação orientado para os resultados. A tarefa de alcançar excelência nos serviços prestados à comunidade está diretamente relacionada à forma como o gestor pretende utilizar os recursos, bens e serviços sob sua responsabilidade. O cenário cada vez mais exigente impõe a tomada de decisões precisas, bem planejadas e dinâmicas. Pensar em gestão estratégica é preparar-se para o futuro por meio da análise de conceitos que sejam focados no ambiente externo e interno, na capacitação e no planejamento contínuo. Apesar de ser a base de tudo o que acontece nas organizações, por vezes o patrimônio deixa de ser colocado em primeiro plano e passa desapercebido, tanto aos usuários quanto aos gestores. O controle do patrimônio e da manutenção predial é fundamental para o planejamento estratégico uma vez que ao gestor recai a complexa tarefa de planejar e controlar tudo que é executado. Para tanto, são necessárias informações consistentes que possibilitem o norteamento das ações.

5) No tocante aos objetivos do PAMP-DF, em que nível de desenvolvimento encontra-se o CBMDF? Quais as medidas estão sendo adotadas?

Nas constantes reuniões relacionadas ao tema foi verificado que o CBMDF ainda tem um longo caminho a percorrer para que tais ações sejam finalizadas. O nível de desenvolvimento desse material está muito aquém do desejável. Como alternativa, está sendo avaliada a redistribuição dos militares e subdivisão de cada etapa do processo a ser elaborado, para que as tarefas estejam claras a todos os participantes.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOUTRINA
CURSO DE ALTOS ESTUDOS PARA OFICIAIS

ENTREVISTA

Esta entrevista, com seis perguntas, é parte da monografia do Major Gabriel Motta de Carvalho, do Curso de Altos Estudos para Oficiais (CAEO 2019) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Entrevistado: Major QOBM/Compl. Newton Motta Tribuzi Neves, Presidente da Comissão Executora do Contrato de Manutenção Predial do CBMDF.

1) O senhor considera que a equipe de militares do COMAP disponível para a gestão do contrato de manutenção predial é suficiente para garantir com qualidade a execução do contrato?

Não.

2) O senhor considera que a quantidade de profissionais e o valor do atual contrato de manutenção predial disponível para materiais são suficientes para garantir a qualidade e desempenho das edificações do CBMDF, além de suprir a demanda de solicitações em um tempo satisfatório?

Não.

3) Com o atual contrato de manutenção predial, além da execução dos serviços de manutenção corretiva, é possível cumprir todos os requisitos de gestão, controle, fiscalização e acompanhamento das edificações do CBMDF contidas nos decretos nos 39.536 e 39.537? Se não, o que, na opinião do senhor, deveria ser contemplado em um novo edital?

Não, pois o atual contrato não permite a execução de serviços de manutenção preventiva, pilar principal dos decretos citados, no qual deve ser realizada a manutenção preventiva a partir de um plano de manutenção.

Assim, torna-se necessário em um novo contrato a contratação de manutenção preventiva, bem como todo um acompanhamento seguido a partir de um plano de manutenção e atualização constante da situação das unidades a partir de inspeções periódicas e elaboração de laudos, que podem ser realizados pelo contrato ou a partir da seção interna da corporação.

4) Em 2019 houve uma diminuição significativa no número de OS´s cadastradas, passou de 650 em 2018 para 441 em 2019, uma redução de 32,15%. Considerando que em 2017 foram 649 OS´s cadastradas (número praticamente igual ao de 2018), quais fatores o senhor apontaria como causa dessa queda? O senhor considera que a tendência desse número é diminuir ao longo do tempo?

Para responder a esta pergunta com certeza, seria necessária uma análise mais aprofundada dos dados que temos coletados ao longo dos anos. No entanto, esta avaliação hoje está comprometida e não vem sendo realizada devido à falta de pessoal suficiente para realização desta tarefa.

5) O Senhor considera que a divisão atual das áreas de atuação está adequada com as necessidades de manutenção das edificações e a proporção de funcionários alocados?

Em partes, pois temos a área "E" bastante diferenciada, uma vez que contempla todo o complexo da ABMIL e proximidades possuindo cerca de 70mil m² de área construída, sendo cerca de metade das construções do contrato.

Assim, esse local deveria ser atendido por no mínimo duas ou três equipes, sendo uma exclusiva para a POMED que possui quase 10mil m² de área.

6) Na visão do senhor, qual é a maior dificuldade na execução do contrato de manutenção?

Não há apenas uma dificuldade, mais sim uma série de fatores que hoje dificultam a execução requerida para atender a todas as demandas da corporação, sendo elas:

1. Falta de pessoal para fiscalização, devendo ter no mínimo um para cada área e um geral que pode ser utilizado para substituição em caso de férias e afastamentos dos demais;

2. Falta de pessoal de escritório para produção de relatórios e análises estatísticas visando a melhoria constante do contrato.;

3. Definição mais abrangente do objeto do contrato, pois o atual veda dentre outros serviços necessários o de manutenção preventiva, essencial em qualquer contrato de manutenção predial;

4. Aumento de equipes de trabalho, pois de acordo com a demanda hoje solicitada e atendida, verifica-se um subdimensionamento do contrato;

5. Necessidade de mais um engenheiro na SEMAP, de forma que possam ser realizados outros serviços que extrapolam o contrato, como pequenas reformas e que necessitam de projeto básico.

ANEXOS

ANEXO A

DECRETO Nº 39.536, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 39.536, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a estrutura de gestão do patrimônio imobiliário no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, no que couber, do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X, XXI e XXVI da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica delegada competência ao Órgão responsável pela elaboração da política de planejamento, orçamento e gestão para regulamentar, normatizar, coordenar, implementar, orientar, supervisionar e apoiar a política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal.

Art. 2º A política de gestão patrimonial imobiliária será gerida em cooperação, colaboração e com vínculos dos entes Administração Direta e Indireta do Distrito Federal em forma da Rede Integrada de Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Parágrafo único. A Rede Integrada de Gestão do Patrimônio Imobiliário terá atuação sobre os imóveis que se encontram nas seguintes condições:

I - Próprios;
II - Em processo de aquisição;
III - Cedidos por terceiros;
IV - Locados;
V - Que se tem simplesmente a posse.

Art. 3º A Rede Integrada de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Distrito Federal (RIGPI/DF) será composta por:

I - Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI);
II - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;
III - Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI).

Art. 4º A Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI), órgão colegiado, deliberativo da política de gestão imobiliária será composto pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Órgão responsável pela elaboração da política de planejamento, orçamento e gestão;
II - Órgão responsável pela elaboração da política de gestão do território e habitação;
III - Casa Civil do Distrito Federal;
IV - Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEF;
V - Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.

§ 1º A Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI) terá como órgãos consultivos, que poderão ser convocados para discussão das matérias em exame, sem direito de voto, os titulares dos seguintes órgãos e unidade:

I - A Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP;
II - Companhia Habitacional do Distrito Federal - CODHAB;
III - Subsistema de Patrimônio do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Distrital;
IV - Órgão responsável pela gestão das Regiões administrativas.

§ 2º A Unidade de Governança do Patrimônio imobiliário (UGPI) pode convidar para participar de suas sessões, sem direito de voto, o titular da Pasta ou seu representante legal, para contribuir com a deliberação de matérias relativas a permutas, permissões e concessões de uso.

§ 3º A Unidade de Governança do Patrimônio imobiliário (UGPI) pode convidar para participar de suas sessões, sem direito de voto, servidores que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

§ 4º A Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI) é presidida pelo titular do Órgão responsável pela elaboração da política de planejamento, orçamento e gestão.

§ 5º A Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI) deve se reunir ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 6º Os Conselheiros titulares deverão nomear seus suplentes por meio de ato próprio.

§ 7º Cabe aos suplentes substituir os titulares nos seus impedimentos e ausências.

Art. 5º Compete à Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário:

I - representar a política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal no âmbito políticoadministrativo;

II - recomendar ao Governador do Distrito Federal, as decisões relativas aos imóveis próprios referentes a compras, alienações e permutas, sem prejuízo da permissão legislativa, no que couber;

III - discutir e deliberar as questões referentes as cessões de qualquer natureza e destinações do patrimônio imobiliário do Distrito Federal;

IV - definir regras para utilização de imóveis de terceiros, principalmente quando se tratar de ato oneroso, como as locações, que devem merecer atenção especial e rigoroso controle de sua necessidade e custos;

V - discutir e deliberar quanto a propostas que envolvam o patrimônio imobiliário do Distrito Federal, no que tange a transferência de posse, de qualquer imóvel, para ente privado;
VI - promover a integração da política patrimonial imobiliária do Distrito Federal com as demais políticas globais e setoriais do governo;

VII - baixar instruções sobre assuntos de sua competência, divulgando as normas e diretrizes de modo a alcançarem todos os órgãos integrantes da Rede Integrada de Gestão do Patrimônio Imobiliário e os responsáveis por suas atividades operacionais;

VIII - elaborar seu Regimento Interno no prazo de até 60 dias após a publicação deste Decreto;

IX – acompanhar e avaliar os trabalhos da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - prezar pela gestão eficiente e econômica do patrimônio imobiliário do Distrito Federal.

Art. 6º A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão tem competência no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal para:

I - orientar e acompanhar a execução da política de gestão dos bens patrimoniais imobiliários do Distrito Federal, determinando as correções que se fizerem necessárias;

II - supervisionar e planejar as atividades de gestão, conservação e manutenção, dos imóveis do patrimônio imobiliário do Distrito Federal;

III - promover a interação com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal na gestão do patrimônio imobiliário;

IV - supervisionar a atualização do cadastro de imóveis para fins de gestão, conservação e manutenção;

V - promover a modernização da gestão do patrimônio imobiliário do Distrito Federal;

VI - supervisionar, no que couber, as atividades relativas à ocupação e utilização de imóveis do Distrito Federal, VII - supervisionar as atividades relativas a locações de imóveis privados, cessões e concessões públicas de interesse do Distrito Federal;

VIII - propor normas e diretrizes, programas e ações para a gestão do patrimônio imobiliário, buscando a racionalização da utilização dos espaços e a adequada preservação das construções e dos terrenos, inclusive quanto a invasões e ocupações irregulares;

IX - promover e supervisionar as ações administrativas referentes às operações imobiliárias relativas às redistribuições, alienações e permutas de imóveis do Distrito Federal;

X - cumprir as decisões tomadas pela Unidade de Governança do Patrimônio imobiliário;

XI - promover a capacitação de recursos humanos para a gestão do patrimônio imobiliário, por meio de cursos a serem realizados pela UPI;

XII - desenvolver suas atividades em consonância com o subsistema de patrimônio;

XIII - adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento da Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário, como preparar a pauta e redigir as atas das sessões.

Art. 7º A Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI) dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal terá competência para executar e operacionalizar a política de gestão patrimonial imobiliária do Distrito Federal, e é composta por:

I - Agente Setorial Patrimonial (Ordenador de Despesa), que a presidirá;

II - Agente responsável pelo patrimônio imobiliário (RPI);

III - Agente Responsável pela Manutenção Predial (RMP).

§ 1º O Agente Setorial Patrimonial será o Diretor de Administração Geral, ou equivalente, das unidades administrativas.

§ 2º O Agente Responsável pelo patrimônio imobiliário - RPI - deverá ser o servidor responsável pela gestão administrativa do patrimônio imobiliário.

§ 3º O Agente Responsável pela Manutenção Predial deverá ser servidor com formação em arquitetura ou engenharia civil, de preferência, lotado no órgão ou entidade.

§ 4º As Comissões de Gestão do Patrimônio Imobiliário devem ser nomeadas em até 60 dias após a publicação deste Decreto.

§ 5º As Comissões de Gestão do Patrimônio Imobiliário podem constituir/nomear subcomissões, formadas pelo RPI regional e o agente responsável pela manutenção predial regional, com o intuito de auxiliar as comissões quando a carga patrimonial exigir.

§ 6º O Agente Responsável pela Manutenção Predial poderá ser nomeado em mais de uma comissão e/ou subcomissão.

Art. 8º As Comissões de Gestão do Patrimônio Imobiliário ficarão sob a coordenação da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão e sob a subordinação administrativa e controle hierárquico do Órgão ou entidade a que se vinculam.

Art. 9º A Unidade de Governança do Patrimônio Imobiliário (UGPI) poderá editar atos complementares relativos à execução deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de dezembro de 2018.
131º da República e 59º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO B

DECRETO Nº 39.537, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 39.537, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Institui o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e das empresas estatais dependentes, no que couber, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, consoante o disposto no art. 45, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que trata da responsabilidade na gestão fiscal, e, no art. 11 da Lei n° 6.138, de 26 de abril de 2018, a qual institui o Código de Obras e Edificações do Distrito Federal - COE, DECRETA:

CAPÍTULO I
Das Diretrizes Gerais do Plano

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Distrito Federal, o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal - PAMP-DF, com o objetivo de estabelecer procedimentos, atribuições e responsabilidades, relativos à gestão, registro, controle e atividades relacionadas à conservação ou recuperação da capacidade funcional das edificações de propriedade ou em uso, rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal.

Parágrafo único. O PAMP-DF é composto por:

I - Sistema de Patrimônio Público - SPP;

II - Plano de Manutenção e Controle Predial - PMaC;

III - Plano de Trabalho Anual de Conservação de Rodovias e Vias Urbanas e Rurais, Obras de Arte Especiais e Sistemas de Drenagem Pluvial, Sinalização Viária e Dispositivos de Mobilidade Urbana - PAMROA;

IV - Plano de Inspeção Predial - PIP;

V - Plano de Inspeção de Vias, Rodovias, OAE e Drenagem Pluvial - PVR;

VI - Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário - MPI;

VII - Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Rodoviário e Viário - MPVR Rodoviário e Viário;

VIII - Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio de Obras de Arte Especiais - MPVR de OAEs;

IX - Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio de Drenagem Pluvial - MPVR de Drenagem Pluvial.

Art. 2º As disposições contidas neste Decreto abrangem:

I - os imóveis de propriedade ou em uso pela Administração Pública do Distrito Federal na condição de proprietário, locatário, cessionário, preposto ou responsável;

II - as atividades de manutenção de edificações públicas ou privadas, sob a responsabilidade do Distrito Federal, incluindo todos os serviços e reformas realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho;

III - as ações de conservação de rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana.

Parágrafo único. Não inclui nas ações de manutenção do patrimônio, os serviços realizados para alterar o uso das edificações e aqueles que visem tão somente ações de limpeza predial, vigilância e brigada.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, entende-se por:

I - administrador predial: servidor designado para realizar atividades relativas à administração do uso, acesso e manutenção de determinada edificação pública;

II - capacidade funcional: manutenção da qualidade operacional dos elementos da edificação, necessária ao atendimento, segurança e bem-estar de seus usuários;

III - conservação: conceito de manutenção na acepção mais restrita, que se traduz no conjunto de medidas e práticas periódicas, preventivas e permanentes, que visam proteger e manter em bom estado os bens imobiliários e seus componentes, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, pertencentes às instituições públicas ou privadas, cuja responsabilidade seja do Distrito Federal;

IV - controle: acompanhamento e verificação das atividades programadas para atingimento do objetivo planejado;

V - dispositivos de mobilidade urbana: dispositivos que considerem a melhora da mobilidade, dando segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por qualquer pessoa;

VI - edificação: produto constituído de um conjunto de sistemas, elementos ou componentes, estabelecidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas da engenharia e da arquitetura;

VII - elemento: parte individual da estrutura que compõe o objeto;

VIII - inspeção predial: vistoria da edificação para determinar suas condições técnicas, funcionais e de conservação, visando direcionar o plano de manutenção;

IX - laudo: parecer técnico escrito e fundamentado, com registro no órgão de classe respectivo, no qual o profissional habilitado, indicado por autoridade, relata resultado de exames e vistorias, soluções e/ou adequações, assim como eventuais avaliações com ele relacionados às matrizes de risco;

X - lista de inspeção: conjunto de tópicos a serem fundamentalmente vistoriados, considerando-se um número mínimo de itens a ser abordado em uma inspeção;

XI - manual de operação, uso e manutenção: documento que reúne as informações necessárias para orientar as atividades de conservação, uso e manutenção do objeto e operação dos equipamentos;

XII - manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas para conservar e ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes, visando atender às necessidades e segurança de seus usuários, mediante avaliações de custos e benefícios;

XIII - manutenção preventiva: procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, bem como manter as instalações, estruturas, esquadrias, pisos, revestimentos, pavimentação, calçadas, mobiliários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

XIV - manutenção corretiva: procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, estruturas, esquadrias, pisos, revestimentos, calçadas, em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais de mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperação de partes dos bens, de forma que voltem às suas condições originais, de acordo com normas técnicas específicas e projeto do fabricante;

XV - matriz de risco: instrumento de gestão que, além de documentar as informações dos riscos, auxilia na comunicação e dá subsídio às demais etapas do gerenciamento de riscos;

XVI - modernização: atividade que visa atribuir novo padrão de qualidade ao imóvel inicialmente construído e projetado, fixando um novo patamar de qualidade e desempenho para a edificação e seus sistemas;

XVII - monumentos: obras de arquitetura ou escultura com características histórico-cultural;

XVIII - objeto: estrutura do patrimônio público, composta por diversos elementos, podendo ser bens imobiliários e seus componentes, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana;

XIX - obra de arte especial - OAE: pontes, viadutos, passarelas e túneis;

XX - patrimônio imobiliário e afins: é o conjunto de bens imóveis de titularidade ou em uso não cedidos;

XXI - planejamento dos serviços de manutenção: elaboração de uma previsão detalhada dos métodos de trabalho, ferramentas e equipamentos necessários, condições especiais de acesso, previsão de recursos orçamentários, cronograma de realização e duração dos serviços de manutenção;

XXII - plano setorial: documento onde constam mecanismos capazes de prever as ações de manutenção e os recursos financeiros necessários para a realização rotineira e intempestiva das atividades de manutenção;

XXIII - profissional capacitado: pessoa que tenha recebido capacitação (curso ou treinamento) e trabalhe sob a supervisão de um profissional habilitado;

XXIV - profissional habilitado: profissional devidamente registrado na respectiva entidade de classe; XXV - reforma: atividade corretiva do objeto, antes de se atingir o nível de qualidade mínimo aceitável, ou seja, quando há perda significativa de performance e/ou desempenho, podendo interferir na segurança do usuário, por meio de um projeto especifico, com estudo preliminar, projetos de engenharia e arquitetura, caderno de especificações e orçamento detalhado;

XXVI - rodovias: são as vias constantes do Sistema Rodoviário do Distrito Federal, sob domínio do DER/DF, no que se refere ao SRDF;

XXVII - sistemas de drenagem pluvial: conjunto de elementos necessários à captação de águas pluviais e sua condução aos lançamentos nos corpos receptores;

XXVIII - sistema de manutenção: conjunto de procedimentos organizados para gerenciar os serviços de manutenção;

XXIX - vias urbanas e rurais: são todas as vias que não pertencem ao SRDF, sob responsabilidade das Administrações Regionais;
XXX - vistoria: é o ato pelo qual técnicos verificam visualmente, in loco, as condições de conservação de elementos e/ou objetos, que resultará em relatório conclusivo.

Art. 4º São objetivos do PAMP-DF:

I - propor e acompanhar a implementação das políticas governamentais que envolvam imóveis edificados ou não edificados, de propriedade ou sob a responsabilidade do Distrito Federal;

II - fomentar, articular e desenvolver a integração dos diversos órgãos governamentais e as entidades, quanto ao cadastro dos imóveis de propriedade ou em uso pelo Distrito Federal;

III - garantir a observância dos padrões de segurança e qualidade das estruturas edificadas, de forma a reduzir a possibilidade de acidentes ou mitigar as suas consequências;

IV - regulamentar as ações de segurança e qualidade a serem adotadas quando da plena capacidade funcional da edificação;

V - estimular o monitoramento e acompanhamento das ações de segurança e qualidade, empregadas nas edificações pelos responsáveis, sob a sua supervisão;

VI - criar condições para que se amplie o padrão referencial de manutenção das edificações, com base na fiscalização, orientação e correção das ações de segurança e qualidade;

VII - estabelecer instrumentos de natureza técnica que permitam a avaliação da edificação aos parâmetros estabelecidos pelo Comitê Gestor de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal - CGMPDF;

VIII - fomentar a cultura de segurança e qualidade no uso da capacidade funcional das edificações, bem como o controle da qualidade ambiental, acessibilidade e uso racional do imóvel;

IX - garantir a transparência e o acesso às informações relativas à legislação, projetos e manutenção dos imóveis de propriedade ou em uso pelas unidades administrativas do Distrito Federal;

X - acompanhar a disponibilização do PMaC de cada imóvel;

XI - promover a capacitação dos responsáveis pela execução e controle dos imóveis sob a sua supervisão;

XII - instituir a responsabilidade da inspeção obrigatória e periódica das edificações e instalações em uso ou de propriedade das unidades administrativas do Distrito Federal, visando às condições de estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações das edificações;

XIII - promover o desenvolvimento de ações de conservação de rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana;

XIV - implantar o PAMROA.

Art. 5º Fica instituído o Comitê Gestor de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal - CGMPDF, coordenado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, composto pelos representantes titulares dos seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SEPLAG;

II - Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEF;

III - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos do Distrito Federal - SINESP;
IV - Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH;

V - Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF;

VI - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP.

VII - Secretaria de Estado das Cidades - SECID;

VIII - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF;

IX - Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS;

X - Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil do Distrito Federal.

§ 1º Os titulares do CGMPDF poderão ser representados por seus substitutos imediatos, legalmente constituídos.

§ 2º A participação dos representantes do CGMPDF não será remunerada, constituindo-se em relevante prestação de serviço público.

§ 3º O CGMPDF tem a sua organização e funcionamento estabelecida por intermédio de seu Regimento Interno.

Art. 6º Compete ao CGMPDF:

I - monitorar o funcionamento do plano de que trata este Decreto;

II - acompanhar e analisar, por meio de sua estrutura de apoio, os registros de dados no Sistema de Patrimônio Público - SPP;

III - propor abertura de procedimento administrativo para apuração de descumprimento deste Decreto;

IV - acompanhar, por meio de estrutura técnica de apoio, o registro de cadastro das atividades relativas à conservação de imóveis, de rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana;

V - receber dos órgãos e entidades que detêm a guarda ou a propriedade, e a responsabilidade pelo bem público edificado ou viário, planos setoriais, relatórios e documentos utilizados como base para a programação orçamentária relativa às atividades de conservação do patrimônio público, e após análise, consolidação e deliberação das informações pela Subsecretaria de Orçamento Público/SEPLAG, submetê-los à Câmara de Governança Orçamentária, Financeira e Corporativa do Distrito Federal – Governança DF, acompanhados de Nota Técnica, com o objetivo de auxiliar os trabalhos de priorização das propostas, segundo as possibilidades orçamentárias;

VI - promover, anualmente, evento para apresentação e difusão de resultados e da política de gestão do patrimônio público;

VII - fomentar a capacitação dos agentes públicos quanto a aplicação do disposto neste Decreto;

VIII - promulgar resoluções complementares.

Paragrafo único. As deliberações contidas neste artigo deverão ser pautadas nos laudos técnicos e nas matrizes de risco apresentadas.

Art. 7º Compete aos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e às empresas estatais dependentes do Distrito Federal, que detêm a guarda ou a propriedade, e a responsabilidade de administrar bens imóveis edificados, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, de forma direta ou por meio de contrato ou convênio:

I - observar as normas técnicas relacionadas à conservação do patrimônio, manter atualizado o preenchimento dos dados no SPP, e as disposições deste Decreto;

II - providenciar de acordo com a sua competência, o PMaC, o qual deve conter o planejamento de ação específica de cada edificação ou do conjunto de edificações sob a sua responsabilidade e o PAMROA, de acordo com as orientações deste Decreto;

III - apresentar as demandas de manutenção de rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, com definição da quantidade de trabalho que se pretende aplicar durante o ano a cada objeto e a avaliação da vantagem econômica da manutenção em relação à realização de restauração ou recuperação;

IV - elaborar anualmente, até o dia 5 de abril de cada exercício, plano setorial para conservação e manutenção do conjunto de edificações, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, sob sua gestão, elencando prioridades nas ações de manutenções preventivas e corretivas;

V - anualmente, até o dia 5 de abril de cada exercício, os órgãos e entidades de que trata a ementa deste Decreto, deverão encaminhar à SEPLAG o planejamento orçamentário e financeiro do exercício em referência, e os dois períodos seguintes, contendo dados e informações que deram base aos valores necessários à continuidade das ações programadas, de forma a compor o relatório da conservação do patrimônio, que deve acompanhar a Mensagem do Governador, que encaminhará o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Poder Legislativo, em atendimento ao disposto no Parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF;

VI - manter em seu quadro, equipe técnica permanente, para o cumprimento da realização de vistorias, inspeções e laudos;

VII - acompanhar e supervisionar todos os serviços de manutenção de bens imóveis e afins, que detêm a guarda ou a responsabilidade;

VIII - manter atualizada a documentação pertinente aos imóveis operacionais sob a sua administração, destacando a natureza da ocupação e uso da edificação, carta de habite-se, plantas, desenhos arquitetônicos, laudos de engenharia, dimensões, relatório sobre a situação atual das estruturas físicas instaladas, registros de reclamações e reivindicações por parte de seus usuários e levantamento financeiro, de recursos humanos e de materiais necessários para a realização dos serviços de conservação do patrimônio;

IX - Os prazos definidos nos incisos V e VI serão implementados a partir do segundo ano de vigência deste Decreto.

§ 1º Compete ao DER/DF a gestão sobre pontes, viadutos, túneis no âmbito do Distrito Federal, no que se refere ao Sistema Rodoviário do Distrito Federal - SRDF.

§ 2º Compete às Administrações Regionais a gestão sobre vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal, dentre os que não pertencem ao SRDF.

§ 3º Compete à NOVACAP, sob demanda, executar direta ou indiretamente os serviços de que tratam este artigo.

Art. 8º Compete à Câmara de Governança-DF, de acordo com os dados previamente cadastrados no SPP e deliberados pelo CGMPDF, deliberar sobre a previsão de custeio para o exercício apresentada pela SUOP/SEPLAG para fins de alocação dos recursos programados e aprovados para as atividades de conservação do patrimônio na Proposta Orçamentária do Governo do Distrito Federal para o exercício em referência.

Art. 9° Compete à SEPLAG, de acordo com as demandas apontadas pelo CGMPDF, promover a capacitação de pessoal visando à implementação do disposto neste Decreto.

Art. 10. O PAMROA, o Laudo de Inspeção - LI, os MPVRs, o PMaC, o Laudo de Inspeção Predial – LIP e o MPI, serão elaborados por profissionais habilitados e inscritos regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em conformidade com as orientações estabelecidas neste Decreto, observadas as resoluções técnicas aplicáveis à matéria, bem como providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme o caso, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010.

§ 1º Antecedem a realização do disposto acima, vistoria técnica conclusiva, sob a coordenação de profissionais Engenheiros ou Arquitetos, onde será apresentado o resultado conforme ordenado nos critérios de classificação de risco no SPP.

§ 2º Os custos com registro de ART ou RRT, quando realizado por servidor público, ficarão a cargo da administração pública.

§ 3º No caso de indisponibilidade de profissionais do quadro permanente do Distrito Federal, essas atividades poderão ser realizadas por meio de terceirização de mão de obra, mediante contrato ou convênio.

§ 4º A prestação de informações falsas ou a omissão deliberada de informações nesses instrumentos será objeto de sanção na forma da lei, o que não exclui quem lhe der causa da incidência das demais penalidades civis e criminais em caso de acidentes decorrentes de dolo, imprudência ou má fé.

CAPITULO II
Sistema de Patrimônio Público – SPP

Art. 11. O Sistema de Patrimônio Público - SPP é o sistema informatizado de gestão da manutenção, registro, controle e atividades relacionados à conservação ou recuperação da capacidade funcional das edificações de propriedade ou em uso, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal.

Art. 12. O SPP será dividido em módulos para atendimento quanto ao disposto no art. 11, sendo integrado e/ou acessado a outros sistemas governamentais.

§ 1º O acesso ao SPP será restrito, para preenchimento, aos responsáveis pela gestão do patrimônio e seus substitutos, de todos os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e as empresas estatais dependentes do Distrito Federal.

§ 2º A integração prevista neste artigo ocorrerá em até 180 dias, a partir da publicação deste decreto.
Art. 13. São objetivos do SPP:

I - cadastrar todos os elementos e sistemas que atendam aos objetos do art. 11;

II - monitorar os equipamentos e sistemas prediais cadastrados, controlando o consumo de energia ativa e reativa, de água corrente e voltagem por fase de alimentação;

III - gerenciar planos de manutenção dos elementos e sistemas;

IV - estabelecer rotinas de manutenção e controle de funcionalidade;

V - emitir relatório, a qualquer tempo, de acordo com os parâmetros cadastrados, permitindo acesso às informações constantes no sistema;

VI - permitir o acompanhamento do PMaC e PAMROA, assim como dos custos inerentes à manutenção;

VII - mapear as edificações de propriedade ou em uso, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal disponibilizando, a qualquer tempo, via web, informações sobre as condições atuais de manutenção, de contratos de serviços, de registros cartoriais e afins;

VIII - centralizar as informações dos bens públicos, permitindo aos órgãos e entidades elaborar planos setoriais, uma vez definidas as prioridades das ações de manutenção, levando-se em consideração o estado crítico detectado de cada elemento e/ou objeto.

Art. 14. A Secretaria de Fazenda - SEF disponibilizará, atualizados a cada 2 meses, os dados do Sistema Geral de Patrimônio - SisGePat, que serão a base do SPP.

Art. 15. Todos os órgãos e entidades mencionados na ementa deste Decreto, que detêm a responsabilidade das edificações de propriedade ou em uso, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal, são considerados unidades administrativas responsáveis pela inclusão e atualização dos dados relativos à manutenção do patrimônio público no SPP.

Parágrafo único. As unidades administrativas mencionadas no caput deste artigo deverão manter atualizadas, sistematicamente, as informações constantes no SPP, os dados contendo apresentação e justificativa das demandas relativas à conservação do patrimônio sob sua carga patrimonial, inclusive orçamentária.

Art. 16. A SEPLAG será gestora do SPP e oferecerá suporte técnico e capacitação no uso do sistema.

Art. 17. O SPP será disponibilizado em até 90 dias após a publicação deste Decreto, no endereço eletrônico: www.spp.df.gov.br.

CAPÍTULO III
Plano de Manutenção e Controle Predial – PmaC

Art. 18. O Plano de Manutenção e Controle Predial - PMaC visa estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, cronogramas para as atividades de manutenção do patrimônio, procedimentos de vistoria técnica e inspeção predial, e fiscalização de manutenção dos imóveis, edificados ou não, em uso pela Administração Pública do Distrito Federal na condição de proprietário, locatário, cessionário, preposto ou responsável.

Art. 19. São objetivos do PMaC:

I - identificar o agente público local responsável pela gestão da edificação;

II - disponibilizar dados técnicos referentes à implantação da edificação, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

III - prever vistorias periódicas, de acordo com cronograma de cada edificação, com relatórios técnicos conclusivos.

IV - providenciar, caso necessário, a elaboração do LIP, observadas as normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia - IBAPE;

V - prever ações corretivas apontadas nos relatórios e/ou LIP, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco.

VI - organizar e manter os elementos e sistemas edilícios para o perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações;

VII - padronizar os procedimentos que visem minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes;

VIII - orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas em inspeção;

IX - prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das edificações, suas instalações e equipamentos, incluindo pequenos reparos, visando a prevenção de riscos à saúde de seus ocupantes.

§ 1º No PMaC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de uso da edificação, as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades, para garantia de segurança das instalações e da edificação.

§ 2º A periodicidade de atualização, o conteúdo mínimo e o nível de detalhamento dos planos de manutenção predial deverão ser estabelecidos pelo CGMPDF.

§ 3º O PMaC é derivado das Vistorias e Inspeções Técnicas e Laudos de Inspeção Predial - LIP.

Art. 20. Ao Administrador Predial, compete:

I - ter conhecimento da normativa e buscar capacitação para a gestão do imóvel ou dos imóveis sob sua gestão;

II - organizar, manter e disponibilizar as informações e as documentações, sob sua guarda, relativa ao imóvel;

III - prover as informações necessárias para o preenchimento do SPP, através de vistorias rotineiras e/ou sistemáticas;

IV - apoiar a execução de vistorias técnicas, a elaboração de LIP e PMaC;

V - acompanhar e supervisionar os serviços de manutenção da edificação, sob sua responsabilidade;

VI - garantir efetividade na aplicação e execução dos diversos serviços indicados no PMaC;

VII - manter, disponível a qualquer tempo, o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMaC;

VIII - manter o PMaC atualizado;

IX - realizar revisões periódicas de segurança, nos termos deste Decreto e da legislação de segurança e medicina do trabalho;

X - permitir o acesso irrestrito aos dados e orientações do PMaC, na forma da legislação vigente;

XI - informar ao ordenador de despesas de seu órgão qualquer situação que possa comprometer a segurança da edificação.

Art. 21. Aos órgãos e entidades mencionados na ementa deste Decreto, que detêm a guarda ou a propriedade, e a responsabilidade de administrar bens imóveis edificados, compete:

I - regularizar a documentação referente ao imóvel quando da falta de documentos ou licenças, se for o caso;

II - prever os recursos necessários para a garantia do PMaC nos imóveis sob sua responsabilidade;

III - designar ou contratar profissional e/ou equipe habilitada, com a atribuição de realizar inspeção predial e disponibilizar ao imóvel o respectivo PMaC;

IV - designar servidor, previamente capacitado, para exercer a função de Administrador Predial;

V - proporcionar ao Administrador Predial, livre acesso a documentos referentes ao imóvel;

VI - exigir do Administrador Predial o cumprimento das recomendações contidas nos PMaCs e a atualização das informações relativas à edificação sob sua gestão;

VII - apresentar o PMaC, em até 180 dias, a contar da data da publicação deste Decreto, a fim de compor justificativa para a programação orçamentária relativa às atividades de conservação do patrimônio público;

VIII - para órgãos e entidades que possuem carga patrimonial acima de 100 unidades imobiliárias edificadas, o prazo disposto no inciso anterior, é de até 360 dias;

IX - para órgãos e entidades responsáveis por imóveis de alta complexidade, entendidos como hospitais e penitenciárias, o prazo é de até 360 dias;

X - elaborar o planejamento anual de ações de manutenção do patrimônio, em estreita relação com as diretrizes do PMaC, destacando a programação das medidas de manutenção e a repercussão orçamentária e financeira para o exercício de referência e os dois seguintes, com o objetivo de submetê-lo ao CGMPDF até o dia 05 de abril de cada ano.

CAPÍTULO IV
Plano de Trabalho Anual de Conservação de Rodovias e Vias urbanas e rurais, Obras de Arte Especiais, Sistemas de Drenagem Pluvial, Sinalização Viária e Dispositivos de Mobilidade Urbana – PAMROA

Art. 22. O Plano de Trabalho Anual de Conservação de Rodovias e Vias urbanas e rurais, Obras de Arte Especiais, Sistemas de Drenagem Pluvial, Sinalização Viária e Dispositivos de Mobilidade Urbana -

PAMROA visa o desenvolvimento de ações, incluindo todas as situações e serviços para conservar, prevenir ou corrigir a perda de segurança e desempenho.

Art. 23. São objetivos do PAMROA:

I - identificar o agente público local responsável pela gestão dos elementos referentes aos objetos do art. 22;
II - disponibilizar dados técnicos de todos os elementos referentes aos objetos do art. 22, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

III - prever vistorias periódicas de acordo com cronograma estabelecido, com relatórios conclusivos; IV - providenciar, caso necessário, a elaboração de Laudos de Inspeção - LI;

V - prever ações corretivas apontadas no relatório e/ou LI, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco;

VI - orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas nas vistorias;

VII - prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade de vistoria e dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elementos, referentes aos objetos do art. 22, visando a prevenção de acidentes, perda funcional ou riscos de colapso estrutural.

§ 1º O PAMROA deve conter a identificação, localização, dimensões e características dos elementos referentes aos objetos do art. 22, como a descrição dos serviços a serem desenvolvidos, o período de uso e as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades.

§ 2º A atualização do PAMROA, o conteúdo mínimo e o nível de detalhamento, deverão ser estabelecidos pelo CGMPDF de acordo com a tipologia de cada objeto.

§ 3º O PAMROA está relacionado e é derivado das Vistorias e Inspeções Técnicas e dos Laudos de Inspeção - LI.

Art. 24. Ao órgão responsável pelo objeto, compete:

I - prever os recursos e meios necessários para a garantia do PAMROA;

II - organizar e manter em bom estado de conservação os documentos e informações referentes à construção, à operação, à manutenção, à segurança e, quando for necessário, à desativação dos objetos constantes do art. 22;

III - informar ao CGMPDF, órgãos e entidades competentes, qualquer alteração que possa comprometer a segurança de rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana;

IV - manter o PAMROA atualizado;

V - garantir a aplicação do PAMROA na execução contínua dos diversos serviços;

VI - manter o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PAMROA;

VII - preencher e atualizar os dados do PAMROA no SPP, devendo o mesmo ser realizado pelo DER/DF e pelas Administrações Regionais - RAs, dentro de suas competências e jurisdição;

VIII - elaborar o planejamento anual de ações de manutenção do patrimônio, em estreita relação com as diretrizes do PAMROA, destacando a programação das medidas de manutenção e a repercussão orçamentária e financeira para o exercício de referência e os dois seguintes, com o objetivo de submetê-lo ao CGMPDF até o dia 05 de abril de cada ano;

IX - apresentar o PAMROA, em até 180 dias, a contar da data da publicação deste decreto, a fim de compor justificativa para a programação orçamentária relativa às atividades de conservação do patrimônio público.

CAPÍTULO V
Das Vistorias e Inspeções Seção I Plano de Inspeção Predial – PIP

Art. 25. O Plano de Inspeção Predial - PIP tem por objetivo implementar e disciplinar as vistorias periódicas e obrigatórias, e inspeções, nos bens públicos imóveis de propriedade do Distrito Federal ou privados sob a sua responsabilidade, mediante atividades de vistoria técnica, verificação visual e fiscalização das edificações e instalações prediais em uso pela Administração Pública do Distrito Federal.

Parágrafo único. A vistoria de que trata o caput deste artigo deverá verificar as condições de estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações e equipamentos das edificações, especialmente em relação aos requisitos de segurança e desempenho, de acordo com o MPI.

Art. 26. A metodologia de vistoria e/ou inspeção deve conter no escopo mínimo, de acordo com o MPI:

I - identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por ambiente;

I - determinação do nível e do tipo;

II - exame da documentação;

III - coleta de informações com os usuários;

IV - verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem;

V - descrição de anomalias e falhas constatadas in loco;

VI - classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade de acordo com a matriz de risco;

VII - indicação das recomendações;

Art. 27. A periodicidade das vistorias e inspeções nas edificações será determinada no MPI e obedecerá a parâmetros mínimos, observadas inclusive as garantias contratuais.

§ 1º O CGMPDF estabelecerá os casos em que a periodicidade das inspeções poderá ser ampliada ou reduzida.

§ 2º A idade do imóvel é contada a partir da data da expedição da carta de habite-se ou da imissão de posse.

Art. 28. De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, estabelecido na matriz de risco, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do PMaC ou à obra de reforma, observados os seguintes níveis:

I - Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

II - Semi Crítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

III - Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade da edificação sem prejuízo à operação direta de sistemas, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;

IV - Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento do valor imobiliário;

V - Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

Parágrafo único. Na avaliação do nível de criticidade de cada edificação é obrigatório a indicação individualizada dos elementos classificados nos incisos I e II.

Art. 29. As vistorias deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, de acordo com o MPI, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

I - análise visual do estado geral da edificação vistoriada, com descrição do estado de suas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas;

II - indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

III - quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;

IV - orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;

V - estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;

VI - quando necessário, a indicação da realização de inspeção predial.

Art. 30. As inspeções deverão resultar em LIPs, de acordo com o MPI, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

I - indicação do estado geral da edificação inspecionada, com descrição detalhada do estado das instalações gerais, sistemas prediais e estrutura da edificação;

II - indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

III - fotografias ilustrativas das irregularidades encontradas e/ou ilustrações gráficas representativas delas;

IV - indicações das medidas saneadoras necessárias, inclusive, com sua respectiva metodologia;

V - estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente.

Parágrafo único. Novo LIP deverá ser elaborado toda vez que forem promovidas ampliações ou modificações na edificação, bem como quando ocorrer modificação relativa a seu tipo de uso e ocupação.

Art. 31. A avaliação de criticidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação inspecionada, conforme os critérios definidos no art. 28 deste Decreto.

§ 1º Quando a classificação do nível de criticidade do elemento da edificação for avaliado como regular, o Administrador Predial terá prazo de até 30 dias para iniciar as medidas administrativas necessárias.
§ 2º Se decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, e não solucionado o problema, deverá o Administrador Predial, formalizar e encaminhar ao CGMPDF em até 15 dias, as justificativas e o planejamento das ações a serem adotadas.

§ 3º Quando a classificação do nível de criticidade do elemento da edificação for avaliado como crítico ou semi-critico, será necessária a adoção urgente de medidas para manter as condições de segurança e estabilidade, correção e/ou interdição. Caso haja comprometimento da edificação, ou traga risco ao usuário, mediante parecer técnico, deve o Administrador Predial encaminhar formalmente, o constatado, ao CGMPDF no prazo de até 05 dias úteis e requisitar imediatamente apoio aos órgãos de segurança e logística.

§ 4º Caberá ao CGMPDF analisar e deliberar sobre o cumprimento das medidas saneadoras indicadas nos parágrafos 2° e 3° deste artigo.

Seção II
Plano de Inspeção de Vias, Rodovias, OAEs, Sistemas de Drenagem Pluvial, Sinalização Viária e Dispositivos de Mobilidade Urbana – PVR

Art. 32. O Plano de Inspeção Viário e Rodoviário - PVR tem por objetivo implementar e disciplinar, as vistorias periódicas e obrigatórias, as inspeções, as manutenções e correções nas vias, rodovias, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana no Distrito Federal.

§ 1º A vistoria de que trata o caput deste artigo, mediante atividades de vistoria técnica e fiscalização deverá verificar visualmente as condições dos elementos que compõem o objeto, quanto à estabilidade, segurança, manutenção e adequação, de acordo com o Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Específico - MPVR.

§ 2º As vistorias deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, de acordo com o MPVR específico.

Art. 33. A metodologia de vistoria e/ou inspeção deve conter no escopo mínimo, de acordo com o MPVR específico:

I - identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por elemento;

II - análise visual do estado geral do objeto vistoriado, com descrição do estado de conservação de cada elemento;

III - determinação do nível e do tipo de vistoria e inspeção;

IV - exame da documentação e coleta de informações anteriores, se existentes;

V - quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;

VI - verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem própria, quanto a cada elemento do objeto;

VII - descrição de anomalias e falhas constatadas in loco, se possível por elemento, com indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

VIII - classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, individualizada por elemento e conclusivo por objeto, utilizando-se da matriz de risco;

IX - orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;
X - estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;

XI - quando necessário, a indicação da realização de inspeção e recomendações.

Art. 34. A periodicidade das vistorias e inspeções nos elementos e objetos desta seção será determinada no MPVR específico, e obedecerão a parâmetros mínimos, observadas inclusive as garantias contratuais.

§ 1º O CGMPDF estabelecerá os casos em que a periodicidade das inspeções poderá ser ampliada ou reduzida.

§ 2º A idade das vias e rodovias, OAEs e sistemas de drenagem pluvial, é contada a partir da data constante do termo de recebimento definitivo.

§ 3º A atualização sistêmica dos elementos e objetos deverá ocorrer a cada novo serviço de manutenção realizado no respectivo elemento/objeto.

§ 4º Quanto às vias, rodovias, OAEs e sistemas de drenagem pluvial constantes do SRDF, estas serão vistoriadas no mínimo duas vezes ao ano.

Art. 35. De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade estabelecidos, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio público ou privado, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do PAMROA, à conservação e/ou manutenção do objeto, ou à obra de reforma, observados os seguintes níveis:

I - Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que leva perigo à saúde/vida e segurança das pessoas, patrimônio público ou privado, meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando degradação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

II - Semicrítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que leva perigo à saúde/vida e segurança das pessoas, patrimônio público ou privado, meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando degradação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

III - Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade do elemento/objeto sem prejuízo à operação viária ou rodoviária, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;
IV - Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento da segurança;

V - Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

Parágrafo único. Na avaliação do nível de criticidade de cada objeto é obrigatório a indicação individualizada dos elementos classificados nos incisos I e II.

Art. 36. As inspeções deverão resultar em Laudos de Inspeção - LI, de acordo com o MPVR específico, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

I - indicação do estado geral do objeto inspecionado, com descrição detalhada da estrutura, acessos, laje/tabuleiro e encontros, vigamentos, aparelhos de apoio, pilares e fundações, quando for o caso, além dos elementos do pavimento e sistemas de drenagem pluvial;
II - indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

III - fotografias ilustrativas das irregularidades encontradas e/ou ilustrações gráficas representativas delas;

IV - indicações das medidas saneadoras necessárias, inclusive, com sua respectiva metodologia, e projeto quando necessário;

V - estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras dos objetos ou elementos com risco iminente detectado.

Parágrafo único. Novo laudo deverá ser elaborado após as correções das medidas que originaram laudo anterior, bem como quando ocorrer modificações estruturais.

Art. 37. A avaliação de criticidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação vistoriada e/ou inspecionada, conforme os critérios definidos no art. 34 deste Decreto.

§ 1º Quando a classificação do nível de criticidade do elemento for avaliado como regular, o gestor responsável terá prazo de até 30 dias para iniciar as medidas administrativas necessárias.

§ 2º Se decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, e não solucionado o problema, deverá o gestor responsável, formalizar e encaminhar ao CGMPDF em até 15 dias, as justificativas e o planejamento das ações a serem adotadas.

§ 3º Quando a classificação do nível de criticidade do objeto e/ou elemento for avaliado como crítico ou semicrítico, será necessária a adoção urgente de medidas para manter as condições de segurança e estabilidade, correção e/ou interdição, devendo o Gestor Responsável, encaminhar formalmente o constatado ao CGMPDF no prazo de até 05 dias úteis, e requisitar imediatamente apoio aos órgãos de segurança e de logística.

§ 4º Caberá ao CGMPDF analisar e deliberar sobre o cumprimento das medidas saneadoras indicadas nos parágrafos 2° e 3° deste artigo.

CAPÍTULO VI
Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário - MPI e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Específico – MPVR

Art. 38. O MPI visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

Art. 39. O MPVR visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal, através dos seguintes MPVRs específicos:

I - MPVR Rodoviário e Viário;

II - MPVR de OAEs;

III - MPVR de Drenagem Pluvial.

Art. 40. São objetivos do MPI e MPVR:

I - informar as características técnicas do objeto;
II - orientar e descrever os procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a operação, uso e manutenção do objeto e elementos a serem operados, usados e mantidos;

III - informar e orientar aos administradores do patrimônio com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de operação, uso e manutenção, e de condições de utilização do bem, em atenção ao PMaC e /ou PAMROA;

IV - traçar diretrizes para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, prevenindo a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes do uso e desgaste natural.

§ 1º O Modelo básico de MPI será disponibilizado no sítio da SEPLAG, o qual deverá constar os parâmetros mínimos a serem seguidos, devendo cada órgão ou entidade, no prazo de 180 dias após a disponibilização deste manual, elaborar seus respectivos os manuais específicos. Na ausência de manual específico do órgão ou entidade, deverá ser adotado o manual disponibilizado pela SEPLAG.

§ 2º Os MPVRs específicos serão elaborados pelo CGMPDF, e, disponibilizados no sítio da SEPLAG no prazo de até 180 dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 41. Os serviços de conservação e manutenção correspondem ao conjunto de atividades rotineiras, preventivas, de emergência e melhoramentos, para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, e serão executados em obediência ao PMaC e ao PAMROA.

Art. 42. As edificações públicas recebidas em datas posteriores à publicação deste Decreto devem conter seus respectivos manuais e uso, operação e manutenção, em conformidade com a ABNT NBR nº 14037/2011.

Art. 43. Os manuais de uso, operação e manutenção das rodovias e vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, deverão estar em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

CAPÍTULO VII
Considerações Finais

Art. 44. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas ao órgão ou entidade responsável por edificações, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana.

Art. 45. As disposições deste Decreto abrangem os objetos em Contrato de Concessão apenas para fins de cadastro, sendo a conservação e manutenção dos mesmos de responsabilidade do Concessionário.

Art. 46. O descumprimento do disposto neste Decreto e nos demais atos complementares a este PAMPDF, sujeita o agente que lhe der causa, às sanções da legislação pertinente.

Art. 47. Consideram-se infrações às disposições deste Decreto, dentre outras:

I - a não realização das vistorias e inspeções previstas, na periodicidade e nos termos fixados neste Decreto e normativos complementares;

II - a não apresentação dos laudos, quando solicitado pelo CGMPDF, ou, conforme este Decreto;

III - o não saneamento das irregularidades, no todo ou em parte, constante das disposições aprovadas pelo CGMPDF, desde que contempladas em orçamento.

Parágrafo único. Situações excepcionais serão devidamente analisadas pelo CGMPDF, mediante justificativa técnica apresentada.

Art. 48. As requisições recebidas pelos órgãos e entidades, advindas das ouvidorias, agentes políticos e entidades da sociedade civil, deverão ser analisadas, respondidas no prazo legal, pelos respectivos responsáveis, e ainda, se pertinentes, programadas de acordo com cada caso.

Art. 49. A SEPLAG, após ratificação pelo CGMPDF, publicará e disponibilizará em seu sítio eletrônico, no prazo de até 90 dias após a publicação deste Decreto, quando for o caso, as bases técnicas das ferramentas auxiliares deste PAMP-DF, de forma a consolidar a padronização dos procedimentos concernentes à conservação do patrimônio público imobiliário e afins do Distrito Federal, com as diretrizes, modelos e anexos do SPP, PAMROA, LI, MPVRs, PMaC, LIP, PIP e MPI.

Art. 50. A unidade específica da estrutura orgânica da SEPLAG, deverá apoiar técnica e administrativamente o CGMPDF nas ações referentes ao patrimônio imobiliário.

Art. 51. A Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal, por unidade orgânica específica, deverá apoiar técnica e administrativamente o CGMPDF e centralizar as ações das Administrações Regionais referentes às vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana.

Art. 52. Os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e as empresas estatais dependentes do Distrito Federal abrangidos por este Decreto devem recorrer ao SPP para fins de cadastramentos de dados e informações detalhadas sobre cada parte do objeto, com finalidade de subsidiar o planejamento, a programação e desenvolvimento das ações de conservação do patrimônio.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 37.065, de 20 de janeiro de 2016.

Brasília, 18 de dezembro de 2018.

131º da República e 59º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG