



Termo de Referência 3/2023

Número do processo: 23/1300-0002010-2

1. Definição do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a gestão integrada de serviços prediais na modalidade "facilities", contemplando todas as atividades de manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, e equipamentos de transporte vertical, desinsetização, desratização, descupinização, fumigação e limpeza e higienização dos reservatórios de água, prevenção e combate ao incêndio, atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida, a elaboração de planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoio a gestão, controle e fiscalização contratual; incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, segundo abaixo demonstrado e especificado neste Termo de Referência - TR e seus anexos:

Tabela 01 – Demonstrativo das Especificações dos Serviços e Anexos:

Item	Descrição	Especificação
Grupo I - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra		
1	Gerenciamento e supervisão do facilities: mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's.	Anexo I-A
2	Manutenção Integrada: predial, elétrica, hidráulica, mecânica, climatização, telefonia e comunicação de dados e segurança do trabalho: mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's.	Anexo I-A
3	Marcenaria: mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's.	Anexo I-A
4	Mudanças e Serviços Gerais: mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's.	Anexo I-A
5	Prevenção e Combate a Incêndio: mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's.	Anexo I-A
6	Resumo Descritivo da Equipe Permanente.	Anexo I-A1
7	Relação Exemplificativa de Materiais: Insumos e Peças.	Anexo I-A2
8	Relação Exemplificativa de Ferramentas.	Anexo I-A3
Grupo II - Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra		
9	Manutenção de elevadores - mão de obra, materiais e peças.	Anexo II-A
10	Desinsetização, desratização, descupinização, fumigação, limpeza e higienização dos reservatórios de água - mão de obra e materiais.	Anexo II-B
11	Atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade Área Protegida - mão de obra e materiais.	Anexo II-C

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



Grupo III - Serviços não continuados sob demanda		
12	Pequenos Serviços de Adequação e Adaptação (PSAA): alterações e instalações de layouts, pequenas alterações e adequações, recarga e reteste hidrostático de extintores, chaveiro, tele-entulho e sinalética.	Anexo III-A
13	Lista de Serviços sob Demanda Exemplificativa.	Anexo III-A1
Grupo IV - Sistema de Gestão de Facilities		
14	Fornecimento e manutenção de software de gestão de serviços, objetivando gerenciar todos os serviços abrangidos pelo contrato.	Anexo IV-A
V - Outras Especificações		
15	Descrição dos prédios de prestação dos serviços.	Anexo V-A
16	Descrição dos equipamentos para manutenção.	Anexo V-B
17	Normas Técnicas Relevantes em Relação aos Serviços	Anexo V-C
18	Operacionalização e Plano de Trabalho	Anexo V-D
19	Acordo de Nível de Serviços (ANS)	Anexo V-E
VI - Outros Anexos		
20	Modelo de Atestado de Vistoria	Anexo VI-A
21	Modelo de Declaração de Conhecimento sem Vistoria	Anexo VI-B

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos e especificações dos respectivos itens do objeto estão discriminados neste Termo de Referência e nos anexos, conforme Tabela 01 acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **preço unitário**, o critério de julgamento adotado é o **menor preço**.

1.5. O critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo e respeitando o preço unitário do item.

1.6. **Prazo do contrato:** O prazo de vigência contratual será de 24 meses, prorrogável por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Justificativa e Objetivo da Contratação

Tendo como um de seus norteadores constitucionais o princípio da eficiência, cabe à Administração Pública a busca contínua pela otimização de tempo, esforços e recursos, atingindo, desta forma, melhores resultados em prol do interesse público.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Neste intuito, um instrumento amplamente difundido e praticado tanto no setor privado como no público é a terceirização, por meio da qual a administração pública transfere a execução das tarefas de apoio para a iniciativa privada, disponibilizando recursos para concentrar-se nas atividades-fim, que são essenciais para o cumprimento de sua missão institucional. Entretanto, deve-se ressaltar que tais tarefas acessórias são indispensáveis para que a administração pública garanta a continuidade dos serviços aos cidadãos, ou seja, a inexecução delas poderá impedir o funcionamento de um órgão público.

Assim, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul (RS), a contratação de serviços terceirizados é uma experiência usual em diversos órgãos. No caso do Complexo Administrativo do Estado – (CAE/RS), que concentra a estrutura administrativa de várias Secretarias e Órgãos do Poder Executivo, a sua administração é de competência da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), exercendo-a por intermédio do Departamento de Gestão de Serviços CAE (DGCAE).

Segundo o Regimento Interno do CAE/RS, aprovado mediante a Ordem de Serviço nº 014/2020, publicada em 21 de outubro de 2020, as áreas do CAE/RS são identificadas pelas seguintes nomenclaturas e localizações, representando uma área total de 111.992,19 m²:

- I - Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF - Av. Borges de Medeiros, nº 1501, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre;
- II - Sede Complementar – Unidade de Marcenaria – Rua Padre Todesco, nº 60, Bairro Intercap, Porto Alegre;
- III - Departamento de Arquivo Público – APERS – Rua Riachuelo, nº 1031, Bairro Centro, Porto Alegre;
- IV - Departamento de Economia e Estatística – DEE – Rua Duque de Caxias, nº 1691, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre; e
- V - Prédio Othelo Rosa - Rua Carlos Chagas, nº 55, Bairro Centro, Porto Alegre.

É importante esclarecer que embora o DEE – Rua Duque de Caxias conste no Regimento Interno como área do CAE/RS, já não faz parte do complexo, estando pendente a atualização do dispositivo.

Ainda, conforme o Regimento Interno, serão consideradas áreas do CAE/RS, aquelas que em virtude de conveniência e de oportunidade sejam declaradas como integrantes do CAE/RS, por ato da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, sendo atualmente competência da SPGG.

Seguindo o modelo de terceirização, a SPGG atualmente possui diversos contratos que abrangem os seguintes serviços para atendimento do CAE/RS: manutenção predial, climatização e refrigeração, manutenção de elevadores, desinsetização, desratização, descupinização, limpeza de caixas d'água, recarga de extintores, limpeza, vigilância, apoio administrativo e copeiragem. Apresenta-se abaixo o demonstrativo contendo os dados dos contratos vigentes:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Tabela 01 – Contratos Vigentes

Nº	Serviço	Fornecedor	Proa	Contrato	Postos	R\$ mensal	R\$ anual	Vigência
1	Apoio Administrativo	LF Facilities	23/1300-0000194-9	2023/020190	33	137.569,28	1.650.831,36	22/08/2024
2	Recarga Extintores (*)	LE Veículos	21/1300-0008522-0	2021/022069	0	-	11.440,00	31/10/2023
3	Climatização e Refrigeração	Liderança	21/1300-0009607-8	2022/022021	07	45.587,13	547.045,56	21/11/2024
4	Desinsetização, Desratização e Limpeza Caixas d'água	Claifton F Pires	19/1300-0003575-2	2020/021299	0	24.142,18	289.706,16	25/11/2024
5	Manutenção predial	Metropolitana	20/1300-0000873-4	2020/020394	60	357.620,99	4.291.451,88	24/05/2024
6	Vigilância	MD Serviços	21/1300-0001717-8	2021/020366	46	484.015,92	5.808.191,04	23/05/2024
7	Limpeza, jardinagem, copeiragem, cozinheiro e auxiliar de cozinha.	Solução	21/1300-0000636-2	2021/022099	134	522.999,99	6.275.999,88	30/05/2024
8	Elevadores	Nalc	21/1300-0005639-4	2023/020841	0	22.000,00	264.000,00	04/07/2024
TOTAL					213		19.138.665,88	

(*) O contrato de recarga de extintores não foi prorrogado. Neste caso, esse serviço está sendo viabilizado por meio do contrato FPE 21060/2023 firmado com a empresa Spader Engenharia Ltda, cujo objeto é a prestação de serviços de implantação de medidas de PPCL nos prédios do CAE/RS, pois os equipamentos instalados possuem garantia até dezembro/2024.

Observa-se neste demonstrativo, que os serviços continuados e essenciais de apoio demandados para o funcionamento do CAE/RS englobam 08 contratos, com 213 postos de trabalhos, refletindo uma pulverização dos serviços em contratações isoladas, sem computar os serviços contratados eventualmente com outras empresas. Este modelo de contratação de serviços terceirizados tem sido utilizado pela SPGG por aproximadamente 30 anos, atendendo as necessidades essenciais para o funcionamento do CAE/RS, ainda que apresente certas restrições. Contudo, analisando o cenário atual verificam-se algumas deficiências e limitações nesta forma de contratação, dentre as quais podem ser destacadas as seguintes:

- Contratações pulverizadas resultam um custo operacional do processo licitatório para cada contrato individual de serviços;
- Descentralização da gestão contratual, demandando para cada contrato a designação de gestores e fiscais, processos mensais de pagamentos, execução de procedimentos de fiscalização e alterações contratuais;
- Falta de sinergia na execução de serviços interdependentes, gerando estruturas redundantes e dificuldades para o atendimento de ocorrências que exijam atuação articulada e para a gestão predial em geral;
- Dificuldades para imputação de responsabilidade, uma vez que existem diferentes empresas envolvidas na execução dos serviços no mesmo ambiente;
- Os indicadores de medição existentes buscam atestar principalmente os aspectos de conformidade, não focando na qualidade dos serviços prestados;
- Contratação de empresas sem a devida capacidade econômico-financeira para garantir a continuidade da execução contratual, resultando em descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, pagamentos diretos aos funcionários pela contratada, interrupção dos serviços, reclamações trabalhistas com seu respectivo custo operacional, e por fim, na rescisão contratual.

Diante disso, percebe-se a necessidade de reavaliação do modelo atual, visando uma maior eficiência nos processos de contratação e gestão dos serviços terceirizados.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

A partir dessa percepção, bem como pelo monitoramento contínuo das práticas de mercado, identificou-se que houve uma modernização no formato de planejamento e gestão desses contratos, tanto na iniciativa privada como na administração pública.

Por conseguinte, visualiza-se um outro modelo de gerenciamento de contratos conhecido como *“facilities management”* ou gestão de facilidades, o qual permite integrar diversos tipos de serviços sob uma única gestão e instrumento contratual. Cabe esclarecer que o termo *“facilities”* surgiu nos Estados Unidos, em meados dos anos 60, sendo usualmente associado à infraestrutura da empresa. A ISO – *International Organization for Standardization* – apresenta uma definição para *“facilities”* como uma “função organizacional que integra pessoas, lugares e processos com o propósito de melhorar a qualidade de vida das pessoas e produtividade do *core business*”.

Buscando promover o mercado de *“facilities”* no Brasil, em 2004 foi fundada a Associação Brasileira de *Facilities* (ABRAFAC), cujo objetivo é desenvolver o mercado, as organizações e os profissionais de *Facilities*, sejam eles agentes públicos, contratantes, consultores, administradores ou empresas prestadoras de serviços.

Esse modelo já está amadurecido nas empresas privadas, todavia, no setor público, ainda está conquistando espaço como ferramenta de aprimoramento da gestão contratual de serviços terceirizados, na busca por melhores resultados na produtividade, qualidade dos serviços e redução de custos.

Destacando como exemplos de sucesso na área pública, a SABESP obteve uma redução de custos da ordem 24% (Fonte: IX Congresso Nacional de Secretários da Administração Pública (CONSAD) - painel da gestão pública: <http://consad.org.br/wp-content/uploads/2016/06/Painel-43-03.pdf>). Ainda, segundo relatado pelo representante da Caixa Econômica Federal em seminário sobre contratação de *“facilities”* promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), a economicidade proporcionada por uma contratação integrada, em relação a contratos isolados, gira entre 12% e 14%, além de ganhos operacionais para o conjunto ou complexo (Fonte: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5208>). Também, de acordo com a ABRAFAC, as contratações balizadas em modelo de gestão integrada geram redução de 9% a 14% nos custos totais.

Além dos casos supracitados, pode-se mencionar outras instituições públicas que já realizaram contratações de serviços adotando o modelo *“facilities”*, como a Petrobras, ENAP, Tribunal de Justiça de São Paulo, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Ministério do Meio Ambiente.

Igualmente é relevante ressaltar que a Súmula 247/2004 do TCU permite a contratação de forma integrada para evitar prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Adicionalmente, no Acórdão 929/2017 do TCU é declarado o que segue:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

“1. A contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados, na modelagem conhecida como contratação de *facilities*, não configura, por si só, afronta à lei de licitações. 2. Somente é permitida a licitação na modelagem de contratação de *facilities* quando as condições do certame assegurarem o atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da motivação, da eficiência e da competitividade. 3. A motivação da contratação de *facilities* deve ser previamente formalizada e expressar, de forma clara e inequívoca, os benefícios potenciais advindos dessa modelagem, com destaque para a quantificação das vantagens econômicas e financeiras e dos ganhos advindos da economia de escala.”

Posteriormente, a Lei Federal nº 14.011/2020 agregou o devido amparo legal para a contratação de gestão para ocupação de imóveis públicos, conforme definido em seu Art. 7º, abaixo transcrito:

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

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

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

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

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

Face ao exposto, onde se vislumbra um potencial ganho em eficiência e aprimoramento na gestão de serviços, realizou-se estudos para análise de viabilidade de implementação do modelo “*facilities*” levando-se em conta os aspectos legais, técnicos, operacionais, econômicos e financeiros.

Nesse objetivo, o estudo abordou o levantamento de mercado, a avaliação dos serviços que poderiam compor o pacote de “*facilities*”, a estimativa de valor da contratação, os benefícios esperados e outros aspectos que contribuiriam para a conclusão quanto à viabilidade da solução proposta.

Como resultado, foi possível visualizar um potencial de ganhos processuais, redução de custos e melhoria na gestão de contratos, tendo como fundamentação as experiências de instituições públicas pesquisadas como “benchmarking”, concluindo-se assim, pela viabilidade de implementação do modelo de contratação integrada “*facilities*”, destacando-se as seguintes vantagens:

- a. Redução de custos operacionais nos processos licitatórios, gestão e fiscalização dos contratos;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- b. Melhoria na qualidade dos serviços, considerando o maior foco nos resultados;
- c. Maior sinergia entre os serviços, em virtude da centralização em um único fornecedor, possibilitando ações conjuntas e agilidade no atendimento;
- d. Melhor qualificação dos fornecedores, em decorrência da “expertise” demonstrada pelas empresas que atuam no mercado de “facilities”.

Ainda, ao analisar as alternativas dos serviços que podem compor o contrato de “facilities”, segundo os modelos estudados, entende-se ser conveniente elaborar uma combinação das opções existentes, levando-se em conta os seguintes fatores:

- a. As melhores práticas adotadas por instituições públicas;
- b. Abrangência de diversos serviços;
- c. Situação e elementos dos contratos vigentes;
- d. Características estruturais dos prédios e equipamentos existentes;
- e. Busca pela melhoria na qualificação dos serviços;
- f. Necessidade de adequação às peculiaridades da SPGG;
- g. Deliberações das autoridades competentes.

Portanto a solução englobará as categorias “hard services” e “soft services”, serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, serviços não continuados sob demanda e o fornecimento de materiais e peças inclusos no preço, conforme demonstrado no tópico 3 – Descrição da Solução deste Termo de Referência. Cabe esclarecer que “hard services” se refere a serviços relacionados à infraestrutura das instalações, já a categoria “soft services” abrange os serviços ligados à conservação dos espaços e/ou utilizados diretamente pelas pessoas, envolvendo tarefas de apoio e/ou gestão de operações específicas.

É relevante comentar que, por tratar-se de um projeto-piloto, segundo deliberação da Autoridade Competente, nesta primeira fase, será focado na contratação dos serviços que atendem as demandas estruturais do CAE/RS, nos quais se identificam maiores possibilidades de melhorias e avanços com a implantação da modalidade “facilities”, agregando-se “soft services” nos casos em que se verificou maior sinergia.

Portanto, dentre os contratos vigentes, não serão inclusos no pacote deste projeto, os serviços de limpeza, jardinagem, copeiragem, cozinha, apoio administrativo e vigilância, os quais poderão ser reavaliados em uma contratação futura, prevendo-se uma segunda etapa do projeto “facilities”.

Assim, o objeto incorporará serviços da categoria “hard services” já existentes nos contratos vigentes de manutenção predial, climatização e elevadores, bem como da categoria “soft services” como os serviços de marcenaria, serviços gerais e mudanças, desinsetização, desratização, descupinização, fumigação, limpeza e higienização dos reservatórios de água.

Também, verificou-se a necessidade de uma nova contratação, que se refere ao serviço de proteção e combate ao incêndio, visando propiciar maior segurança aos servidores e público frequentadores do CAE/RS, além de atender exigências legais.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Ademais, em alinhamento com o mapa estratégico do Governo, que apresenta dentre seus objetivos valorizar e desenvolver os servidores, bem como promover a saúde e o bem-estar com assistência adequada, ágil e de qualidade à sociedade, identificou-se ainda a relevante oportunidade de agregar no pacote de serviços integrados o atendimento móvel de emergências e urgências pré-hospitalares na modalidade área protegida. Segundo registros, o Complexo Administrativo do Estado do RS – CAE/RS possui uma circulação diária de público em suas dependências de aproximadamente 6.000 pessoas, sendo uma população fixa de 4.500 (servidores, contratados e estagiários) e em torno de 1.500 visitantes. Por isso, entende-se necessário o acesso rápido e eficiente ao pronto atendimento de situações de urgência e emergência médicas, atualmente inexistente para o público frequentador das instalações CAE/RS, com equipamento adequado e a possibilidade de rápida remoção para hospitais, em caso de necessidade. O reflexo da indisponibilidade de serviços de atendimento médico pode ser percebido na Pesquisa de Clima e Engajamento – SPGG para o ciclo 2021/2022 o aspecto que recebeu menor nota, 3,11 de 5, foi o de saúde, abaixo da média de clima geral 4,07. Assim, sabendo-se que umas das atribuições dos bombeiros civis é a prestação de primeiros socorros e/ou atendimento pré-hospitalar de emergências médicas, conclui-se que o atendimento na modalidade área protegida demonstra forte sinergia com o serviço de proteção e combate a incêndio, justificando-se sua adição no pacote “facilities”.

Ainda como diferencial em relação à contratação atual, menciona-se a inclusão do serviço de gerenciamento de *facilities*, que será composto por um corpo técnico de engenheiros, buscando aprimorar a gestão dos serviços prestados. Igualmente, nesse intuito, será contratado o sistema de gestão de *facilities*, que auxiliará na gerência dos serviços abrangidos no contrato. Igualmente, foi adicionado ao pacote, o fornecimento de todos os insumos e peças necessários para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, o que não está incluso no contrato vigente.

Também foram inseridos alguns pequenos serviços sob demanda, como instalações e alterações de *layouts*, pequenas alterações e adequações, recarga e reteste hidrostático de extintores, chaveiro, sinalética e tele entulho, objetivando maior agilidade no atendimento e a redução dos processos de contratação e compras. É relevante destacar que a inclusão de instalação e alterações de *layouts* no item de pequenos serviços sob demanda permitirá a redução dos postos de trabalho de carpinteiros, vidraceiros e eletricitas que seriam destinados à execução desses serviços.

Por fim, esclarece-se que as justificativas peculiares de cada grupo de serviço incluso no pacote do “facilities” se encontram descritas nos respectivos anexos.

3. Descrição da Solução

3.1 Considerando que o serviço gestão integrada - “facilities” foi concebido no modelo de pacote de serviços, sua estrutura apresenta serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, serviços não continuados sob demanda e fornecimento e manutenção de sistema de gestão.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

3.2. O pacote de serviços que compõe o objeto contratual engloba as categorias “*hard services*” e “*soft services*”, bem como definiu-se os grupos I, II, III e IV, com base nos modelos-padrão de editais de licitações elaborados pela Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul, conforme apresentado na Tabela abaixo.

Tabela 02 – Estrutura do Pacote de Serviços Facilities

Estrutura do Pacote de Serviços <i>Facilities</i>	
Grupo I: Serviços continuados COM dedicação exclusiva de mão de obra	<u>Hard Services:</u> 1. Gerenciamento de “<i>Facilities</i>”. 2. Manutenção Integrada: ▪ Elétrica: instalações elétrica, telefonia e de comunicação de dados. ▪ Hidráulica: instalações hidráulicas. ▪ Predial: carpintaria, vidraçaria, pintura, gesso, serralheria, alvenaria e almoxarifado. ▪ Mecânica: climatização, refrigeração, bombas, motobombas e hidrantes. <u>Soft Services:</u> 3. Marcenaria. 4. Serviços Gerais e Mudanças. 5. Prevenção e Combate a Incêndio. <u>Nota:</u> Os insumos, peças, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's devem estar inclusos no preço dos serviços.
Grupo II: Serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão de obra	<u>Hard Services:</u> 6. Manutenção de Elevadores, <u>incluindo insumos e peças.</u> <u>Soft Services:</u> 7. Desinsetização, desratização, descupinização, fumigação, limpeza e higienização dos reservatórios de água, <u>incluindo insumos.</u> 8. Atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade Área Protegida, incluindo materiais.
Grupo III: Serviços não continuados, por demanda	9. Pequenos serviços sob demanda: ▪ Instalações e alterações de <i>layouts</i>, pequenas alterações e adequações. ▪ Recarga e reteste hidrostático de extintores. ▪ Chaveiro. ▪ Tele entulho. ▪ Sinalética.
Grupo IV: Sistema de Gestão de <i>Facilities</i>	10. Fornecimento e manutenção de software de gestão, objetivando gerenciar todos os serviços abrangidos pelo contrato.

3.3. Ainda as especificações de cada serviço serão detalhadas nos respectivos anexos do presente TR, conforme demonstrado Tabela 01 acima.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

4. Da Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor

4.1. Trata-se de serviços comuns, de caráter continuado e não continuado, com e sem fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. Requisitos da Contratação

Considerando as características peculiares concernentes a solução “facilities”, apresenta-se a seguir os principais requisitos a serem observados na contratação:

5.1. Critérios de Sustentabilidade

5.1.1. Os serviços, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução contratual deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na Instrução Normativa Nº 008/2020 emitida pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, os quais serão detalhados neste Termo de Referência. Ademais todos os serviços, descarte de materiais, equipamentos deverão adequar-se em conformidade com a legislação ambiental vigente do IBAMA, CONAMA e ANVISA;

5.1.2. A CONTRATADA deverá contribuir com a CONTRATANTE no que concerne às boas práticas de gestão predial voltadas para o atendimento da legislação ambiental. Em destaque, o gerenciamento de resíduos sólidos, água e energia, para que seja dado cumprimento à legislação vigente, a saber:

- Plano Diretor – Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF)
- Lei Federal n.º 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 10.936/2022 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- Lei Estadual n.º 9.921/93, regulamentada pelo Decreto n.º 38.356/98 - Política Estadual de Resíduos Sólidos para o Estado do Rio Grande do Sul.
- Lei Nº. 14.528, de 16 de abril de 2014
- Resolução CONAMA nº 307/2002 - diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
- Norma ABNT NBR nº 10.004/04, classificação de resíduos sólidos.
- Lei Municipal nº 728/14, Código Municipal de Limpeza Urbana.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- Lei Municipal nº 10.847/10, Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil do Município de Porto Alegre.
- Decreto Municipal nº 9.367/88 - dispõe sobre o manejo de resíduos sólidos.
- Decreto Municipal nº 18481/13, critérios e procedimentos para a Gestão dos Resíduos da Construção Civil (SMURB-SMAM).

5.1.3. A Lei Estadual n.º 9.921/93, dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos para o Estado do Rio Grande do Sul, regulamentada pelo Decreto n.º 38.356/98, define que é de responsabilidade da fonte geradora a coleta, o transporte, o tratamento, o processamento e a destinação final dos resíduos sólidos gerados. Estabelece também que, no caso de contratação de serviços de terceiros para a execução de uma ou mais atividades, fica configurada a responsabilidade solidária.

Em atendimento à resolução CONAMA nº 307/2002, a CONTRATADA deverá, no auxílio das responsabilidades ambientais da CONTRATANTE, realizar a caracterização, triagem e armazenamento dos resíduos sólidos, nas etapas descritas a seguir:

I - caracterização: Identificar e quantificar (quando possível) os resíduos;

II - triagem: Realizar procedimentos nas áreas de destinação licenciadas para essa finalidade, respeitadas as classes de resíduos.;

III - acondicionamento: Garantir o confinamento dos resíduos após a geração até a etapa de transporte, assegurando, em todos os casos em que seja possível, as condições de reutilização e de reciclagem.

5.1.4. A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços, orientar e treinar seus funcionários para realizar os serviços procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos, considerando práticas como:

I – promover aos seus funcionários cursos de capacitação em sustentabilidade adequados ao objeto do contrato e adoção de práticas de sustentabilidade;

II – emitir certificados de recebimento e descarte dos materiais com base nos normativos e na legislação ambiental.

III – observar as orientações para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação aos destinos determinados pela CONTRATANTE;

IV – utilizar produtos de limpeza que observem as classificações determinadas pela ANVISA, bem como, seus critérios de eficácia e segurança comprovados;

V – em existindo, utilizar produtos que possuam comercialização em refil;

VI – respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VII – adotar ou desenvolver procedimentos de separação para descarte de materiais potencialmente poluidores como:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- a) lâmpadas de led, fluorescentes, halógenas e reatores - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica juntamente dos vidros descartados nos serviços;
- b) Sobras de gessos retirados após a execução de ordens de serviço;
- c) Madeira bruta ou beneficiada (com pintura);
- d) Metais (ferro, alumínio, cobre etc.) e fios de PVC + cobre;
- e) Concreto e argamassa;
- f) Plásticos, borrachas e artefatos de PVC;
- g) Materiais derivados de pintura como tintas, latas de tintas usadas, solventes, rolo de pintura e vernizes;
- h) Outros que possam ser demandados durante a execução do contrato.

5.1.5 - Em relação à utilização eficiente de recursos a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento da conta de água e energia diariamente, em duas medições (10h e 22h) ou outro horário a ser definido pela CONTRATANTE, tendo este registro disponível para interesse da CONTRATANTE, assim como identificar desvios ou medições que alertem para possíveis problemas no consumo e demande atuação da CONTRATADA a fim de se identificar o motivo.

Além do monitoramento do consumo, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de redução de consumo e uso racional e eficiente da água e da energia. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA as contas de energia e de água nos últimos 24 meses para que a CONTRATADA faça a análise, nos 90 dias a partir da data da ordem de início do serviço, e possa indicar pontos de melhoria centrados em:

I – Ações para redução do consumo;

II – Meta de diminuição para os dois primeiros anos de contrato;

III – Estudo relativo à novas práticas que busquem o uso mais eficiente dos recursos.

Os termos acima visam dar cumprimento ao plano diretor do CAFF, que determina a elaboração de propostas para a adoção de práticas de sustentabilidade para o conjunto: consumo de bens e recursos, reuso e reciclagem, materiais e técnicas, manutenção, educação ambiental, padrões e diretrizes para novas edificações e atividades.

5.1.6 - O plano diretor determina que há necessidade do uso dos recursos com eficiência, mais especificamente, o dever de prever a economia de utilização de água – com a utilização de dispositivos de controle de consumo, de recolhimento de água da chuva e de circuito de águas cinzas até a utilização metais e acabamentos com controle automático de vazão e também a eficiência energética – com utilização de iluminação natural, até a utilização de tecnologias alternativas, como a utilização de painéis fotovoltaicos e de sensores de detecção de presença para controle automático da iluminação.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

5.1.7. Quanto aos resíduos sólidos, há obrigatoriedade de ações que incorporem conceitos de reciclagem, prevendo espaços de armazenagem seletivos na edificação, incorporados aos conceitos de separação e destinação dos resíduos selecionados para reciclagem.

5.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA prestar as informações que sejam pertinentes para a administração pública cumprir responsabilidades ambientais que envolvam o descrito neste inciso.

5.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 dias após o início da execução do contrato, o plano de descarte que atenda aos materiais listados no item 5.1.4. - VII, além de outros que porventura sejam identificados durante a inspeção de vistoria.

5.1.10. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato, realizará inspeção e acompanhamento quanto ao uso do espaço de descarte por parte dos funcionários da empresa CONTRATADA. A situação em que for constatado que houve descarte em desacordo com o local específico será comunicada ao preposto da empresa para que sejam tomadas as ações necessárias.

5.1.11. O não atendimento da CONTRATADA quantos às orientações presentes neste tópico (5.1 - critérios de sustentabilidade) serão passíveis de advertência, por escrito. Em caso de reincidência proceder-se-á com a notificação para aplicação das penalidades cabíveis.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Será permitida a subcontratação com limite de até 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, todavia, é vedada a subcontratação da equipe permanente com dedicação exclusiva de mão de obra, que consta no Anexo I-A deste Termo de Referência.

5.2.2. A subcontratada deve possuir a qualificação técnica específica correspondente ao serviço subcontratado, no que se aplicar.

5.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.2.5. As empresas subcontratadas para serviços de manutenção de equipamentos deverão ser obrigatoriamente ou a fabricante dos equipamentos ou assistência técnica autorizada pelo fabricante.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

5.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar declaração, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, informando se executará ou subcontratará serviços, indicando qual(is).

5.2.7. Havendo a identificação de novos serviços a serem subcontratados após o prazo indicado no item 5.2.6, a CONTRATADA poderá solicitar a sua inclusão mediante justificativa a ser apresentada para a CONTRATANTE.

5.2.8. No momento que for ser executada a subcontratação no decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, autorização expressa para subcontratar, apresentando ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação do(s) serviço(s) subcontratado(s):

- a. nome e endereço da empresa a ser subcontratada;
- b. nome e endereço dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;
- c. serviços a serem subcontratados;
- d. documentos técnicos da subcontratada exigidos em cada especificação de serviço, incluindo comprovação da qualificação técnica, técnico-profissional e operacional, assim como: atestados fornecidos por pessoa jurídica e direito público ou privado, em seu nome, devidamente registrados no CREA, CAU ou em outro Conselho Profissional (corresponde ao serviço executado), por meio de anotação expressa que vinculem os atestados ao registro efetuado, de execução de serviços com características similares; relação da equipe técnica cujos profissionais comprovem que fazem parte do quadro da empresa, para atuar como responsáveis técnicos pela execução dos serviços; comprovação do vínculo profissional com a empresa poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;
- e. data prevista para o início e conclusão dos serviços a serem subcontratados;
- f. os atos constitutivos da empresa a ser subcontratada, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente, bem como os documentos referentes à regularidade fiscal.

5.2.9. A autorização será dada, pela CONTRATADA, também por escrito, após o estudo da sua conveniência.

5.2.10. A subcontratada deverá fornecer à empresa CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços onde conste o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

5.2.11. A subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exige a empresa CONTRATADA para gestão de facilities das obrigações decorrentes deste contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante o CONTRATANTE.

5.2.12. Durante todo o período de validade do contrato, a subcontratada se reportará à CONTRATADA para gestão de facilities.

5.2.13. No caso de a equipe técnica autorizada/credenciada por fabricante à prestação de serviços de manutenção em equipamentos demandem especialização técnica, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados emitidos pelo fabricante comprovando a autorização/credenciamento.

5.3. Vistoria para Licitação

5.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h30 às 17h**, sendo necessário prévio agendamento de dia e horário junto à **Divisão de Engenharia e Projetos (Diep)**, por meio do endereço eletrônico **diep@spgg.rs.gov.br** ou telefone **(051) 3288-1328**.

5.3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4. O atestado de vistoria encontra-se no Anexo VI-A.

5.3.5. O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando CI e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por servidor da SPGG designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no Anexo VI-A deste TR, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.

5.3.6. O atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

5.3.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, abrangendo todas as edificações e equipamentos inclusos no objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



5.3.8. A vistoria prévia poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, segundo os termos do item 5.3.7 e modelo apresentado no Anexo VI-B - Declaração de Conhecimento sem Vistoria.

6. Modelo de Execução do Objeto

6.1. Cronograma de execução:

6.1.1. O início dos serviços contemplados no contrato de manutenção integrada (facilities) será efetivado, seguindo o cronograma abaixo apresentado na Tabela 03, podendo ocorrer gradualmente. Este cronograma estará sujeito a alterações, em decorrência de ajustes necessários para adequada transição dos contratos vigentes, visando garantir a continuidade dos serviços, o que deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização e gestão da CONTRATANTE.

Tabela 03– Cronograma de Início dos Serviços

Item	Descrição	Início Execução	Tempo de Vigência
Grupo I - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra			
1	Gerenciamento e supervisão do facilities.	1º mês	24 meses
2	Manutenção Integrada: predial, elétrica, hidráulica, mecânica, climatização, telefonia e comunicação de dados e segurança do trabalho.	1º mês	24 meses
3	Marcenaria.	1º mês	24 meses
4	Mudanças e Serviços Gerais.	1º mês	24 meses
5	Prevenção e Combate a Incêndio.	1º mês	24 meses
Grupo II - Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra			
6	Manutenção de elevadores.	Vide Item 6.1.5	A definir
7	Desinsetização, desratização, descupinização, fumigação, limpeza e higienização dos reservatórios de água.	Vide Item 6.1.5	A definir
8	Atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade Área Protegida.	1º mês	24 meses
Grupo III - Serviços não continuados sob demanda			
9	Pequenos Serviços de Adequação e Adaptação (PSAA): alterações e instalações de layouts, pequenas alterações e adequações, recarga e reteste hidrostático de extintores, chaveiro, tele-entulho e sinalética.	1º mês	24 meses
Grupo IV - Sistema de Gestão de Facilities			
10	Fornecimento e manutenção de software de gestão de serviços, objetivando gerenciar todos os serviços abrangidos pelo contrato.	3º mês	22 meses

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

6.1.2. A execução de cada um dos serviços elencados na Tabela 03 deverá ser iniciada na data indicada pela gestão/fiscalização do contrato por meio de Ordem de Serviço (OS) a ser disponibilizada na solução tecnológica fornecida pela CONTRATADA, ou outra forma, caso essa ferramenta não esteja disponível.

6.1.3. Ressalta-se a relevância de a CONTRATADA observar a transição dos serviços, visto que, de maneira alguma, poderá ocorrer interrupção na prestação dos serviços.

6.1.4. Os valores do novo contrato de manutenção integrada, por itens do pacote de serviços, somente poderão ser pagos após a rescisão dos contratos vigentes dos serviços equivalentes da modalidade individualizada.

6.1.5. Considerando que os serviços de manutenção de elevadores e Desinsetização, desratização, descupinização, fumigação, limpeza e higienização dos reservatórios de água possuem contratos vigentes, será avaliado, oportunamente, pelo gestor do contrato, sobre a data de início dos serviços, levando em conta os aspectos técnicos e a vantagem para a CONTRATANTE.

6.2. Local de Prestação dos Serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no Complexo Administrativo do Estado (CAE/RS) e nas unidades do Tudo Fácil em Porto Alegre/RS, conforme descrito na Cláusula CGL 16.5 da Folha de Dados.

6.3. Sistema de Gestão do Facilities (Solução Tecnológica)

6.1.3. Objetivando aprimorar os instrumentos de controle e monitoramento dos indicadores de resultado relativos à contratação, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica, segundo especificações descritas no Anexo IV-A deste Termo de Referência.

6.4. Planos de Trabalho

6.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar planos de trabalho, de acordo com os serviços a serem executados, os quais serão apresentados para aprovação prévia da CONTRATANTE. Nesses planos, deverão constar o detalhamento dos materiais, assim como todos os quantitativos a serem consumidos. Esses documentos serão disponibilizados na solução tecnológica, por meio do qual os consumos de todos os materiais serão registrados. Com isso, espera-se que a CONTRATADA obtenha as informações por meio de relatórios gerenciais eletrônicos, que permitam uma gestão eficiente desses materiais, assim como a geração de históricos de consumo e apuração de produtividade fidedignos, que possam orientar futuras contratações e a expansão da modelagem facilities.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

6.4.2. Ainda quanto aos planos de trabalho, incluem-se o plano de rotinas operacionais, de manutenção preventiva predial e de operação dos equipamentos instalados, os quais serão um guia para a execução dos serviços. Os requisitos mínimos e prazos de entrega destes planos estão descritos no Anexo V-D - Operacionalização e Plano de Trabalho, bem como as peculiaridades dos planos para cada item de serviço encontram-se detalhadas em seus respectivos anexos, segundo indicado na Tabela 01.

6.4.3. Salienta-se que, no que se refere aos planos de trabalho dos serviços prediais, a proposta é reduzir o viés prescritivo, de forma que a CONTRATADA seja responsável por atualizar/elaborar, tendo em vista a sua expertise.

6.5. Especificação dos Serviços e Rotinas de Execução

6.5.1. A descrição, quantitativo e atribuições dos postos de trabalho, as rotinas a serem cumpridas, procedimentos, frequência, horários de execução serão especificados nos Anexos que tratam cada tipo de serviço, os quais estão indicados na Tabela 01, do item 1. Descrição do Objeto deste Termo de Referência.

6.6. Acordo de Nível de Serviços

6.6.1. Os indicadores de desempenho da execução dos serviços pela CONTRATADA serão verificados mensalmente por meio do Acordo de Nível de Serviços (ANS), conforme definido no Anexo V-E do Termo de Referência, havendo a possibilidade de ajuste no pagamento devido pela CONTRATANTE.

6.7. Materiais a serem disponibilizados

6.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, peças, equipamentos e ferramentas necessárias para a prestação do serviço, atendendo as normas brasileiras vigentes, devidamente aprovados pela CONTRATADA, mantendo um estoque mínimo mensal, visando atender à demanda necessária para garantir a continuidade dos serviços.

6.7.2. O custo dos materiais, peças, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços deve estar incluso no preço contratado (custo fixo), sem ônus adicional para a CONTRATANTE. A lista com a descrição e quantitativos desses itens será detalhada nos Anexos que tratam sobre cada tipo de serviço.

6.7.3. Ressalta-se que a lista de itens mencionada no item 6.7.2 é mínima e exemplificativa, não se limitando somente aos itens descritos. Assim, a CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços previstos em contrato, alegando que não possui materiais, peças, equipamento ou ferramenta adequada ou que o mesmo não está na lista apresentada.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

6.7.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo material e equipamentos de escritório, para seu uso, que deverá ser alocado em instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

6.7.5. Disponibilizar para seu uso microcomputadores e periféricos compatíveis com os recursos utilizados pela CONTRATANTE e com os softwares necessários para a plena comunicação e elaboração de relatórios, garantindo o suporte de informática para seus equipamentos.

6.7.6. Durante toda vigência do contrato, a CONTRATADA deverá dispor de telefone fixo ou celular, 24h por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender imediatamente à gestão/fiscalização do contrato, sendo tal custo de sua inteira responsabilidade.

6.7.7. Disponibilizar sistema de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre as equipes permanentes, a fim de agilizar e otimizar as atividades das equipes.

6.7.8. Os equipamentos, aparelhos, instrumentos, utensílios e ferramentas básicos necessários à execução das rotinas de manutenção e operação, e aqueles necessários para a realização de serviços sob demanda, serão disponibilizados conforme as necessidades, pelo tempo necessário à realização dos serviços.

6.7.9. Os itens informados nas tabelas são meramente estimativos, considerando o histórico levantado e a previsão para o novo contrato, de forma a orientar a licitante no dimensionamento de sua proposta comercial. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos, instrumentos, utensílios e ferramentas que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.7.10. Todos os serviços devem ser prestados com equipamentos e peças adequados para a obtenção dos resultados desejados na execução dos serviços de manutenção, observando todas as recomendações de fabricante e normas brasileiras vigentes, ficando a CONTRATADA responsável pela disponibilização de todos os recursos necessários.

6.7.11. Além dos termos descritos neste tópico 6.7, deverão ser observadas as definições sobre o fornecimento de materiais e peças detalhadas, conforme abaixo descrito:

- a. Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: Anexos I-A, I-A1, I-A2 e I-A3;
- b. Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra: todos insumos e peças para a execução dos serviços deverão ser inclusos no preço contratado, sem custo adicional para a CONTRATANTE, segundo consta no Anexo II-A, Anexo II-B e Anexo II-C;
- c. Serviços não continuados sob demanda: os materiais estão inclusos na composição dos serviços, conforme Anexo III-A e III-A1.

6.7.12. Ainda em relação aos materiais de consumo, equipamentos e ferramentas não será necessário a licitante apresentar o detalhamento desses itens em sua proposta, assim como seus quantitativos não serão objeto de fiscalização pela contratada durante a

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

execução contratual. Por sua vez, seu desempenho e qualidade serão medidos por meio do Acordo de Nível de Serviço.

6.8. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

6.8.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão dispostas neste Termo de Referência e seus anexos e Folha de Dados.

6.8.2. Considerando tratar-se de um projeto piloto para a SPGG, bem como a adoção do modelo “facilities” busca contratar empresas especialistas na gestão integrada de serviços, com perfil inovador e comprometidas com a melhoria contínua de processos, espera-se que a CONTRATADA proponha soluções modernas, compatíveis com as melhores práticas do mercado, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE quanto à viabilidade de implementação. Portanto, poderão ocorrer eventuais alterações quantitativas ou qualitativas do contrato, no que se refere a equipes de trabalho, serviços e materiais, respeitados os limites previstos no Arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.8.3. É relevante informar que no mês de julho/2023 foi inaugurado o Laboratório de Estudos de Tecnologias BIM (LaBIM), o qual será destinado à implementação, pesquisa, desenvolvimento da tecnologia BIM no âmbito da administração pública estadual, em conformidade com a Estratégica BIMGov-RS, instituída em 2022. A metodologia BIM (Building Information Modeling – Modelagem da Informação da Construção), consiste em um conjunto de tecnologias e processos que permite o uso colaborativo de modelos digitais de uma construção. A finalidade é aprimorar a qualidade de obras e serviços de engenharia, arquitetura e atividades relacionadas, facilitando as etapas de planejamento, orçamento, construção e manutenção.

6.8.3.1. Como iniciativa de um projeto-piloto, o trabalho de escaneamento em 3D das fachadas e dos interiores dos prédios do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF) e da Secretaria da Educação (Seduc) foi iniciado em maio/2023, tendo como objetivo criar uma base de dados capaz de auxiliar o gerenciamento das edificações, seja para reformas ou contratação de serviços de manutenção preventivas e corretivas. Assim, ainda que não esteja disponível na etapa de elaboração das propostas para a licitação, a tecnologia BIM poderá ser utilizada durante a execução contratual para otimizar a gestão dos serviços integrados de manutenção predial.

6.8.3.2. Relação geral de softwares utilizados no modelo BIM:

- a) Leitura de projetos em Ambiente Comum de Dados – Autodesk Construction Cloud (Autodesk) e Visus Collab (fornecedor altoqi). Recebem arquivos de diversos formatos: PDF, DWG, RVT, IFC, EXTENSÃO ALTOQI. Acesso nominal. Precisa de licença atribuída.
- b) Elaboração de projetos – Revit e Autocad
- c) Elaboração de projetos complementares – Revit e QIBuilder,

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- d) Elaboração de Orçamento e Planejamento de Obra - QIVisus
- e) Compatibilização de projetos – Naviswork
- f) Leitura de Nuvem de pontos – Recap

6.8.3.3. Após a conclusão da etapa de modelagem, serão disponibilizados à Divisão de Engenharia e Projetos (DIEP) os arquivos nos formatos RCS, RVT e IFC. Esses arquivos serão utilizados como base na criação de projetos multidisciplinares para reforma.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. Base Legal

7.1.1. As diretrizes e procedimentos para gestão e fiscalização do contrato seguirão o que estabelece a legislação vigente e suas atualizações, em especial, a Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto do Estadual do RS nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014 e a Instrução Normativa CAGE Nº 3, de 25 de maio de 2023, devendo ser observados pela CONTRATADA e CONTRATANTE.

7.2. Representante da CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, o qual será responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais e será seu representante perante a CONTRATANTE. Preferencialmente, o engenheiro que exercer a função de Gerente de Facilities será designado como preposto da CONTRATADA. Ainda, a CONTRATADA poderá designar de seu próprio quadro funcional um preposto em lugar do Gerente de Facilities, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.2.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.2.4 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.5. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2.6. A CONTRATADA manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, conforme acordado com a equipe formalmente nomeada para a gestão e fiscalização do contrato no ato da assinatura do contrato.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.3. Representantes da CONTRATANTE

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão exercidos pelo gestor do contrato, com auxílio do fiscal técnico e do fiscal administrativo.

7.3.2. O gestor, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, para exercer as atribuições relacionadas à gestão e fiscalização contratual, segundo estabelecido nos arts. 9º a 11 da Instrução Normativa CAGE Nº 3, de 25 de maio de 2023.

7.3.3. Sendo identificada a necessidade, em virtude da abrangência e complexidade do objeto de gestão integrada de serviços prediais, poderão ser designados fiscais adicionais, tanto técnicos como administrativos.

7.3.4. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.3.5. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.3.6. O fiscal técnico realizará o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

7.3.7. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.3.8. O gestor e o fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.3.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



23130000020102



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.4. Fiscalização Técnica

7.4.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

7.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando-se o Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme modelo previsto no Anexo V-E, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

7.4.3. A utilização da ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.4.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.4.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.7. Na hipótese de frequente desconformidade da prestação do objeto do contrato em comparação aos critérios de medição estabelecidos no modelo de gestão, além dos fatores redutores do pagamento, deverá ser instaurado processo administrativo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções na forma prevista no instrumento contratual.

7.4.8. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 7.4.4.

7.4.9. O controle da utilização dos materiais empregados nos contratos para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

as futuras contratações, será efetivado por meio da solução tecnológica a ser fornecida pela CONTRATADA.

7.4.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

7.4.11. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.4.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.4.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.4.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.4.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.4.17. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Fiscalização Administrativa

7.5.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias nas contratações continuadas ou não com dedicação exclusiva de mão de obra, exigir-se-á do contratado, dentre outros, os documentos e comprovações definidos no Decreto do Estadual do RS nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014 e na Instrução Normativa CAGE Nº 3, de 25 de maio de 2023.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.5.2. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, deverão ser apresentados em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

7.5.3. Na hipótese de alteração na legislação que regulamenta a expedição dos documentos e comprovantes, fica autorizada a sua dispensa ou substituição por novos documentos e comprovantes de acordo com a nova regulamentação

7.5.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento dos tributos e das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil - RFB, e à Secretaria Municipal da Fazenda, conforme o caso.

7.5.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.5.7. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.5.8. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de cinco dias a partir da detecção e notificação, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de falha ou omissão na execução contratual, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.5.9. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

7.5.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.5.11. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.5.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.6. Demais Procedimentos da Gestão Contratual

7.6.1. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do modelo de gestão e fiscalização, admitindo-se meios eletrônicos para esse fim.

7.6.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

7.6.3. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

7.6.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.6.5. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser registrados em ordem cronológica no processo de contratação.

7.6.6. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato para providências.

7.6.7. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser encaminhadas a autoridade superior em tempo hábil para a adoção de medidas administrativas cabíveis.

7.6.8. O gestor e os fiscais do contrato deverão, no âmbito de suas respectivas atribuições, atestar a execução dos serviços contratados, receber, analisar e emitir declaração de conformidade dos documentos para ser anexada no processo de liquidação da fatura.

7.6.9. O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo são responsáveis pelos aceites provisórios dos serviços executados e o Gestor do Contrato pelos aceites definitivos, mediante relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.

7.6.10. Sempre que constatadas faltas ou irregularidades, estas deverão ser comunicadas ao contratado para correção.

7.6.11. A Administração poderá conceder um prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.6.12. Os procedimentos supra descritos são diretrizes gerais, podendo ser pormenorizados pela gestão de contratos, bem como estão suscetíveis a modificações, em atendimento a novos normativos legais ou pelo aperfeiçoamento do modelo de fiscalização dos contratos e de seus instrumentos.

7.6.13. Ademais deverão ser observados os termos descritos nos Anexos que tratam de cada tipo de serviço, os quais estão indicados na Tabela 01, do item 1. Descrição do Objeto deste Termo de Referência.

7.7. Da Conta-Depósito Vinculada

7.7.1. Segundo o disposto no art. 48 da Instrução Normativa CAGE Nº 3, de 25 de maio de 2023 e na Lei Estadual nº 16.110, de 9 de abril de 2024, o pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) e verbas rescisórias aos empregados do contratado poderá ser feito em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

7.7.2. Visando atender o dispositivo mencionado no item 7.7.1, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.7.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições descritas a seguir:

7.7.3.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.7.3.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.7.3.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

7.7.3.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

7.7.4. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.7.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7.7.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.7.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e

7.7.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.7.5. Os percentuais dos valores provisionados para atendimento do item 7.7.4 serão definidos posteriormente, mediante regulamento a ser publicado pela Autoridade Competente, devendo estar compatível com o valor dos referidos encargos.

7.7.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado pelo órgão contratante com o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

7.7.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.7.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.7.9. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, desde que vinculados à execução contratual.

7.7.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.7.9.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa necessários para a validação fiscal.

7.7.9.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos vinculados ao contrato.

7.7.9.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.7.10. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato,

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

mediante declaração do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados que confirme a quitação dos pagamentos e das indenizações trabalhistas.

7.7.11. Permanecendo o trabalhador vinculado à empresa prestadora de serviço após o encerramento do contrato, os valores serão liberados às empresas conforme a quitação dos pagamentos e indenizações trabalhistas, permanecendo a conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - ativa pelo tempo que for necessário, até o prazo de 5 (cinco) anos, sendo o órgão contratante responsável por autorizar a liberação de recursos nesse período conforme regulamento.

7.7.12. A aplicação contratual dos termos definidos nos subitens acima será efetivada somente após a regulamentação pela Autoridade Competente, a assinatura do Termo de Cooperação Técnica entre a promotora desta licitação e a Instituição Financeira e a necessária adequação dos procedimentos operacionais e sistemas informatizados que viabilizem a implementação e controle da conta-depósito vinculada.

7.7.13. Assim, enquanto não ocorrer a comunicação oficial pela CONTRATANTE sobre o atendimento dos requisitos descritos no item 7.7.12, os valores referentes às provisões mencionadas no subitem 7.7.4 não serão retidos do pagamento mensal a ser realizado para a CONTRATADA.

7.7.14. Havendo qualquer disparidade entre os termos descritos neste tópico 7.7 em relação a legislação vigente e suas futuras atualizações, prevalecerão os dispositivos legais.

8. Critérios de Medição, Recebimento e Pagamento

8.1. Dos Critérios de Medição para Pagamento

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço (ANS), especificado no Anexo V-E deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto, visando a medição da qualidade dos serviços prestados.

8.1.2. Deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízos das sanções cabíveis, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

8.2. Do Recebimento

8.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

8.2.1.1. A Nota Fiscal relativa aos serviços executados no contrato deve ser emitida em conformidade com a legislação vigente, observando-se as diferentes naturezas de serviços e suas alíquotas tributárias correspondentes, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo conhecimento das normas pertinentes e pela correta emissão desse documento.

8.2.1.2. No caso de materiais, havendo a necessidade e atentando-se para a legislação vigente, a CONTRATADA deverá efetuar a entrega acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo da garantia ou validade.

8.2.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 44, da Instrução Normativa CAGE nº 3, de 2023).

8.2.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.5. Os fiscais técnico e administrativo realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente. (Art. 43, da Instrução Normativa CAGE nº 3, de 2023).

8.2.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.2.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

8.2.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.2.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

8.2.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.2.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.2.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

8.2.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2.18. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

8.2.19. Após o recebimento definitivo, os fiscais e gestores de contrato deverão elaborar relatório final contendo descrição das ocorrências da fase de execução do contrato, para ser utilizado como fonte de informações para o planejamento das futuras contratações.

8.3. Do Pagamento

8.3.1 O pagamento dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra referente ao Grupo I, deve seguir as condições estabelecidas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato.

8.3.2. O pagamento dos serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra (Grupo II), dos serviços não continuados sob demanda (Grupo III) e do sistema de gestão de "facilities" (Grupo IV) deve obedecer às condições definidas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato e na Cláusula CGL 18.1 da Folha de Dados.

9. Obrigações da Contratante

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as previstas na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato que compõe o presente Edital, adicionando-se os itens 9.2 e 9.3 que seguem.

9.2. Facilitar aos empregados da CONTRATADA, acesso às áreas onde serão executados os serviços, desde que estejam devidamente identificados com crachá e uniforme, bem como utilizando EPI's, fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as normas da FISCALIZAÇÃO e demais normativas.

9.3. Proporcionar, se necessário, área para instalação de apoio da CONTRATADA destinada a escritório, almoxarifado, vestiário, refeitório e sanitários.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

10. Obrigações da Contratada

11.1. As obrigações da CONTRATADA estão definidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e na Cláusula CGL 21.3 da Folha de Dados, ambos anexados neste Edital.

11.2. Ademais deverão ser observadas as obrigações descritas nos Anexos que tratam de cada tipo de serviço, os quais estão indicados na Tabela 01, do item 1. Descrição do Objeto deste Termo de Referência.

11. Responsáveis

De acordo com os termos supracitados, demais documentos e anexos que compõem este Termo de Referência.

Alan Pena Tosta da Silva
Subsecretário de Administração

Tiago Costa do Amaral
Diretor do Departamento de Contratos Transversais

Liege Nadir Pascotini Dresch
Diretora do Departamento de Gestão de Serviços do CAFF

Luciano Machado Moreira
Chefe da Divisão de Planejamento e Contratação

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO I-A - TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO I - SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

- Gerenciamento de facilities;
- Manutenção integrada: predial, elétrica, hidráulica, mecânica, climatização, telefonia, comunicação de dados e segurança do trabalho;
- Marcenaria;
- Serviços gerais e mudanças;
- Prevenção e combate a incêndio.

1. OBJETIVO

- a. O presente anexo tem por objetivo descrever os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para a gestão integrada de manutenção predial e de equipamentos na modalidade “facilities”, conforme definido no objeto da contratação deste Termo de Referência.
- b. Neste intuito, será apresentado o quantitativo, a descrição, requisitos profissionais e atribuições dos cargos, bem como a carga horária.
- c. Também serão especificados os insumos, peças, equipamentos, ferramentas, uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos para execução dos serviços.
- d. Ademais, apresentar-se-á as condições específicas de execução desses serviços, incluindo as obrigações da contratada e os procedimentos de fiscalização.

2. JUSTIFICATIVA

- a. O Complexo Administrativo do Estado (CAE/RS), utilizado por diversos Órgãos Estaduais, é composto de vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.
- b. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.
- c. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas. Além do mais, a adequada execução de um plano de manutenção predial (preventiva e corretiva), tende a diminuir os gastos, principalmente com reparos emergenciais, e elevar o grau de confiabilidade e de disponibilidade dos diversos sistemas que compõem uma edificação;
- d. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.
- e. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva - de forma ininterrupta e continuada, com fornecimento de peças,

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

materiais, inclusive os de reposição, equipamentos e ferramentas, necessários a execução dos serviços, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

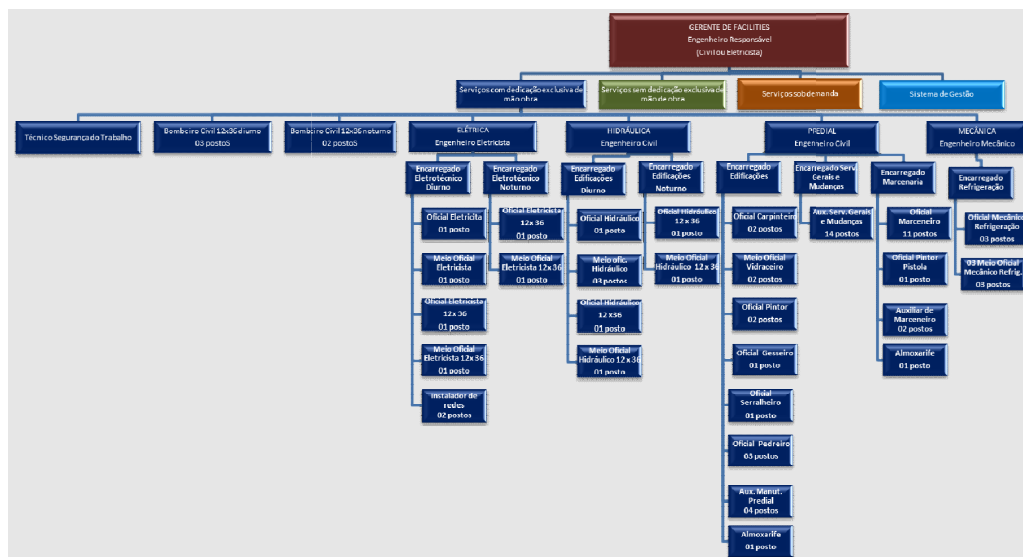
- f. Ressalta-se que a inclusão do serviço de prevenção e combate ao incêndio, visa propiciar maior segurança aos servidores e público frequentadores do CAE/RS, além de atender exigência legal, que obriga a presença de bombeiro civil ou brigadista de incêndio em locais de eventos ou reuniões de público, com mais de quatrocentas pessoas. Ainda nas edificações e áreas de risco de incêndio que possuem capacidade de lotação superior a cinco mil pessoas, será obrigatória a presença de bombeiros civis (art. 32, §§ 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 53.280/2016). Assim, levando em conta a circulação média diária de público no complexo do CAFF de aproximadamente 6.000 pessoas, concentrando cerca de 4.500 servidores públicos, bem como a realização de eventos na Casa da OSPA (Orquestra Sinfônica de Porto Alegre), que possui capacidade para 1.100 pessoas, justifica-se a contratação desse serviço.

3. EQUIPE PERMANENTE

3.1. ESTRUTURA PROPOSTA

- a. Os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra foram divididos como “hard services”: gerenciamento de *facilities* e manutenção integrada e “soft services”: marcenaria, serviços gerais e mudanças e prevenção e combate a incêndio.
- b. Na figura a seguir, é demonstrada a estrutura proposta para gestão dos serviços inclusos no modelo *facilities*.

Figura 01 – Estrutura de Gestão dos Serviços Integrados (Facilities)





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- c. A proposta dessa estrutura foi baseada nos modelos de gerenciamento de *facilities* identificados durante o *benchmarking*, quando foi verificada a existência de um engenheiro responsável, com apoio de uma equipe técnica para a gestão contratual.
- d. Os demais postos operacionais para a manutenção integrada, marcenaria e serviços gerais e mudanças foram definidos a partir dos contratos vigentes de manutenção predial e de climatização e refrigeração, adicionando-se os cargos e quantidades necessárias para ampliar a abrangência de execução, com maior atuação na manutenção preventiva, o que não seria possível com a estrutura de postos atual, a qual dedica-se, principalmente, na ação corretiva. Ainda, foram acrescentados postos de oficiais eletricitas e hidráulicos, tendo carga horária 12 x 36, com turnos diurnos e noturnos, buscando garantir um atendimento ininterrupto durante os 07 (sete) dias da semana, levando-se em conta recentes incidentes ocorridos no CAFF, que interromperam as atividades de diversos órgãos.
- e. No caso da contratação do bombeiro civil como técnico em prevenção e combate a incêndio, foram definidos postos com escala 12 x 36, sendo 03 (três) diurnos e 02 (dois) noturnos, visando um atendimento 24 horas, durante os 07 (sete) dias da semana. Os bombeiros civis diurnos focarão na assistência aos servidores e público do CAFF, durante os dias úteis e nos eventos da OSPA nos finais de semana e feriados, prestando primeiros socorros, atuando em situações de emergência, ministrando cursos e demais atividades do plano de trabalho. Os postos noturnos se dedicarão, principalmente, nas vistorias e testes dos equipamentos, e atuarão nos eventos da OSPA realizados à noite.
- f. Ressalta-se que a estrutura de gestão acima proposta não está restrita a mudanças, tendo em vista que com a adoção do modelo "*facilities*" pretende-se contar com a "expertise" das empresas especialistas no mercado e assim a contratada poderá propor novas soluções que possibilitem maior eficiência e melhor qualidade dos serviços prestados, as quais serão avaliadas pela contratante.

3.1.1. Gerenciamento de Facilities

- a. A gestão do "*facilities*" consiste no gerenciamento do pacote de serviços que compõem o contrato, efetivando-se por meio do planejamento de execução das atividades, dimensionamento das equipes, equipamentos, materiais e ferramentas, atendendo às exigências legais e assegurando a qualidade dos serviços prestados. Igualmente, abrange a entrega de relatórios mensais relativos aos serviços executados, consumo de materiais, rotatividade de pessoal, indicadores de desempenho da execução, a emissão do faturamento, a apresentação de documentos legais exigidos e outras informações pertinentes ao contrato que sejam requeridas pela contratante.
- b. O gerenciamento dos serviços integrados estará a cargo do Gerente de *Facilities*, o qual deverá possuir formação em Engenharia Civil ou Elétrica, atendendo aos requisitos descritos no Termo de Referência. A gerência contempla todos os serviços do contrato, incluindo os serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão obra, serviços sob demanda e sistema de gestão. O engenheiro que exercer a função de Gerente de *Facilities* será o responsável técnico pelos serviços prestados no contrato e o representante/preposto da contratada junto à contratante. Ainda, a contratada poderá

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

designar de seu próprio quadro funcional, mediante aprovação da contratante, um representante/preposto no lugar do Gerente de *Facilities*, sem custo adicional para a contratante.

- c. Considerando a relevância e a busca pela qualificação dos serviços do tipo “*hard services*” nesta contratação, foi proposto um corpo técnico formado por engenheiros eletricitista, civil e mecânico, os quais darão suporte ao Gerente de *Facilities*, realizando a coordenação e monitoramento dos serviços de manutenção executados pelas equipes permanentes, que se referem as suas respectivas especialidades, segundo apresentado no organograma acima. Esses engenheiros compartilharão da responsabilidade técnica com o Gerente de *Facilities* relativa aos serviços executados sob sua coordenação.
- d. Originalmente, a gestão dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços sob demanda e do sistema de gestão compete ao Gerente de *Facilities*, entretanto, é permitida a delegação dessa competência aos engenheiros coordenadores das equipes permanentes, de acordo com suas especialidades, devendo ser previamente acordado com a contratante.

3.1.2. Manutenção Integrada

- a. Os serviços de manutenção integrada compreendem a execução do plano de manutenção preventiva e o atendimento das demandas de manutenção dos prédios, instalações e equipamentos, incluindo elétrica, hidráulica, predial, mecânica e segurança do trabalho. A equipe permanente será composta pelos encarregados técnicos de cada área, técnico de segurança e demais cargos necessários para a execução dos serviços de manutenção. Conforme estrutura proposta na Figura 01 acima, a equipe da manutenção integrada será coordenada pelos respectivos engenheiros responsáveis de cada área.

3.1.3. Marcenaria

- a. A equipe permanente destina-se à execução dos serviços da Unidade de Marcenaria, a qual compete vistorias para elaboração de projetos de *layout* e design de mobiliário padrão ou sob medida nas Secretarias e Órgãos vinculados do Estado, bem como a confecção, instalação, restauração e manutenção de móveis. Propõe-se que essa equipe seja coordenada pelo engenheiro responsável pela área de manutenção predial.

3.1.4. Serviços Gerais e Mudanças

- a. Os serviços gerais e mudanças abrangem principalmente o transporte, carga, descarga, embalagem e acondicionamento de materiais, mobiliário em geral e equipamentos. Ademais, a equipe também auxiliará todas as demais áreas na execução dos serviços de rotina sob orientação superior. Sugere-se a coordenação dessa equipe pelo engenheiro responsável pela área de manutenção predial.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



3.1.5. Prevenção e Combate a Incêndio

- a. Esse serviço será executado pelos bombeiros civis e contemplará a prevenção e combate a incêndio, avaliação dos riscos existentes, inspeção periódica dos equipamentos de proteção e equipamentos de combate a incêndio, implementação de plano de combate e abandono, interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás quando da ocorrência de sinistro, atuação no resgate de pessoas em situação de perigo iminente, emergência médica pré-hospitalar, intervenção em acidentes elétricos, hidráulicos e com produtos químicos, prevenção e acompanhamento em determinadas atividades como solda. Atuação em diversas atividades relacionadas a prevenção de acidentes nos sistemas de automação nos prédios do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul.

3.2. QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA

- a. As funções a serem desempenhadas, serão calculadas conforme salários normativos e adicionais de cada categoria, levando-se em consideração as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs), dissídios, acordo ou legislações e sua carga horária, conforme demonstrado no Anexo I-A1 - Resumo Descritivo da Equipe Permanente deste Termo de Referência.
- b. Os serviços serão executados pela equipe permanente, conforme jornada prevista no Anexo I-A1, devendo ser realizada todos os dias, em horário a ser definido pela Fiscalização e a Contratada.
- c. A escala de horários detalhará os horários de entrada e saída a ser observado para cada posto de trabalho, obedecendo a suas especificidades, sendo previsto turnos ao dia e noite, em dias úteis e finais de semana e feriado, no caso de escalas 12 x 36.
- d. A equipe permanente atenderá sem distinção, todos os locais de prestação previstos no Termo de Referência, conforme pleiteado nas ordens de serviço e de acordo com o Plano de Trabalho.
- e. Na execução dos serviços sob demanda poderão ser utilizados os empregados da equipe permanente, mediante autorização formal da fiscalização da CONTRATANTE, com as seguintes condições:
- Deverão ser obedecidos aos limites legais de jornada de trabalho máxima diária;
 - Quando autorizada pela fiscalização da CONTRATANTE a utilização da equipe permanente para execução de serviços sob demanda durante o horário de trabalho regular do empregado, sendo que neste caso, não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra relativo ao serviço executado pelo empregado.
- f. A distribuição da equipe será definida pela CONTRATADA, havendo previamente a seguinte distribuição:
- Sede Complementar (SECOM) – Unidade de Marcenaria - (1) Encarregado de Marcenaria, (11) Oficiais Marceneiros, (1) Oficial Pintor a Pistola, (1) Almoxarife, e (2) Auxiliar de Marceneiro e (4) Auxiliar de Manutenção Predial;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- Arquivo Público do RS - (2) Auxiliar de Manutenção Predial;
- Os demais empregados serão lotados no Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF.

4. PLANOS DE TRABALHO E MANUTENÇÃO

- Após vistoriar, inspecionar e tomar conhecimento acerca das estruturas, bem como, das instalações hidráulicas e elétricas dos locais, a CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho com rotinas de serviços periódicas, tendo como base os requisitos e prazos estabelecidos no Anexo V-D - Operacionalização e Plano de Trabalho.
- O Plano de Trabalho, que será desenvolvido pela empresa e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE, deverá descrever a metodologia a ser adotada durante a execução dos serviços de cada área, destacando como serão utilizados os recursos humanos, as ferramentas e equipamentos, informando o efetivo de pessoal que será designado por áreas e a frequência de utilização deste efetivo.

5. DESCRIÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo de pessoal suficiente para atendimento de todas as demandas nos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária, cuja qualificação profissional dos componentes não poderá ser inferior ao descrito neste tópico 5.
- A comprovação do profissional pertencer ao seu quadro permanente deverá ser feita através das cópias da carteira profissional (CTPS), ou da certidão de registro no caso de CTPS digital; que demonstrem a identificação do profissional, comprovando o vínculo através da anotação do registro do contrato de trabalho com a CONTRATADA de todos os integrantes da equipe, incluindo anotação de adicionais de insalubridade ou periculosidade quando exigidos pela legislação, Convenção Sindical ou Acordo Coletivo de Trabalho apresentada na forma exigida nesse Edital;
- É VEDADO A SUBCONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DOS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES PERMANENTES, DE QUALQUER ESPECIALIDADE, como Pessoa Jurídica Microempreendedor Individual (MEI), Empresário Individual (EI), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade Simples (S/S), bem como através de Sociedade Limitada (LTDA) ou Sociedade Anônima (S/A).**
- Certidão de Registro no conselho profissional correspondente (CREA/CONFEA - CRT/CFT) para Técnicos em Eletricidade, Técnicos em Edificações, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Civil e Engenheiro Mecânico, dentro do prazo de validade;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- e. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA do Rio Grande do Sul, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional;
- f. Apresentação, em papel timbrado, de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o **ENGENHEIRO ELETRICISTA, MODALIDADE ELETROTÉCNICA (atribuição Art. 8º da resolução n. 218/73 do CONFEA)** ou titulação(ões) de **NÍVEL SUPERIOR PLENO** equivalente(s), **desempenhado atividades de MANUTENÇÃO de instalações elétricas prediais de média e baixa tensão, EM REGIME CONTÍNUO, com capacidade igual ou superior a 1.125,0 kVA e 21.250 m²** devidamente averbado(s) no CREA, acompanhada da respectiva CAT – CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, com assinatura do engenheiro ou arquiteto responsável pela emissão do atestado técnico, informando a habilitação na profissão abrangida pelo Sistema CONFEA/CREA, o nº no CREA, e o nº do Registro Nacional do Profissional - RNP, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- g. Apresentação, em papel timbrado, de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o **ENGENHEIRO ELETRICISTA MODALIDADE ELETRÔNICO (ATRIBUIÇÃO ART. 9º DA RESOLUÇÃO N. 218/73 DO CONFEA) OU ENGENHEIRO ELETRICISTA MODALIDADE COMUNICAÇÃO OU ENGENHEIRO ELETRÔNICO** ou titulação(ões) de **NÍVEL SUPERIOR PLENO** equivalente(s), **desempenhado atividades de MANUTENÇÃO de cabeamento estruturado, com certificação, EM REGIME CONTÍNUO, com o mínimo de 1050 PONTOS categoria 5e ou superior**, devidamente averbado(s) no CREA, acompanhada da respectiva CAT – CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, com assinatura do engenheiro ou arquiteto responsável pela emissão do atestado técnico, informando a habilitação na profissão abrangida pelo Sistema CONFEA/CREA, o nº no CREA, e o nº do Registro Nacional do Profissional – RNP, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- h. Apresentação, em papel timbrado, de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o **ENGENHEIRO MECÂNICO (atribuição 12º da resolução CONFEA 218/73)**, ou titulação(ões) de **NÍVEL SUPERIOR PLENO** equivalente(s), **desempenhado atividades de MANUTENÇÃO em sistemas de climatização, incluindo sistemas de climatização do tipo expansão direta e indireta, com rede de dutos, EM REGIME CONTÍNUO, com no mínimo 500,00 TRs**, devidamente averbado(s) no CREA, acompanhada da respectiva CAT – CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, com assinatura do engenheiro ou arquiteto responsável pela emissão do atestado técnico, informando a habilitação na profissão abrangida pelo Sistema CONFEA/CREA, o nº no CREA, e o nº do Registro



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Nacional do Profissional – RNP, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

- i. Apresentação, em papel timbrado, de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o **ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO E CONSTRUÇÃO (atribuição 7º da resolução CONFEA 218/73)**, ou titulação(ões) de **NÍVEL SUPERIOR PLENO** equivalente(s), **desempenhado atividades de MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL, EM REGIME CONTÍNUO, em imóveis com área total mínima de 33.597,00 m2**, devidamente averbado(s) no CREA, acompanhada da respectiva CAT – CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, com assinatura do engenheiro ou arquiteto responsável pela emissão do atestado técnico, informando a habilitação na profissão abrangida pelo Sistema CONFEA/CREA, o nº no CREA, e o nº do Registro Nacional do Profissional - RNP indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- j. Somente serão aceitas como aptas para comprovação da qualificação técnica as parcelas do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que tenham sido executadas dentro das atribuições previstas nos normativos do CONFEA/CAU para os profissionais indicados como seus responsáveis técnicos.
- k. Compreende-se por regime contínuo a execução ininterrupta dos serviços de manutenção por período igual ou superior a 12 meses.
- l. A documentação comprobatória dos requisitos técnico-profissionais descritos nos itens acima deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes data da ordem de início de serviço.
- m. O início da execução dos serviços estará vinculado à análise e aprovação pela gestão da CONTRATANTE, da documentação apresentada.
- n. Qualquer necessidade de substituição ou reposição no quadro do pessoal técnico da CONTRATADA deverá ser comunicada por escrito à gestão da CONTRATANTE, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sempre que possível.
- o. A CONTRATADA deverá apresentar a mesma documentação acima descrito para o(s) novo(s) integrantes do quadro de pessoal técnico para aprovação da gestão da CONTRATANTE.
- p. A CONTRATADA deverá devolver o(s) crachá(s) do(s) integrante(s) da equipe técnica desligado(s) do contrato em até 48 (quarenta e oito) horas após o desligamento.
- q. É condição para a boa execução contratual que pelo menos um dos engenheiros pertencentes à equipe permanente possua conhecimento nos softwares da ALTOQI de projetos complementares e orçamentação, e licença ativa nos softwares utilizados para elaboração de projetos na metodologia BIM abaixo relacionados:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- Pacote AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING CONSTRUCTION COLLECTION (AAEC), contendo, pelo menos, os seguintes componentes, de caráter obrigatório:
 - Leitura de projetos em Ambiente Comum de Dados – Autodesk Construction Cloud (Autodesk).
 - Revit, Autocad, Naviswork e Recap.
 - Os arquivos gerados serão disponibilizados em diversos formatos, entre eles: PDF, DWG, RVT, IFC, EXTENSÃO ALTOQI.
- r. Para os outros engenheiros do contrato fica facultada a exigência do item anterior, destacando que os projetos a serem realizados nas edificações cobertas pelo contrato já estão em transição para que se adote o modelo BIM, o que ratifica a importância desta competência também para os funcionários da empresa CONTRATADA

5.2. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.2.1. Engenheiro Responsável (Gerente de Facilities)	
CBO:	1427-05
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, atuando como Gerente de Facilities e que responderá integralmente por todos os serviços abrangidos pelo contrato como responsável técnico e preposto.
Requisitos:	

- a. O engenheiro deverá possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior (graduação) em engenharia civil ou engenharia elétrica fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação;
- b. Possuir Especialização em Engenharia da Segurança do Trabalho;
- c. Registro regular junto ao CREA-RS;
- d. Experiência mínima de 06 (seis) meses como engenheiro responsável de manutenção predial em instalações não residenciais, comprovando através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; e
- e. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR 10 e NR18.

Atribuições:
a. Exercer a gerência administrativa e operacional de todos os serviços previstos no contrato, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato; b. Gerenciar a equipe permanente de engenheiros e técnicos durante a execução dos serviços; c. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;



- d. Atuar como preposto, sendo o representante da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.
- e. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- f. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos prédios que integram o CAE, para determinar o melhor plano de trabalho;
- g. Garantir o cumprimento da norma regulamentadora nº 10 - segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) por todos os funcionários da CONTRATADA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
- h. Supervisionar a elaboração de orçamentos e medições;
- i. Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção, inclusive quanto ao grupo gerador;
- j. Emitir e registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica;
- k. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- l. Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
- m. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção da CONTRATADA;
- n. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- o. Elaborar relatórios em painéis de dashboards com visualização interativa de interface simples em software apropriado, consolidando as informações da execução dos serviços contratados;
- p. Realizar pesquisas e elaborar relatórios para os fiscais técnicos do contrato, quanto à atualização de sistemas e novas tecnologias, que podem ser implantados na edificação;
- q. Planejar com cronograma de execução das atividades, dimensionamento do efetivo, equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios, atendendo os requisitos legais e garantindo a excelência da prestação dos serviços.
- r. Elaborar medidas para melhorar os índices de satisfação dos usuários da edificação.
- s. Propor soluções que maximizem os ganhos de eficiência, qualidade e sustentabilidade viáveis de serem implantadas no prédio.
- t. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.2. Engenheiro Eletricista	
Cargo	Engenheiro Eletricista
CBO:	2143-15 – Engenheiro Eletricista de Manutenção
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, atuando como Coordenador de equipe na execução dos serviços de especialidade, com responsabilidade técnica.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Requisitos:

- a. Graduação em Engenharia Elétrica.
- b. Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade, e deve apresentar sua Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelo CREA, abrangendo atividades técnicas com características semelhantes às atividades a serem desenvolvidas no contrato objeto deste Projeto Básico. O profissional deverá possuir visto no CREA do(s) Estado(s) de abrangência deste(s) contrato(s).
- c. O profissional de Engenharia Elétrica deve estar habilitado nos artigos 8º e 9º da Resolução CONFEA Nº 218, de 29 de junho de 1973.
- d. Ter, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento equivalente.
- e. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 e NR18.

Atribuições:

- a. Coordenar e orientar equipe técnica na execução das atividades de sua especialidade;
- b. Coordenar e executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- c. Coordenar e executar a instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalação e equipamentos prediais e elétricos, tais como comando elétrico, painel de controle, sistemas de automação predial, transformadores, disjuntores, subestações e painéis elétricos;
- d. Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
- e. Coordenar a execução atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos, tais como:
- f. Troca de disjuntores;
- g. Substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos;
- h. Testes de comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos.
- i. Utilizar programas e aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;
- j. Acompanhar intervenções eletromecânicas, em motobombas e motores elétricos, inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- k. Acompanhar os serviços emergenciais da área de engenharia elétrica realizados em horário de expediente ou fora dele;
- l. Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
- m. Auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial;
- n. Dimensionar circuitos e cargas de potência elétrica dos equipamentos instalados ou a serem instalados nas dependências das edificações abrangidas pelo contrato, apresentando os respectivos diagramas unifilares e a memória de cálculo;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- o. Assinar, quando solicitado pela SPGG, documentações necessárias à obtenção de Auto de Vistoria (AVCB) do Corpo Bombeiros (CB), assim como a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica Específica para unidade ou edificação do contrato junto ao CREA do Estado. Esta atribuição se dará em consonância com as atividades e serviços deste contrato e a especialidade técnica requerida pelo CB, ou, quando couber mais de uma, conforme a SPGG determinar. Tais documentações serão fornecidas sem ônus para a SPGG, entretanto, eventuais emolumentos ou taxas que sejam exigidas da contratada ou do profissional nos trâmites junto aos órgãos ou entidades mencionados serão ressarcidos à mesma, mediante solicitação com os comprovantes do recolhimento; e
- p. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.3. Engenheiro Civil	
CBO:	2142
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, atuando como Coordenador de equipe na execução dos serviços de especialidade, com responsabilidade técnica.
Requisitos:	

- a. Graduação em Engenharia Civil;
- b. Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade, e deve apresentar sua Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelo CREA, abrangendo atividades técnicas com características semelhantes às atividades a serem desenvolvidas no contrato objeto deste Projeto Básico. Caso o profissional contratado tenha registro em CREA fora da jurisdição do Estado do Rio Grande do Sul, o mesmo deve visar o seu registro no CREA da jurisdição do Estado do Rio Grande do Sul
- c. Ter, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento equivalente; e
- d. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 e NR18.

Atribuições:

- a. Coordenar e orientar equipe técnica na execução das atividades de sua especialidade;
- b. Planejar, organizar, controlar a execução dos projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, validar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- c. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;



- d. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- e. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- f. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- g. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- h. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- i. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- j. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- k. Acompanhar os serviços emergenciais da área de engenharia civil, realizados em horário de expediente ou fora dele;
- l. Assinar, quando solicitado pela SPGG, documentações necessárias à obtenção de Auto de Vistoria (AVCB) do Corpo Bombeiros (CB), assim como a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica Específica para unidade ou edificação do contrato junto ao CREA do Estado. Esta atribuição se dará em consonância com as atividades e serviços deste contrato e a especialidade técnica requerida pelo CB, ou, quando couber mais de uma, conforme a SPGG determinar. Tais documentações serão fornecidas sem ônus para a SPGG, entretanto, eventuais emolumentos ou taxas que sejam exigidas da contratada ou do profissional nos trâmites junto aos órgãos ou entidades mencionados serão ressarcidos à mesma, mediante solicitação com os comprovantes do recolhimento; e
- m. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO.

5.2.4. Engenheiro Mecânico	
CBO:	2144-05
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, atuando como Coordenador de equipe na execução dos serviços de especialidade, com responsabilidade técnica.
Requisitos:	

- a. Graduação em Engenharia Mecânica;
- b. Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade, e deve apresentar sua Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelo CREA, abrangendo atividades técnicas com características semelhantes às atividades a



serem desenvolvidas no contrato objeto deste Projeto Básico. Caso o profissional contratado tenha registro em CREA fora da jurisdição do Estado do Rio Grande do Sul, o mesmo deve visar o seu registro no CREA da jurisdição do Estado do Rio Grande do Sul;

- c. Ter, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento equivalente; e
- d. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 e NR18.

Atribuições:

- a. Coordenar e orientar equipe técnica na execução das atividades de sua especialidade;
- b. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da engenharia mecânica, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- c. Coordenar e executar instalação e manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos de climatização e transporte vertical;
- d. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- e. Controlar a qualidade da execução de serviços de climatização e transporte vertical, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- f. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- g. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- h. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- i. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- j. Acompanhar os serviços emergenciais da área de engenharia mecânica, realizados em horário de expediente ou fora dele;
- k. Assinar, quando solicitado pela SPGG, documentações necessárias à obtenção de Auto de Vistoria (AVCB) do Corpo Bombeiros (CB), assim como a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica Específica para unidade ou edificação do contrato junto ao CREA do Estado. Esta atribuição se dará em consonância com as atividades e serviços deste contrato e a especialidade técnica requerida pelo CB, ou, quando couber mais de uma, conforme a SPGG determinar. Tais documentações serão fornecidas sem ônus para a SPGG, entretanto, eventuais emolumentos ou



taxas que sejam exigidas da contratada ou do profissional nos trâmites junto aos órgãos ou entidades mencionados serão ressarcidos à mesma, mediante solicitação com os comprovantes do recolhimento; e

- I. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.5. Encarregado de Manutenção – Eletrotécnica	
CBO:	3131-15
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que atua no planejamento e supervisão técnica das equipes de Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados, dos eletricitas e do técnico em eletrotécnica nos prédios do CAE.
Requisitos:	

- a. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, com Registro regular junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT-RS) e experiência profissional de 06 (seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
- b. Ensino Médio Completo ou em andamento e experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Possuir habilidades para comandar equipes multifuncionais, executar planos de manutenção e administrar situações adversas;
- d. Possuir habilidades de Primeiros Socorros;
- e. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

- | |
|---------------------|
| Atribuições: |
|---------------------|
- a. Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações elétricas certificando-se de que se encontram desenergizados e liberados para o trabalho, sem possibilidade de energização acidental, conforme estabelece a NR-10;
 - b. Orientar e coordenar atividades ou operações elementares realizadas em baixa tensão, tais como o uso de equipamentos elétricos energizados e os procedimentos de ligar e desligar circuitos elétricos, resguardando para que os materiais e equipamentos elétricos estejam em conformidade com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes e, na ausência ou omissão destas, as normas internacionais cabíveis;
 - c. Organizar todas as atividades dos empregados, conforme descrito neste termo de referência, elaborando cronograma de planejamento e atividades;
 - d. Coletar dados para elaboração de relatórios e planilhas com atividades diárias dos empregados das áreas de sua competência, os quais deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- e. Comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados;
- f. Dirigir, controlar e supervisionar as atividades do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços, para assegurar-se de sua perfeita execução;
- g. Cuidar da qualidade da mão de obra empregada, avaliando seu desempenho e programando treinamentos, para mantê-la constantemente a par das exigências legais em vigor, apresentando ao CONTRATANTE o comprovante dos treinamentos realizados;
- h. Organizar planos de trabalho e escalas de revezamento do pessoal, observando critérios usuais, para garantir a presença das equipes diárias de serviços nos prédios do CAE;
- i. Interpretar e aplicar normas e procedimentos, evitando o desperdício de materiais, otimizando os recursos materiais e humanos de cada equipe de trabalho;
- j. Estudar e analisar os projetos e equipamentos a serem consertados, examinando plantas de máquinas, aparelhos, ferramentas, instalações de calefação, refrigeração, ventilação e outras instalações e equipamentos mecânicos, para decidir sobre a organização dos meios de produção e manutenção;
- k. Fazer previsões detalhadas das necessidades de material, mão de obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários ao programa de execução;
- l. Estabelecer a sequência e duração das operações de manutenção, montagem e outras similares, baseando-se nas instruções recebidas, para orientar o pessoal da execução;
- m. Realizar levantamento de custos, determinando os meios (máquinas e equipamentos e materiais de consumo), inclusive, propondo melhorias nos processos, de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- n. Acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
- o. Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos utilizados na manutenção e em outras tarefas, valendo-se de instrumentos de precisão, para aferir as condições de funcionamento delas, localizar e corrigir possíveis falhas; Utilização e manuseios de materiais e produtos, desenvolvendo-os durante sua utilização, para tornar possível o controle deles;
- p. Prestar assistência técnica à compra, e utilização de máquinas e outros equipamentos especializados;
- q. Acompanhar o desenvolvimento de cada ordem de serviço para que seja executada dentro do prazo planejado, com segurança necessária, no ambiente correto, dentro das condições apropriadas a execução do serviço, que não perturbe ou prejudique os usuários do CAE; e
- r. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



5.2.6. Encarregado de Manutenção - Edificações	
CBO:	7102-05
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que atua no planejamento e supervisão técnica dos hidráulicos, pintores, pedreiros, gesso, carpinteiros, vidraceiros, serralheiro, supervisor de serviços gerais e serventes de manutenção nos prédios do CAE.
Requisitos:	

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Edificações, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, com Registro regular junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT-RS) e experiência profissional de 06 (seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
- Ensino Médio Completo ou em andamento e experiência profissional de 06 (seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Possuir habilidades para comandar equipes multifuncionais, executar planos de manutenção e administrar situações adversas;
- Possuir habilidades de Primeiros Socorros; e
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção predial;
- Elaboração e execução de planos de ação e estratégias de trabalho organizando os serviços, apresentando em formulário, previamente aprovado pela contratante, que atenda todas as prestações de contas, atividades, planejamento, avaliação de materiais e ferramentas e EPIs;
- Organizar todas as atividades dos empregados, conforme descrito neste termo de referência, elaborando cronograma de planejamento e atividades;
- Coletar dados para elaboração de relatórios e planilhas com atividades diárias dos empregados das áreas de sua competência, os quais deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE;
- Comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados; Dirigir, controlar e supervisionar as atividades do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços, para assegurar-se de sua perfeita execução;
- Dirigir, controlar e supervisionar as atividades do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços, para assegurar-se de sua perfeita execução;
- Cuidar da qualidade da mão de obra empregada, avaliando seu desempenho e programando treinamentos, para mantê-la constantemente a par das exigências legais em vigor, apresentando ao CONTRATANTE o comprovante dos treinamentos realizados;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- h. Organizar planos de trabalho e escalas de revezamento do pessoal, observando critérios usuais, para garantir a presença das equipes diárias de serviços nos prédios do CAE;
- i. Interpretar e aplicar normas e procedimentos, evitando o desperdício de materiais, otimizando os recursos materiais e humanos de cada equipe de trabalho;
- j. Estudar e analisar os projetos e equipamentos a serem consertados, examinando plantas de máquinas, aparelhos, ferramentas, instalações de calefação, refrigeração, ventilação e outras instalações e equipamentos mecânicos, para decidir sobre a organização dos meios de produção e manutenção;
- k. Fazer previsões detalhadas das necessidades de material, mão de obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários ao programa de execução;
- l. Estabelecer a sequência e duração das operações de manutenção, montagem e outras similares, baseando-se nas instruções recebidas, para orientar o pessoal da execução;
- m. Realizar levantamento de custos, determinando os meios (máquinas e equipamentos e materiais de consumo), inclusive, propondo melhorias nos processos, de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- n. Acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
- o. Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos utilizados na manutenção e em outras tarefas, valendo-se de instrumentos de precisão, para aferir as condições de funcionamento delas, localizar e corrigir possíveis falhas;
- p. Utilização e manuseios de materiais e produtos, desenvolvendo-os durante sua utilização, para tornar possível o controle deles;
- q. Orientar e zelar pela segurança da montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
- r. Prestar assistência técnica à compra, e utilização de máquinas e outros equipamentos especializados;
- s. Utilizar ferramentas em locais apropriados que não coloquem em risco o fornecimento de energia (equipamentos com consumo acima da capacidade de fornecimentos de energia) e evitar resíduos tóxicos e partículas poluentes e/ou que possam causar alergias e sujeiras
- t. Acompanhar o desenvolvimento de cada ordem de serviço para que seja executada dentro do prazo planejado, com segurança necessária, no ambiente correto, dentro das condições apropriadas a execução do serviço, que não perturbe ou prejudique os usuários do CAE.
- u. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



5.2.7. Encarregado de Manutenção - Refrigeração	
CBO:	9101-10
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que atuará supervisionando, bem como, responderá integralmente pelos serviços de assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização e refrigeração.
Requisitos:	

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Refrigeração e Climatização, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, com Registro regular junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT-RS) e experiência profissional de 06 (seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
- Ensino Médio Completo ou em andamento e experiência profissional de 06(seis) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Possuir habilidades para comandar equipes, executar planos de manutenção e administrar situações adversas;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR23, NR33 e NR35; e
- Possuir habilidades de Primeiros Socorros.

Atribuições:

- Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração, estudando os projetos e examinando as características dos prédios que integram o CAE, para determinar os melhores PMOCs (planos de Manutenções, Operações e Controles);
- Planejar, elaborar, executar, coordenar, controlar, inspecionar e avaliar a execução de manutenção de sistemas de refrigeração e climatização, e todos os serviços dos PMOCs (planos de Manutenções, Operações e Controles), indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do CONTRATANTE;
- Emitir e registrar os PMOCs por meio do TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), respondendo por todo o plano, em conformidade com a Resolução CFT N°. 068/2019 e a Resolução CFT N°. 121/2020;
- Organizar todas as atividades dos empregados, conforme descrito neste termo de referência, elaborando cronograma de planejamento e atividades;
- Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos;
- Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando a otimização de metas e objetivos;
- Dirigir a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração instalados ou a serem instalados nas dependências das edificações abrangidas pelo contrato e a realização de serviços eventuais, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato;
- h. Garantir o cumprimento da NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), da NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade), da NR 23 (Proteção Contra Incêndios), da NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), da NR 35 (Trabalhos em Altura) e NR 18, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade por todos os funcionários da CONTRATADA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
 - i. Supervisionar a elaboração de orçamentos e medições;
 - j. Elaborar e assinar o relatório mensal de manutenção e consertos realizados pela equipe de manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração da CONTRATADA;
 - k. Dimensionar circuitos e cargas de potência elétrica dos sistemas de climatização e refrigeração instalados ou a serem instalados nas dependências das edificações abrangidas pelo contrato, apresentando os respectivos diagramas unifilares e a memória de cálculo;
 - l. Articular-se com a Coordenação da Manutenção da Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado, entrando em contato com eles, pessoalmente ou por outros meios de comunicação, para assegurar a execução correta da programação traçada;
 - m. Proceder ao registro do desempenho dos equipamentos e instalações mecânicas/elétricas/hidráulicas/eletrônicas de todas as atividades, enumerando resultados e apresentando sugestões, elaborando relatórios, para fornecer subsídios a Coordenação da Manutenção da Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado;
 - n. Acompanhar o desenvolvimento de cada ordem de serviço para que seja executada dentro do prazo planejado, com segurança necessária, no ambiente correto, dentro das condições apropriadas a execução do serviço, que não perturbe ou prejudique os usuários do CAE;
 - o. Coletar dados para elaboração de relatórios e planilhas com atividades diárias dos empregados das áreas de sua competência, os quais deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE;
 - p. Comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados;
 - q. Organizar, dirigir, controlar e supervisionar todas as atividades, procedimentos e rotinas de trabalho do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços preventivos e/ou corretivos, com vistas a promover qualidade e a perfeita execução do objeto deste contrato;
 - r. Cuidar da qualidade da mão de obra empregada, avaliando seu desempenho e programando treinamentos, para mantê-la constantemente atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, apresentando ao CONTRATANTE o comprovante dos treinamentos realizados;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- s. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração da CONTRATADA;
- t. Prestar assistência técnica à compra, e utilização de máquinas e outros equipamentos especializados;
- u. Utilizar ferramentas em locais apropriados que não coloquem em risco o fornecimento de energia (equipamentos com consumo acima da capacidade de fornecimentos de energia) e evitar resíduos tóxicos e partículas poluentes e/ou que possam causar alergias e sujeiras; e
- v. Executar outras tarefas correlatas à função e/ou descritas na Resolução CFT N° 123/2020.

5.2.8. Encarregado de Manutenção - Marcenaria	
CBO:	7701-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que atua na supervisão da equipe de marceneiros.

Requisitos:

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. Experiência profissional mínima de 06(seis) meses, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, na área;
- a. Possuir habilidades de Informática e Pacote Office;
- b. Possuir habilidades de Primeiros Socorros;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR6, NR7, NR12, NR18, NR23, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Elaboração e execução de planos de ação e estratégias de trabalho organizando os serviços, apresentando em formulário, previamente aprovado pela contratante, que atenda todas as prestações de contas, atividades, planejamento, avaliação de materiais e ferramentas e EPIs;
- a. Organizar todas as atividades dos empregados, conforme descrito neste termo de referência, elaborando cronograma de planejamento e atividades;
- b. Coletar dados para elaboração de relatórios e planilhas com atividades diárias dos empregados das áreas de sua competência, os quais deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE;
- c. Comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados;
- d. Dirigir, controlar e supervisionar as atividades do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços, para assegurar-se de sua perfeita execução;
- e. Cuidar da qualidade da mão de obra empregada, avaliando seu desempenho e programando treinamentos, para mantê-la constantemente a par das exigências legais em vigor, apresentando ao CONTRATANTE o comprovante dos treinamentos realizados;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- f. Organizar planos de trabalho e escalas de revezamento do pessoal, observando critérios usuais, para garantir a presença das equipes diárias de serviços nos prédios do CAE;
- g. Interpretar e aplicar normas e procedimentos, evitando o desperdício de materiais, otimizando os recursos materiais e humanos de cada equipe de trabalho;
- h. Estudar e analisar os projetos e equipamentos a serem consertados, examinando plantas de máquinas, aparelhos, ferramentas, ventilação e outras instalações e equipamentos mecânicos, para decidir sobre a organização dos meios de produção e manutenção;
- i. Fazer previsões detalhadas das necessidades de material, mão de obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários ao programa de execução;
- j. Estabelecer a sequência e duração das operações de manutenção, montagem e outras similares, baseando-se nas instruções recebidas, para orientar o pessoal da execução;
- k. Realizar levantamento de custos, determinando os meios (máquinas e equipamentos e materiais de consumo), inclusive, propondo melhorias nos processos, de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- l. Orientar e fiscalizar suas equipes de trabalho quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos, aplicando normas de segurança gerais e específicas, evitando riscos de acidentes, atendendo as legislações em vigor;
- m. Acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
- n. Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos utilizados na manutenção e em outras tarefas, valendo-se de instrumentos de precisão, para aferir as condições de funcionamento das mesmas, localizar e corrigir possíveis falhas;
- o. Utilização e manuseios de materiais e produtos, desenvolvendo-os durante sua utilização, para tornar possível o controle dos mesmos;
- p. Articular-se com a Coordenação da DIMAR – Divisão de Marcenaria e os agentes de mestria, entrando em contato com eles, pessoalmente ou por outros meios de comunicação, para assegurar a execução correta da programação traçada;
- q. Prestar assistência técnica à compra, e utilização de máquinas e outros equipamentos especializados;
- r. Utilizar ferramentas em locais apropriados que não coloquem em risco o fornecimento de energia (equipamentos com consumo acima da capacidade de fornecimentos de energia) e evitar resíduos tóxicos e partículas poluentes e/ou que possam causar alergias e sujeiras;
- s. Acompanhar o desenvolvimento de cada ordem de serviço para que seja executada dentro do prazo planejado, com segurança necessária, no ambiente correto, dentro das condições apropriadas a execução do serviço, que não perturbe ou prejudique os usuários do CAE.
- t. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



5.2.9. Encarregado de Serviços Gerais e Mudanças	
CBO:	5143-25
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que atua na supervisão da equipe de auxiliares de serviços gerais e mudanças.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Possuir habilidades de Informática e Pacote Office;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR6, NR12, NR33, NR 35, NR18;
- Possuir habilidades de Primeiros Socorros.

Atribuições:

- Elaboração e execução de planos de trabalho organizando os serviços conforme descrito nestas especificações técnicas;
- Organizar todas as atividades dos empregados, conforme descrito neste termo de referência, elaborando cronograma de planejamento e atividades;
- Promover atitudes e medidas preventivas, a fim de otimizar procedimentos e recursos disponíveis minimizando perdas;
- Comunicar ao engenheiro residente e técnico de segurança do trabalho sobre qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados;
- Dirigir, controlar e supervisionar as atividades do pessoal, inspecionando o andamento dos serviços, para assegurar-se de sua perfeita execução;
- Cuidar da qualidade da mão de obra empregada, avaliando seu desempenho e sugerindo treinamentos de melhoria, para mantê-la constantemente a par das exigências em vigor;
- Organizar planos de trabalho e escalas de revezamento do pessoal, intervalos de repouso, observando critérios usuais e controlar a presença das equipes diariamente, garantido a disposição destes de forma efetiva nas oito horas trabalhadas.
- Interpretar e aplicar normas e procedimentos, evitando o desperdício de materiais, danos ao patrimônio público, otimizando os recursos materiais e humanos de cada equipe de trabalho;
- Acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
- Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.



5.2.10. Técnico em Segurança do Trabalho	
CBO:	3516-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que atua no apoio técnico aos funcionários da empresa, com orientações para prevenir os acidentes de trabalho.
Requisitos:	
a. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; b. Registro junto ao Ministério do Trabalho e Previdência; c. Experiência profissional de 12 (doze) meses na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; d. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.	
Atribuições:	
a. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir pareceres técnicos sobre os riscos de acidentes e riscos ergométricos nos ambientes de trabalho; b. Elaborar o mapa de risco para ser afixado no local periciado; c. Inspeccionar edificações, máquinas, extintores de incêndio e outros equipamentos detectando condições de risco, indicando equipamentos de proteção coletiva ou individual, ministrando treinamentos sobre prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e outros; d. Investigar acidentes, analisar e determinar as causas, identificar os danos decorrentes; e. Elaborar relatório de acidente de trabalho, propor recomendações técnicas e verificar eficácia das recomendações; f. Auxiliar em perícia e pareceres processuais; g. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; h. Orientar e fiscalizar suas equipes de trabalho quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos, aplicando normas de segurança gerais e específicas, evitando riscos de acidentes, atendendo as legislações em vigor; i. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.	

5.2.11. Oficial Eletricista	
CBO:	7156-10
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que atua na execução técnica, montagens, instalações, bem como, manutenções preditivas, preventivas e corretivas das instalações elétricas nos prédios do CAE. Ainda, participa e auxilia na elaboração de laudos e projetos e no planejamento das atividades e



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

rotinas de manutenções visando garantir a qualidade e segurança das instalações elétricas prediais nos prédios do CAE.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Realizar levantamentos e pareceres técnicos acerca das instalações e equipamentos elétricos existentes ou a serem instalados;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos para instalações elétricas do Complexo do CAE;
- Executar serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de quadros de força e comando, motores elétricos, das redes e linhas elétricas de baixa tensão, bem como, da Usina Solar Fotovoltaica e a Subestação;
- Dar assistência técnica na compra e utilização de produtos e equipamentos elétricos;
- Desenvolver e interpretar projetos, plantas de eletricidade, esquemas elétricos e ordens de serviços;
- Auxiliar na elaboração e execução de projetos elétricos nas edificações;
- Executar manutenções preventivas e corretivas, bem como montagem e adequação de quadros de força e comandos, devendo ter pleno conhecimento acerca dos esquemas de ligação, sistemas de acionamento e partida de motores, chaves Estrela Triângulo, chave reversora, chave compensadora, contadoras, inversores de frequência e demais sistemas correlatos;
- Realizar vistorias e relatórios periódicos acerca das condições e instalações da subestação de energia, usina fotovoltaica e demais instalações elétricas prediais, medindo e anotando valores de corrente, tensão, temperatura e demais valores relevantes para informar as condições das instalações;
- Emitir parecer técnico, relatório de serviços, registrar e comunicar ao supervisor e/ou a contratante, ocorrências de anomalias ou irregularidades verificadas na rotina dos serviços;
- Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- o. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- p. Conduzir, dirigir e executar demais trabalhos de sua especialidade solicitados pelo superior imediato ou pela contratante;
- q. Responsabilizar-se tecnicamente pelos trabalhos realizados;
- r. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.12. Oficial Hidráulico	
CBO:	7241-10
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável pela instalação e manutenção de sistemas usados para água potável, esgoto e drenagem em sistemas de encanamento. Executa os projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações. Faz testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade (sem vazamentos). Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios. Também instala e regula peças de utilização e assenta louças e metais.
Requisitos:	

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Experiência com soldagem de tubulações;
- d. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Executar a manutenção corretiva e preventiva de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;
- b. Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- c. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes, pisos e solo utilizando instrumentos de marcação, para executar como projetado;
- d. Abrir valetas no solo, quebrar e furar pisos e/ou paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados;
- e. Executar reparos em encanamento, efetuando corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, regulando e soldando, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar, solda para canos (tubos) de cobre e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
- f. Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- g. Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos;
- h. Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- i. Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários;
- j. Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação do sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- k. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- l. Executar limpeza em caixa d'água, calhas, tubulações de drenagem, telhas e telhados;
- m. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;
- n. Executar desentupimento de esgotos, fossas sépticas, caixas de gordura, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza;
- o. Executar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e recompor o local com renovação da pintura;
- p. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- q. Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- r. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços;
- s. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- t. Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- u. Efetuar exames periódicos nas instalações dos prédios do CAE localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas delas;
- v. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações hidráulicas; e
- w. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.



5.2.13. Oficial Carpinteiro	
CBO:	7155-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que responsável por executar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas, confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, escorar lajes de grandes vãos, montar portas e esquadrias, finalizar serviços tais como limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Executar trabalhos de carpintaria;
- Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas;
- Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- Preparar o canteiro de obras;
- Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Montar portas, janelas, esquadrias, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;
- Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Confeccionar fôrmas de madeira e forro de lajes;
- Finalizar serviços tais como limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas;
- Selecionar materiais reutilizáveis;
- Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando perfeito funcionamento dos prédios do CAE.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;



- q. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- r. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.14. Oficial Pedreiro	
CBO:	7152-10
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por organizar e preparar o local de trabalho na obra, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares de alvenaria, bem como, aplicar revestimentos e contrapisos, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.

Requisitos:

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Conhecimentos básicos para interpretação de plantas e projetos, relativos à construção civil; e
- d. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reaterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra;
- b. Efetuar a remoção do entulho da obra;
- c. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas tais como: pinturas, texturas, etc., utilizando diferentes tipos de matérias primas;
- d. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho;
- e. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- f. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas;
- g. Controlar o nível e o prumo das obras em geral;
- h. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro);
- i. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação dos equipamentos e ambiental;
- j. Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo, corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos com argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contrapisos, regularização de pisos



para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo, entre outros;

- k. Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos, localizando defeitos e executando manutenção preventiva e corretiva delas; e
- l. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.15. Oficial Pintor	
CBO:	7166-10
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, bem como, revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos.

Requisitos:

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Efetuar pintura à mão, à pistola ou com outras técnicas;
- b. Analisar o projeto comparando ao trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado
- c. original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e orçar os materiais a serem utilizados;
- d. Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- e. Lixar, usar massa, retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- f. Organizar o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa;
- g. Proteger as superfícies que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas, jornais, lonas ou outro meio, para evitar que recebam tinta, a fim de proteger o entorno de eventuais manchas por respingos de tinta ou poeira, proveniente de preparação de pintura;
- h. Isolar a área de atuação do serviço quando esta estiver localizada próximo a ambiente de trânsito de pessoas ou em ambiente próximo a materiais inflamáveis ou sensíveis aos resíduos sólidos e/ou químicos emanados do sistema de pintura ou polimento, a fim de evitar acidentes ou danos ao patrimônio da CONTRATADA.
- i. Utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada;
- j. Misturar a tinta com óleo de linhaça, matérias corantes, diluentes e outras substâncias, para obter a cor e a consistência desejada;



- k. Preparar superfícies de alvenaria, removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados, para posterior aplicação de massa corrida, acrílica ou massa plástica, lixar as mesmas até estarem adequadas para pintura;
- l. Executar pinturas com tintas PVA, acrílica, esmalte sintético e tinta à base de óleo em quantas demãos forem necessárias, a fim de proporcionar um bom acabamento;
- m. Preparar e pintar superfícies de ferro com pincel, rolo ou pistola, lixando e aplicando removedor de ferrugem, massa plástica para posterior pintura;
- n. Executar trabalhos de alvenaria relacionados à manutenção preventiva e corretiva dos locais a serem pintados;
- o. Efetuar a remoção do entulho da obra;
- p. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- q. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- r. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- s. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- t. Analisar e preparar superfícies a serem pintadas;
- u. Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- v. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- w. Dar polimento e retocar superfícies pintadas; e
- x. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.16. Oficial Serralheiro	
CBO:	7244-40
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que executa serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.
Requisitos:	

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- b. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- c. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;
- d. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;
- e. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;
- f. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão.
- g. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro.
- h. Isolar a área de atuação do serviço quando esta estiver localizada próximo a ambiente de trânsito de pessoas ou em ambiente próximo a materiais inflamáveis ou sensíveis aos resíduos sólidos e/ou químicos emanados do sistema de solda ou polimentos, a fim de evitar acidentes ou danos ao patrimônio da CONTRATADA.
- i. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.
- j. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- k. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- l. Efetuar exames periódicos nas instalações dos prédios do CAE, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas;
- m. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade; e
- n. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.17. Oficial Marceneiro	
CBO:	7711-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e executar o trabalho, interpretando projetos, desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar mobiliário padrão ou sob medida, bem como na instalação ou remanejo em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
Requisitos:	

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.



Atribuições:

- a. Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou restauração dos móveis;
- b. Executar a traçagem de riscos e marcações de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e/ou croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhes, utilizando ferramentas e máquinas apropriadas, para obter partes de tipos e formas desejadas;
- c. Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, a fim de prepará-las para a montagem da peça ou do móvel;
- d. Armar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, tarugos, pregos e parafusos, para confeccionar o móvel;
- e. Colocar ferragens, como dobradiças, corrediças, fechaduras, sapatas e outras nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento;
- f. Executar a confecção e instalação de mobiliário padrão ou sob medida;
- g. Reparar peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, para restituir-lhes as características originais;
- h. Especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira e ser designado de acordo com a necessidade;
- i. Regular e operar as seguintes máquinas: seccionadora, coladeira de bordos, serra circular, esquadrejadeira, lixadeira de cinta, tupia, prensa, desempenadeira, malhetadeira, furadeira horizontal e vertical;
- j. Operar máquinas manuais tipo: serra circular, tupia, lixadeira treme-treme e cinta, desempenadeira, grampeadeira, pinadeira, furadeira e parafusadeira;
- k. Preparar superfícies de MDF aplicadas com primer e PU ou MDF laminados com lixas para posterior aplicação de acabamento PU ou selador PU;
- l. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho;
- m. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro;
- n. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços.
- o. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- p. Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos móveis;
- q. Executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe;
- r. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- s. Efetuar exames periódicos nas instalações da unidade, executando as manutenções corretivas e preventivas dos móveis e peças de madeira;
- t. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade; e
- u. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.18. Oficial Gesseiro	
CBO:	7164-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por moldar e colocar as peças de gesso como placas e outras, guiando-se por desenhos e especificações e utilizando instrumentos e apetrechos apropriados, para rebaixar tetos ou ornamentar paredes e outras partes dos prédios do CAE.
Requisitos:	

- a Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Analisar o projeto comparando ao trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser trabalhada, para determinar os procedimentos e orçar os materiais a serem utilizados;
- b. Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- c. Lixar, usar massa, retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência do gesso;
- d. Organizar o material de trabalho, escolhendo o tipo conveniente de ferramentas e material, para executar corretamente a tarefa;
- e. Proteger as superfícies que não serão trabalhadas, utilizando fitas adesivas, jornais, lonas ou outro meio, a fim de proteger o entorno de eventuais manchas por respingos, proveniente do trabalho a ser executado;
- f. Isolar a área de atuação do serviço quando esta estiver localizada próximo a ambiente de trânsito de pessoas, a fim de evitar acidentes ou danos ao patrimônio da CONTRATADA.
- g. Utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser trabalhada;
- h. Preparar superfícies de alvenaria, removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados, para posterior fixação das placas de drywall, aplicação de massa



corrida, acrílica ou massa plástica, lixar as mesmas até estarem adequadas para pintura;

- i. Executar a instalação dos perfis para fixação das placas de drywall;
- j. Executar trabalhos de gesso relacionados à manutenção preventiva e corretiva dos locais a serem pintados;
- k. Efetuar a remoção do entulho da obra;
- l. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- m. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- n. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- o. Calcular a quantidade de materiais para execução do trabalho;
- p. Preparar as paredes, deixando prontas as superfícies que serão pintadas; e
- q. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.19. Oficial Pintor a Pistola	
CBO:	7233-30
Definição:	Profissional, pertencente do quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por pintar móveis e esquadrias de madeira, raspando, lixando, polindo e cobrindo com uma ou várias camadas de tinta.
Requisitos:	

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Efetuar pintura à pistola ou com outras técnicas;
- b. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- c. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- d. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- e. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- f. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- g. Analisar e preparar superfícies a serem pintadas;
- h. Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- i. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- j. Dar polimento e retocar superfícies pintadas; e



- k. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.20. Oficial Mecânico de Refrigeração	
CBO:	7257-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, da integrante da equipe permanente do contrato, que atua sob supervisão, responsável por prestar assistência técnica, montando, instalando, modernizando e colocando em funcionamento equipamentos de climatização e refrigeração, realizando análises, ajustes de performance, detectando e corrigindo falhas de origem elétrica e mecânica, substituindo peças e componentes, de acordo com desenhos técnicos, projetos e normas técnicas, em condições de qualidade, segurança e preservação ambiental.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR7, NR10, NR12, NR18, NR23, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Acompanhar e auxiliar o encarregado geral na avaliação geral das condições requeridas para a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração, estudando os projetos e examinando as características dos prédios que integram o CAE, para determinar os melhores PMOCs (planos de Manutenções, Operações e Controles);
- Efetuar a execução dos serviços de assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização e refrigeração;
- Calcular a carga térmica, avaliar o ambiente (local) de instalação, dimensionar o ambiente (local) da instalação, identificar fontes de calor, elaborar relatório com dados do local de instalação, especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;
- Especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração, definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação, analisar projeto de instalação, avaliar local do equipamento para instalação, pesquisar catálogos de fabricantes, requisitar materiais, conferir materiais requisitados;
- Instalar e desinstalar equipamentos de ventilação, climatização e refrigeração, selecionar ferramentas e equipamentos, medir o local de instalação para posicionamento do equipamento, interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos, instalar tubulações e drenos, interligar unidades evaporadoras e condensadoras, efetuar instalações elétricas;
- Instalar ramais de dutos, marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos, confeccionar peças (dutos), montar peças (dutos), fixar peças (dutos), acoplar



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- juntas elásticas de vibração, acoplar registros de regulagem de ar, fixar grelhas de insuflamento e retorno, efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos, calafetar juntas de conexão;
- g. Montar tubulações de refrigeração, estabelecer percurso da instalação, dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso, nivelar tubulações e equipamentos, fixar tubulações, soldar tubos e conexões, efetuar pré-limpeza da tubulação, tamponar tubulações, pressurizar tubulação com nitrogênio, monitorar pressão manométrica; identificar vazamentos, corrigir vazamentos, efetuar isolamento térmico da tubulação;
 - h. Aplicar vácuo em sistemas de refrigeração, despressurizar o sistema, conectar bomba de vácuo ao sistema, instalar vacuômetro, monitorar pressão do vácuo, desmontar equipamentos de vácuo;
 - i. Carregar os sistemas de refrigeração com fluido refrigerante, conectar manômetros de alta e baixa pressão, conectar cilindro de fluido refrigerante; expurgar o ar da mangueira dos manômetros, abrir válvulas de serviço do equipamento; injetar fluido refrigerante; controlar a pressão do fluido refrigerante;
 - j. Realizar testes nos sistemas de refrigeração, verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos, acionar os equipamentos (motores e compressores), verificar o sentido de rotação dos motores elétricos, controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica), monitorar o superaquecimento e sub-resfriamento, monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle, desconectar garrafas de gás e manômetro, preencher relatório de testes, apresentar equipamento instalado, orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema.
 - k. Interpretar e aplicar normas e procedimentos, evitando o desperdício de materiais, otimizando os recursos materiais e humanos de cada equipe de trabalho;
 - l. Estudar e analisar os projetos e equipamentos a serem consertados, examinando aparelhos, ferramentas, instalações de calefação, refrigeração, ventilação e outras instalações e equipamentos mecânicos, para decidir sobre a organização da assistência técnica e manutenções;
 - m. Fazer previsões detalhadas das necessidades de material, mão de obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários ao programa de execução;
 - n. Estabelecer a sequência e duração das operações de manutenção, montagem e outras similares, baseando-se nas instruções recebidas, para orientar o pessoal da execução;
 - o. Realizar levantamento de custos, determinando os meios (máquinas e equipamentos e materiais de consumo), inclusive, propondo melhorias nos processos, de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
 - p. Acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
 - q. Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos utilizados na manutenção e em outras tarefas, valendo-se de instrumentos de precisão, para aferir as condições de funcionamento delas, localizar e corrigir possíveis falhas;



- r. Prestar assistência técnica à compra, e utilização de máquinas e outros equipamentos especializados;
- s. Utilizar ferramentas em locais apropriados que não coloquem em risco o fornecimento de energia (equipamentos com consumo acima da capacidade de fornecimentos de energia) e evitar resíduos tóxicos e partículas poluentes e/ou que possam causar alergias e sujeiras; e
- t. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.21. Meio Oficial Mecânico de Refrigeração	
CBO:	7257-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que atua sob supervisão, auxiliando na assistência técnica, nas manutenções preventivas e corretivas, colaborando ainda auxiliando na instalação e/ou limpeza dos sistemas e equipamentos de climatização e refrigeração.
Requisitos:	

- a. Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR7, NR10, NR12, NR18, NR23, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Auxiliar na instalação e modernização de sistemas e equipamentos de climatização e refrigeração;
- b. Auxiliar nos serviços de manutenções preventivas e corretivas de sistemas e equipamentos de climatização e refrigeração;
- c. Auxiliar efetuando a limpeza de sistemas e equipamentos de climatização, ares-condicionados e refrigeração;
- d. Auxiliar organizando materiais e equipamentos, de limpeza de filtros e bandejas;
- e. Auxiliar executando atividades de preparo para as instalações de sistemas e equipamentos de climatização e refrigeração; e
- f. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.22. Meio Oficial Vidraceiro	
CBO:	7163-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por cortar, montar, instalar e substituir vidros, vitrais e espelhos e montar vidros temperados, confeccionar, lapidar e pintar vitrais, bem como, preparar máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros.



Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Selecionar vidros, baseando-se nas dimensões e tipos solicitados;
- Efetuar o traçamento de vidros para orientar o corte;
- Cortar a peça de vidro, utilizando um diamante e seguindo os contornos traçados, para dar-lhes as dimensões e formas desejadas
- Executar colocação de divisória de vidros temperados, 8 mm e 10 mm, com a devida ferragem e equipamentos de proteção;
- Cortar e instalar vidros nas divisórias Divilux/Naval internas, esquadrias, janelas e portas em todas as dependências do CAE e Anexos;
- Montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação;
- Instalar portas de vidro com mola de pressão tanto aérea como de piso, regulando e ajustando para o perfeito funcionamento;
- Dar acabamento ao trabalho, estendendo e alisando massa nos lados do vidro, para fixá-lo e dar ao conjunto a aparência desejada;
- Acompanhar a equipe de refrigeração quando houver a necessidade de movimentação de vidro em janelas ou esquadrias, na manutenção ou instalação de ar-condicionado.
- Colaborar na manutenção do espaço físico, equipamentos e estoque de materiais necessários;
- Isolar a área e identificar quando se tratar de serviços em janelas externas ou em local com trânsito de pessoas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho visando o perfeito funcionamento dos prédios do CAE; e
- Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.23. Auxiliar de Manutenção Predial

CBO:	5143-25
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável auxiliar na execução dos serviços de manutenção predial integrada.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.



Atribuições:

- a. Auxiliar na limpeza das valas, fossas sépticas, caixas de gordura e caixas de esgoto, retirando terras e pedras com pás, enxadadas, picaretas, e outras ferramentas manuais;
- b. Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadadas, picaretas, e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- c. Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;
- d. Montar e desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;
- e. Auxiliar os empregados de todas as áreas constantes neste memorial de especificações, na preparação e execução de suas rotinas de trabalho;
- f. Executar a limpeza de exaustores, retirando a serragem acondicionando em tonéis para serem transportados ao depósito do DMLU;
- g. Executar a limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura;
- h. Colocação de britas e outros materiais nos locais indicados pela fiscalização;
- i. Substituição de baterias 9 volts junto aos sensores de incêndio; e
- j. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.24. Auxiliar de Marceneiro

CBO:	7711-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por auxiliar na execução dos serviços de marcenaria e apoio a outras especialidades.

Requisitos:

- a. Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Preparar superfícies de MDF aplicadas com primer e PU ou MDF laminados com lixas, para posterior aplicação de acabamento PU ou selador PU;
- b. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.



5.2.25. Auxiliar de Serviços Gerais e Mudanças	
CBO:	5143-25
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, responsável por preparar cargas e descargas de mercadorias, movimentando e fixando mercadorias e cargas em caminhões e instalações, inclusive, manuseando cargas especiais, podendo ainda, entregar e coletar encomendas, mudanças, reparar embalagens danificadas, controlar a qualidade dos serviços prestados e apoio a outras especialidades.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- Efetuar transporte, carga e descarga de materiais, mobiliário em geral, chapas de MDF e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros específicos e ferramentas manuais, para execução dos serviços;
- Transportar mobiliário e todos os materiais que lhe forem solicitados, acondicionado os mesmos da melhor maneira, utilizando cordas, cobertores dentro de caminhões, carros e reboques;
- Envolver carga com plástico e rede, bem como, separar e entregar cargas, conforme o destino;
- Auxiliar em mudanças nas trocas de endereço de Secretarias, Departamentos ou Divisões, carregando máquinas, computadores, mobiliário, arquivos, fichários, papéis, formulários, entre outros;
- Zelar por todos os materiais que está transportando, evitando danos aos mesmos, comunicando sua Chefia imediata sobre a ocorrência de danos aos materiais transportados;
- Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.26. Meio Oficial em Manutenção Eletricista	
CBO:	7156-15
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que executa serviços de manutenção e instalação e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes elétricos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Requisitos:

- a. Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:

- a. Auxiliar na execução os serviços de manutenção de equipamentos e instalações elétricas certificando-se de que se encontram desenergizados e liberados para o trabalho, sem possibilidade de energização acidental, conforme estabelece a NR-10;
- b. Executar atividades ou operações elementares realizadas em baixa tensão, tais como o uso de equipamentos elétricos energizados e os procedimentos de ligar e desligar circuitos elétricos, resguardando para que os materiais e equipamentos elétricos estejam em conformidade com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes e, na ausência ou omissão destas, as normas internacionais cabíveis;
- c. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- d. Executar serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de quadros de força e comando, motores elétricos, das redes e linhas elétricas de baixa tensão, bem como, da Usina Solar Fotovoltaica e a Subestação;
- e. Reparar rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas operatrizes, em geral, chaves e caixas de distribuição, equipamentos auxiliares e outros, consertando ou substituindo peças, fazendo as regulagens necessárias, medindo e testando os diversos elementos do conjunto utilizando equipamentos e instrumentos adequados, calibrados, em bom estado e que atenda as normas técnicas brasileiras
- f. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;
- g. Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- h. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- i. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento deles, monitorando o resultado obtido após cada intervenção;
- j. Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas delas;
- k. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, baixa tensão com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando-os com instrumentos adequados, para permitir a utilização deles em trabalho de natureza temporária ou eventual;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- l. Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados, adotando sempre o uso correto dos EPIs;
- m. Montar máquinas, aparelhos elétricos e ligações de motores de Corrente Contínua (DC) Ou Corrente Alternada (AC);
- n. Executar manutenções preventivas e corretivas, bem como montagem e adequação de quadros de força e comandos, devendo ter pleno conhecimento acerca dos esquemas de ligação, sistemas de acionamento e partida de motores, chaves Estrela Triângulo, chave reversora, chave compensadora, contadoras, inversores de frequência e demais sistemas correlatos;
- o. Interpretar projetos, plantas de eletricidade, esquemas elétricos e ordens de serviços;
- p. Elaborar relatório de serviços, registrar e comunicar ao supervisor e/ou a contratante, ocorrências de anomalias ou irregularidades verificadas na rotina dos serviços
- q. Operar todos os equipamentos de medição, tais como: multímetro, alicate-amperímetro, terrômetro e megômetro;
- r. Realizar treinamento de reciclagem bienal conforme previsto na NR 10 apresentando a devida comprovação;
- s. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;
- t. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- u. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- v. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- w. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- x. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; e
- y. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.27. Meio Oficial Hidráulico	
CBO:	7241-10
	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, auxiliar na instalação e manutenção de sistemas usados para água potável, esgoto e drenagem em sistemas de encanamento. Executa instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações,



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

	realiza pré-montagem e instala tubulações. Faz testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade (sem vazamentos). Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios. Também instala e regula peças de utilização e assenta louças e metais.
Requisitos:	

- Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:	
	- Executar a manutenção corretiva e preventiva de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros; - Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes, pisos e solo utilizando instrumentos de marcação, para executar como projetado; - Abrir valetas no solo, quebrar e furar pisos e/ou paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados; - Executar reparos em encanamento, efetuando corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, regulando e soldando, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar, solda para canos (tubos) de cobre e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação; - Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento; - Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos; - Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; - Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; - Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; - Executar limpeza em caixa d'água, calhas, tubulações de drenagem, telhas e telhados; - Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros; - Executar desentupimento de esgotos, fossas sépticas, caixas de gordura, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza; - Executar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e recompor o local com renovação da pintura;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- n. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- o. Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- p. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços;
- q. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- r. Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- s. Efetuar exames periódicos nas instalações dos prédios do CAE localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas delas;
- t. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações hidráulicas; e
- u. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.28. Instalador e Reparador de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados	
CBO:	7321-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, que atuam sob a supervisão da integrante da equipe permanente do contrato, que atua na construção, instalação, ampliação e reparação de redes e linhas elétricas nos prédios do CAE.
Requisitos:	

- a. Ensino Fundamental Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10, NR12, NR18, NR33 e NR35.

Atribuições:	
a.	Executar serviços de instalação, ampliação, bem como, de manutenção preventiva, corretiva e preditiva das redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
b.	Realizar em instalações e montagens das redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia, efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e auxiliando no preparo de caixas e quadro de luz;



- c. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento deles;
- d. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- e. Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos nas redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;
- f. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos, redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia;
- g. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- h. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- i. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- j. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- k. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; e
- l. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.29. Almoxarife	
CBO:	4141-05
Definição:	Profissional, pertencente ao quadro funcional da empresa, integrante da equipe permanente do contrato, que atua recepcionando, conferindo e armazenando produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla os estoques. Distribui produtos e materiais a serem expedidos. Organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacota ou desempacota os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxilia no processo de logística.
Requisitos:	

- a. Ensino Médio Completo ou em andamento;
- b. 6 (seis) meses de experiência na função comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. Possuir habilidades de Informática e Pacote Office.



Atribuições:

- a. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.
- b. Controle de estoque dos materiais para elaboração dos pedidos de compra juntamente com a contratada;
- c. Informar reposição conforme a visualização física dos materiais;
- d. Separação dos materiais conforme as requisições de materiais;
- e. Dar suporte ao recebimento de importação, identificação do material e entrega dele nas condições estabelecidas para sua integridade;
- f. Guardar e controlar o acesso de pessoas não autorizadas ao depósito de materiais, evitando desvios ou retiradas sem lançamentos apropriados;
- g. Responsável pela organização, limpeza e guarda dos materiais por área pré-estabelecida no almoxarifado;
- h. Participar de todos os inventários, favorecendo a conclusão dele;
- i. Conferência dos materiais separados conforme escala, quando estabelecido;
- j. Elaboração de inventário mensal, visando à comparação dos registros;
- k. Realizar de forma organizada a estocagem e armazenamento de produtos para que sejam facilmente localizados e distribuídos; e
- l. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

5.2.30. Bombeiro Civil Líder /Técnico em Prevenção e Combate a Incêndio

CBO:	5171-10
Definição:	Profissional, devidamente habilitado, pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que atua na prevenção e combate a incêndio, avaliando os riscos existentes, inspecionando periodicamente os equipamentos de proteção e equipamentos de combate a incêndio, implementando plano de combate e abandono, interrompendo o fornecimento de energia elétrica e gás quando da ocorrência de sinistro, atuando no resgate de pessoas em situação de perigo iminente, emergência médica pré-hospitalar, intervenção em acidentes elétricos, hidráulicos e com produtos químicos, prevenção e acompanhamento em determinadas atividades como solda, enfim, atua em diversas atividades relacionadas à prevenção de acidentes nos sistemas de automação nos prédios do CAE.

Requisitos:

- a. Ensino médio completo;
- b. Os bombeiros civis deverão possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em nível médio de técnico em prevenção e combate a incêndio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação;
- c. Cursos complementar (40 horas) em NR10; e



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- d. Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses, na função de bombeiro civil, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; e
- e. Experiência profissional com plano de prevenção e proteção contra incêndio - PPCI.

Atribuições:

- a. Atuar prevenindo diversos tipos de acidentes nos prédios do CAE, como: incêndios, vazamentos e explosões adotando diversas medidas de prevenção buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente;
- b. Ajudar a formular planos de emergência, inspecionar equipamentos de combate aos incêndios e acompanhar de perto tudo que possa envolver risco nas edificações do CAE;
- c. Realizar testes e vistorias periódicas nos equipamentos de combate a incêndio;
- d. Combater incêndios nos prédios que integram o CAE;
- e. Executar salvamentos, resgate de pessoas em situação de perigo ou perigo iminente;
- f. Atuar imediatamente em emergências, identificando a situação de emergência, auxiliando no abandono da edificação, quando necessário, administrando primeiros socorros e acionando o CBMRS;
- g. Realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência;
- h. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás quando da ocorrência de sinistro;
- i. Acompanhamento de atividades que apresentem riscos de incêndio, como solda.
- j. O Bombeiro Civil deverá, após vistoriar, inspecionar e tomar conhecimento acerca das instalações dos locais, elaborar Plano de Trabalho e Plano de Emergência. Para o primeiro o profissional deve definir a frequência, diária, mensal, trimestral e semestral, das rotinas de inspeção e testes dos equipamentos de combate a incêndio e dos riscos estruturais de incêndio. Deverá apresentar o plano de atuação até 30 dias após o início dos serviços para aprovação da fiscalização. Para o segundo, deve identificar e avaliar os riscos presentes na planta, inspecionar equipamentos e possíveis rotas de fuga e emitir relatórios sobre as irregularidades encontradas. O Plano de Emergência elaborado deverá ser apresentado em até 60 dias após início dos serviços para aprovação da fiscalização.
- k. Aplicar primeiros socorros e/ou atendimento pré-hospitalar de emergências médicas, quando capacitado de acordo com a ABNT NBR 16877;
- l. Seleção, inspeção e operação dos equipamentos e recursos materiais empregados nos atendimentos às emergências;
- m. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo e orientação superior, conforme a respectiva CBO e o presente Termo de Referência e anexos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



6. INSUMOS, PEÇAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UNIFORMES E EPI'S

- a. Os insumos, peças, equipamentos e ferramentas serão aqueles utilizados na execução das rotinas de “soft services” e “hard services”, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva, sendo fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional ao contrato.
- b. A lista desses materiais apresentada neste Termo de Referência é exemplificativa, com base no histórico levantado, intentando subsidiar aos licitantes no dimensionamento de suas propostas. Contudo, os licitantes deverão elaborar suas propostas visando fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, independentemente desses itens estarem descritos na lista apresentada pela CONTRATANTE, com base nos dados levantados na vistoria técnica a ser realizada na fase licitatória e na sua própria expertise do negócio.
- c. Ainda, não será necessário a licitante apresentar o detalhamento desses itens em sua proposta, assim como seus quantitativos não serão objeto de fiscalização pela contratada durante a execução contratual. Por sua vez, seu desempenho e qualidade serão medidos por meio do Acordo de Nível de Serviço.
- d. O valor dos materiais estará incluso no preço do contrato (custo fixo), devendo ser calculado dentro do montante “B” no item “despesas diretas” da “Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra”, correspondendo a cada posto de trabalho. O valor do montante “B”, incluindo os materiais de consumo e demais itens que podem compor as despesas diretas, tais como transporte próprio, uniformes, EPI's, seguro de vida, equipamentos e ferramentas, não deve ultrapassar o limite de 20% sobre o montante “A”, correspondente à remuneração e encargos dos postos de trabalho na planilha de custos acima mencionada, exceto o vale-transporte.

6.1. INSUMOS E PEÇAS

- a. A relação exemplificativa dos insumos e peças está detalhada no Anexo I-A2 deste documento.

6.2. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

- a. A relação e quantitativos de equipamentos e de ferramentas é considerada básica e exemplificativa, não isentando a CONTRATADA de disponibilizar todos os demais que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

6.2.1. RELAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA POSTOS DE TRABALHO

- a. A relação exemplificativa de equipamentos e ferramentas está detalhada no Anexo I-A3 deste documento.



6.2.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO COMUM

- a. Os equipamentos relacionados abaixo, ficarão acondicionados no almoxarifado da CONTRATADA, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF).

Qtde	Descrição
01	Furadeira de bancada com motor trifásico em 220v/700w no mínimo c/ jogo de mandril de 5 mm a 25 mm.
01	Aspirador de pó e água profissional, 220 v, com potência mínima de 2400 w.
01	Escada telescópica para 14 metros.
08	Escadas de fibra de vidro ou madeira com degraus e pés antiderrapante de 1.80 metros.
04	Escadas de madeira ou fibra de vidro pés e degraus antiderrapantes de 2.50 metros.
01	Torno de bancada. 02 soprador e aspirador de folhas à gasolina, com potência mínima de 50 cc 01 Lava jato Industrial, 110v, com potência mínima de 50 cc.
01	Mangueira desentupidora de tubulação.
01	Mangueira PVC 100 metros.
01	Motobomba a gasolina, a partir de 2,5HP, diâmetro de sucção de 2" e diâmetro de recalque de 2", com mangueiras e conexões.

6.3. UNIFORMES E CRACHÁS

- a. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- b. Deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- c. A CONTRATADA deverá elaborar os modelos de uniformes e submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO;
- d. Os uniformes serão compostos de 02 tipos, inverno e verão. É obrigatória a entrega de 02 (dois) conjuntos de uniformes e 4 pares de meias para cada empregado referente a cada estação.
- e. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes e os pares de meia a cada 6 (seis) meses e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar a FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega;
- f. A CONTRATADA não poderá fornecer uniformes usados;
- g. Não serão considerados como efetivamente em serviço, os empregados sem crachá, uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferem do modelo aprovado pela



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- CONTRATANTE, bem como os uniformes que se encontrarem em mau estado de conservação;
- h. Todos os empregados citados na planilha do objeto deverão possuir crachá de identificação funcional, contendo as seguintes informações:
- a Nome e logomarca da CONTRATADA;
 - b Foto do funcionário;
 - c Nome Completo do empregado;
 - d Número da Identidade e matrícula ou controle funcional da CONTRATADA;
 - e Função do empregado;
 - f Data da admissão;
 - g O crachá provisório poderá ser executado com espelho de papel; e
 - h O crachá definitivo terá de ser em CARTÃO SMARTCARD RFID MIFARE ISO 14443-A/B com código de 8 (oito) dígitos que possibilite leitura e gravação de dados.
- i. A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO MODELO E CATEGORIA DOS UNIFORMES

6.3.1.1. Engenheiro Responsável - Gerente Facilities

- a Camisa polo de algodão, manga curta;
- b Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- c Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- d Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- e Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.2. Engenheiro Eletricista

- a. Camisa polo de algodão, manga curta;
- b. Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- c. Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- d. Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- e. Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.



6.3.1.3. Engenheiro Civil

- a. Camisa polo de algodão, manga curta;
- b. Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- c. Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- d. Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- e. Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.4. Engenheiro Mecânico

- a. Camisa polo de algodão, manga curta;
- b. Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- c. Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- d. Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- e. Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.5. Encarregado de manutenção em Eletrotécnica

- a. Jaleco com bolso;
- b. Camisa polo de algodão, manga curta;
- c. Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- d. Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- e. Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f. Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.6. Encarregado de manutenção em Edificações

- a Jaleco com bolso;
- b Camisa polo de algodão, manga curta;
- c Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- d Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- e Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6);
- f Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.



6.3.1.7. Encarregado Marcenaria

- a** Jaleco com bolso;
- b** Camisa polo de algodão, manga curta;
- c** Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- d** Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.8. Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados

- a** Jaleco com bolso;
- b** Camisa polo de algodão, manga curta;
- c** Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- d** Casaco estruturado, forrado, com bolsos, em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.9. Oficial em Eletrotécnica

- a** Calça em jeans;
- b** Camisa polo de algodão, manga curta;
- c** Camisa polo de algodão, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.10. Almojarife

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso



prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.11. Oficial Serralheiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.12. Oficial Marceneiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.13. Oficial Carpinteiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.



6.3.1.14. Oficial Eletricista

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.15. Oficial Hidráulico

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.16. Oficial Pedreiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.17. Oficial Pintor

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso



prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.18. Oficial Pintor a Pistola

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.19. Meio Oficial Vidraceiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- d** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.20. Meio Oficial Manutenção Predial

- a** Boné;
- b** Calça em algodão, com elástico;
- c** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- d** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);
- e** Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- f** Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- g** Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.21. Oficial Gesseiro

- a** Calça em algodão, com elástico;
- b** Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta;
- c** Camisa de algodão, sem gola, manga longa (inverno);



- d Jaqueta forrada, com zíper, bolsos embutidos em tecido adequado para o inverno;
- e Botina preta, de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6); e
- f Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.1.22. Bombeiro Civil (Técnico em Prevenção e Combate a Incêndio)

O uniforme de Bombeiros Civis deverá observar as características e requisitos estabelecidos na Norma Nacional CNBC 03/2012 elaborada pelo Conselho Nacional de Bombeiro Civil - CNBC, sendo fornecido 02 tipos, inverno e verão, observando os seguintes itens:

6.3.1.22.1. Proteção para cabeça

- a. Boné;
- b. Óculos de proteção clássicos;
- c. Capacete;
- d. Óculos com proteção contraventos, e poeiras do tipo aviador fixado por alça elástica; Máscara descartável do tipo Respirador PFF (Peça Facial Filtrante), nível 2 ou N95; e
- e. Protetor auricular de inserção, tipo plug.

6.3.1.22.2. Proteção para tronco e braços

- a. Camiseta, de manga curta, na cor vermelha em tonalidade similar à cor da camisa, boné, em tecido 100% algodão penteado, fio 30, modelo Hering World T-Shirt; e
- b. Camisa de mangas longas de verão.

6.3.1.22.3. Proteção para mãos

- a. 1(um) par de luvas descartáveis do tipo hospitalar de procedimento, feitas em látex, vinil, nitrílica ou outro material que garanta proteção quanto a riscos biológicos;
- b. 1 (um) par de luvas de proteção das mãos e punhos contra ação de abrasivos e escoriantes, do tipo vaqueta ou material que garanta proteção e permita desempenho do profissional; e
- c. 1 (um) par de luvas tipo esportivo 3/4 de dedo, com proteção contra atrito, que ofereça ao trabalhador conforto e segurança, com ajuste de punho, sendo a mais indicada para trabalhos em altura e manuseio de equipamentos que não exigem outro tipo de proteção.

6.3.1.22.4. Proteção para pernas

- a. Calça, modelo 6 bolsos tipo operacional combate, confeccionados em tecido que proporcione conforto, alta resistência, leveza e facilidade de desempenho ao trabalhador, como referência de tecido Santista Techno Rip Stop, na cor Azul Negro, referência de cor Santista Azul Negro A94 – 193712TP; e



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- b. Cinto, do tipo tático, de 4 a 5cm de largura, com duas pontas, na cor preta em tonalidade semelhante, com ajustes e fecho rápido, que permita ser equipado com bolsas e acessórios, confeccionado em materiais de alta resistência, isento de elementos metálicos, com regulagem por velcro e fecho rápido tipo tic-tac, isento de itens metálicos.

6.3.1.22.5. Proteção para os pés

- a. Os calçados devem ser de segurança ao trabalhador, com cano alto tipo botina, coturno ou bota cano alto tipo Bombeiro, confeccionados em material de alta resistência, garantindo ao trabalhador segurança, conforto, leveza e facilidade de desempenho de suas atividades. Possuir CA Certificado de Aprovação, junto ao MTE Ministério do Trabalho e Emprego. Caso possua biqueira e outros elementos de proteção, devem ser de material não metálico. Na cor preta, sendo aceito em exceção, outra cor neutra e discreta. Possuir solado resistente ao calor (300 graus por até 1 minuto de exposição) e ao escorregamento testado em piso cerâmico; e
- b. Meias, Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão de fio penteado em sua composição, ou composição que ofereça conforto e resistência ao calor e uso prolongado, espessura média a grossa do tipo esportivo, atalhada na sola, reforçada no calcanhar e ponta dos pés, com cano longo equivalente a altura do calçado.

6.3.2. Uniforme adicional de inverno (todos os postos de trabalho)

- a. Calça reta, com bolso, em cores firmes, em tecido próprio para inverno;
- b. Camisa manga longa, com bolso, em tecido próprio para inverno; e
- c. Blazer de lã corte reto, em cor escura.

6.3.3. Uniforme adicional de verão (todos os postos de trabalho)

- a. Deverá ser adicionado ao conjunto de uniforme 01 (uma) camisa manga curta, conforme especificado nos itens acima para cada posto de trabalho.

6.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

- a. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, para uso obrigatório, todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos pela legislação relativa aos postos de trabalho e atividades descritos neste Termo, tais como: protetores auriculares, máscaras respiratórias, capacetes, botas, capas, botas, luvas, coletes, óculos de proteção, entre outros, além de manter estoque de reposição dos EPI's durante toda a execução do Contrato.
- b. A CONTRATADA deverá disponibilizar protetor solar FPS 30 aos empregados que exerçam suas atividades com exposição solar por período maior que 1 hora ou nos horários entre 10h e 16h.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- c. A CONTRATADA deverá adquirir os tipos de EPIs adequados à atividade do empregado.
- d. Os EPIs devem possuir o Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), devendo estar gravado de forma indelével em seu corpo e atendendo as regulamentações de legislação vigente, podendo ser atestado por um técnico/engenheiro do trabalho os equipamentos utilizados.
- e. Os CAs devem ser mantidos de forma organizada para todos os EPIs em uso e deverão estar de acordo com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da empresa onde constem os riscos ambientais e de acidentes de acordo com a atividade a serem realizada, não sendo permitido o compartilhamento de Equipamentos de Proteção Individuais.
- f. A CONTRATADA manterá equipamento de segurança para interdição de áreas onde estão sendo executados os serviços, com a devida utilização das medidas de Proteção Coletiva exigidas em Normas Regulamentadoras correlatas.
- g. As escadas para manutenção deverão ter alcance suficiente, cumprir as normas de segurança e dotadas com sapatas de borracha antiderrapante.
- h. A CONTRATADA deverá apresentar até a data definida para o início dos serviços, todos os equipamentos e ferramentas necessários para a plena execução dos serviços contratados, os quais serão vistoriados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO.
- i. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação do serviço o comprovante de entrega dos EPI's.
- j. A CONTRATADA deverá treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI, tornar obrigatório o seu uso e substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- k. Os profissionais da CONTRATADA deverão assinar TERMO DO COMPROMISSO se comprometendo que será entregue ao agente FISCALIZADOR da CONTRATANTE, no qual o empregado se compromete em utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) conforme determina a legislação vigente (NR-06), além de manter a conservação e informar ao supervisor sobre eventuais avarias dos referidos EPIs.
- l. Os capacetes serão diferenciados por cores, conforme área do posto de trabalho, o que será definido em conjunto pelas partes.

6.5. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- a. As responsabilidades da CONTRATADA a seguir descritas quanto a Segurança e Medicina de Trabalho não excluem suas demais obrigações conforme a legislação vigente.
- b. A CONTRATADA deverá ter no seu quadro funcional um SESMT (Serviço de Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho), dimensionamento pelo grau de risco e o número de empregados.
- c. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA fornecerá a FISCALIZAÇÃO uma cópia do registro desses empregados junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho).

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- d. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar comprovação da criação, registro e funcionamento da CIPA no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, e trimestralmente após sua criação.

6.6. DOS RECURSOS HUMANOS UTILIZADOS

- a. Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
- b. Ser pontual e assíduo ao trabalho, ter bom relacionamento interpessoal com o público externo e interno;
- c. Saber trabalhar em equipes multifuncionais, demonstrando iniciativa durante a execução dos serviços;
- d. Interpretar ordens de serviços, se expressarem com clareza e educação;
- e. Acatar as ordens e instruções emanadas da FISCALIZAÇÃO;
- f. Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;
- g. O pessoal da CONTRATADA não poderá executar serviços de qualquer natureza para terceiros na área do CAE;
- h. Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nos locais onde estão sendo executados os serviços;

6.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Adequar, mobiliar, pintar e reformar as áreas para a instalação de apoio da CONTRATADA destinada a Escritório, Almoxarifado, Vestiário, Refeitório e Sanitários, instalando novos armários individuais para guarda de pertences, chuveiros, pias e vasos sanitários em quantidades compatíveis com o volume de empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, sendo que os vestiários deverão ser separados por área masculina e feminina.
- b. Manter o local de apoio identificado e em perfeito estado de conservação e limpeza, sendo que as benfeitorias realizadas pela CONTRATANTE serão incorporadas ao patrimônio da CONTRATANTE ao término do contrato.
- c. Deverá colocar à disposição do CONTRATANTE além do PREPOSTO, estrutura para realizar e controlar a efetividade diária, distribuir documentação e colher assinaturas dos empregados contratados.
- d. Estas atividades serão desenvolvidas nas dependências do CAFF e deverão contemplar a disponibilidade dos seguintes equipamentos: Microcomputador CORE i5 ou similar, impressora jato de tinta, máquina de calcular, máquina copiadora, e linha telefônica com ADSL para acesso à INTERNET banda larga.
- e. A folha de pagamento destes postos de trabalho e os materiais de expediente serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- f. Os postos de trabalho da CONTRATADA para execução dos serviços serão previamente distribuídos por área de competência, conforme organograma constante e plano de trabalho, sendo que os mesmos deverão ser orientados a manter-se, durante a

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- jornada de trabalho, nas áreas pré-determinadas, evitando a circulação desnecessária pelas demais, objetivando a qualidade dos serviços.
- g. A CONTRATADA deverá ceder 2 (dois) modelos iguais aos rádios comunicadores 12km walk talk 16 canais fornecido aos seus empregados, para a CONTRATANTE comunicar-se com os encarregados, engenheiros coordenadores e com o engenheiro responsável residente.
 - h. Os aparelhos devem permitir a comunicação das equipes de manutenção nas condições das instalações atendidas pelo contrato, que podem ser visitadas pela Contratada para fins de definição técnica sobre marca/modelo e especificações adicionais de equipamentos que utilizará.
 - i. A CONTRATADA deverá possuir autorização da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para utilização dos rádios comunicadores, sendo de sua responsabilidade a providência dos trâmites requeridos para obtê-la, bem como assumirá todos os custos pertinentes.
 - j. Deverá manter à disposição da CONTRATANTE 30 (trinta) peças de andaimes de 1 m (um metro) de altura com pranchas de madeiras de espessura mínima de 3 cm (três centímetros) e 30 m (trinta metros) de corda apropriada para fixação, conforme norma vigente.
 - k. A CONTRATADA deverá possuir controle de frequência dos funcionários e deverá dar permissão e acesso diário ao sistema para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, através de equipamentos de registro eletrônico de ponto – REP - biométrico com interface USB, Ethernet e Wi-fi e/ou GPRS, a fim de encaminhar à FISCALIZAÇÃO a efetividade eletronicamente, sendo contemplados, no mínimo, 04 (quatro) equipamentos estando em conformidade com a Portaria MTE 1.510, homologados pelo Ministério Trabalho e Emprego.
 - l. O sistema referido no item anterior deverá emitir o relatório de frequência diária para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, que deverá estar disponível para consulta dos fiscais e gestores em tempo real.
 - m. O sistema de ponto não poderá sofrer manipulações ou correções de horários manualmente.
 - n. Em caso de abono de ponto deverá haver autorização do representante da CONTRATANTE, mediante explicação dos motivos pelo preposto da terceirizada, o que não afasta a necessidade de reposição do funcionário.
 - o. A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, além da frequência diária dos empregados, treinamento quanto à utilização dos registros dos equipamentos de registro eletrônico de Ponto – REP - e do sistema de gestão de pessoas e controle de frequência, utilizados pela CONTRATADA.
 - p. Tomar precauções necessárias para que a execução dos serviços previstos seja de forma segura, em relação aos funcionários e demais usuários dos prédios do CAE, mantendo nas dependências do CAFF, em local de fácil acesso, 20 unidades de cones sinalizadores, 50 m (cinquenta metros) de correntes plásticas, 25 (vinte e cinco) unidades de cavaletes e placas indicativas próprias.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- q. Adquirir e fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, mantendo um estoque para pronta reposição, o qual será inspecionado pela FISCALIZAÇÃO.
- r. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, para não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- s. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ocorrer a substituição dos danificados em até 48 (quarenta e oito) horas.
- t. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- u. Não deixar exposto o material de conservação quando não estiver sendo utilizado, devendo retirá-lo após o término dos respectivos serviços nos prédios do CAE e passeio público.
- v. Utilizar somente material e equipamentos de qualidade e de procedência industrial, licenciados e homologados pelo INMETRO ou Órgão fiscalizador, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de materiais e equipamentos inadequados.
- w. Elaborar e atualizar mensalmente e submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, a relação nominal dos empregados em serviço.
- x. Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio através de curso específico, a fim prevenir e evitar qualquer fato desta natureza nas áreas de atuação da CONTRATANTE.
- y. Os certificados destes cursos devem ser apresentados à FISCALIZAÇÃO.
- z. Manter seus empregados, devidamente identificados e uniformizados de forma que estejam diferenciados do uniforme de outras empresas que trabalham nos prédios do CAE.
- aa. Entregar à FISCALIZAÇÃO, qualquer objeto ou documento encontrado nas dependências, bem como rígida observância a objetos expostos, estranhos ao meio.
- bb. Não permitir que seus empregados recebam “gorjetas” por qualquer atividade executada.
- cc. Para a manutenção, orientação e fiel execução dos serviços o PREPOSTO da CONTRATADA deverá manter contato diário com a FISCALIZAÇÃO.
- dd. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico, específico para realizar comunicação direta com a FISCALIZAÇÃO.
- ee. A CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (duas) horas um substituto em caso de ausência ou falta de empregado, devendo ser descontado o tempo que não for suprido o posto de trabalho.
- ff. Mesmo ocorrendo a substituição, não se afasta a possibilidade de aplicação de penalidade por falta contratual.
- gg. Restringir às áreas designadas pela FISCALIZAÇÃO, toda a carga e estocagem dos materiais e equipamentos que serão empregados nos serviços e todas as atividades relacionadas com os serviços e com as necessidades de seus empregados.
- hh. Manter em dia às suas expensas e comprovar a existência de Apólices de Seguro de “Acidentes Pessoais de Trabalho e Incapacidade” de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente os casos de morte e invalidez



- permanente, direta ou indiretamente vinculado ao objeto do contrato, apresentando-as à FISCALIZAÇÃO.
- ii. Apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, os comprovantes dos pagamentos de sua responsabilidade em atendimento ao Decreto nº 52.515/2014, tais como: tributos em geral, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, registro de seus empregados, certidão negativa de débito salarial emitida pela DRT local.
 - jj. Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e qualidade dos mesmos nos locais de prestação dos serviços indicados Termo de Referência.
 - kk. Apresentar toda a documentação dos seus empregados no momento do início das atividades, bem como manter atualizada a lista de empregados periodicamente.
 - ll. Qualquer serviço de manutenção de outros objetos contratados e lotados no CAFF, com a necessidade de atendimento fora do período de expediente, deverá ser acompanhado por representante da CONTRATADA.
 - mm. Quando necessário para o deslocamento de seus prestadores de serviço e transporte de equipamentos e materiais aos locais de prestação dos serviços que integram o presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá colocar à disposição 01 (um) veículo utilitário do tipo VAN, equipado com GPS e rastreador, com motorista.
 - nn. O veículo deverá estar adaptado com bagageiro para transporte de escadas e equipamentos para manutenção e capacidade homologada para 09 (nove) passageiros.
 - oo. As despesas relativas ao salário e encargos do motorista e toda a manutenção do veículo (incluindo combustíveis, óleos e lubrificantes), serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional ao contrato. A distância média a ser percorrida é de 2000 km/mês;
 - pp. A CONTRATADA deverá informar com 30 dias de antecedência à fiscalização, quais os empregados que estarão em gozo de férias e/ou licenças e seus respectivos substitutos, bem como, enviar a comprovação dos requisitos para ocupação do posto de trabalho.

6.8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.8.1. PELA CONTRATANTE

- a. O Departamento de Gestão dos Serviços do CAE - DGCAE, vinculado à SPGG, terá plenos poderes para atuar como FISCALIZAÇÃO e acompanhar a execução dos serviços.
- b. Agir e decidir, inclusive, para rejeitar os serviços executados em desacordo com os encargos constantes neste Memorial de Especificações dos Serviços.
- c. A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar ocorrências que venham a refletir nos valores correspondentes ao ressarcimento por danos ao CAFF e Anexos, faltas, atrasos e afastamentos dos empregados em suas áreas de atuação, serviços não executados pela CONTRATADA ou considerados insatisfatórios, sem afastar a aplicação de penalidade por falta contratual quando for o caso.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- d. Transmitir ordens e instruções por sistema eletrônico, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo, nestas hipóteses, reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, a posterior confirmação no sistema eletrônico de ordens ou instruções verbais recebidas.
- e. Realizar inspeções periódicas nos locais e serviços, sendo que qualquer providência por parte da CONTRATADA deverá a ela ser transmitida, através de comunicação verbal ou escrita, conforme o caso para atendimento imediato ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- f. Ordenar a imediata retirada do local do empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência julgar inconveniente.
- g. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgadas necessárias, relacionados com os serviços contratados.
- h. A ação ou omissão total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

6.8.2. PELA CONTRATADA

- a. Manter contato permanente com a FISCALIZAÇÃO através de seu preposto, para a solução dos problemas que eventualmente surgirem.
- b. Manter padrão de qualidade dos serviços prestados adequado ao suporte das atividades finalísticas da Contratante.
- c. Observar o fiel cumprimento das especificações deste memorial técnico e do plano de trabalho a ser apresentado.
- d. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um relatório diário de ocorrências, onde serão registrados pelas partes Contratantes quaisquer fatos conflitantes relativos aos serviços contratados.
- e. Os registros feitos receberão o visto do preposto da CONTRATADA e da CONTRATANTE e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados.
- f. A omissão, ainda que eventual, da CONTRATANTE no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- g. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar relatórios mensais adequados aos planos de trabalho junto com as faturas de pagamento.
- h. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar termo de compromisso dos empregados que prestarem serviço na contratante, de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas dos serviços realizados nos prédios do CAE.



ANEXO I-A1 - TERMO DE REFERÊNCIA RESUMO DESCRITIVO DA EQUIPE PERMANENTE

NOTAS:

- 1- O QUADRO ABAIXO OBJETIVA APRESENTAR OS DADOS DOS CARGOS PREVISTOS PARA OS SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTENDO A DESCRIÇÃO DOS CARGOS, PERCENTUAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E ADICIONAL DE CARGOS DE GESTÃO.
- 2- NÃO HÁ OCORRÊNCIA DE ADICIONAL INTERVALAR PARA OS CARGOS 12 X 36 ACIMA APRESENTADOS.■
- 3- ESTÁ DEFINIDO PARA O CARGO DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL - GERENTE DE FACILITIES O ADICIONAL DE 40%, DECORRENTE DE CARGO DE GESTÃO, CONFORME PREVISTO NO ART. 62 DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO.■
- 4- OS TRABALHOS REGULARES AOS DOMINGOS E FERIADOS SERÁ PARA OS POSTOS COM ESCALA 12 X 36.
- 5- OS POSTOS 44H NOTURNOS SEGUIRÃO A MODALIDADE 6 X 1 (6 DIAS DE TRABALHO E 1 DIA DE DESCANSO), SENDO A JORNADA DIÁRIA DE 8 HORAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 4 HORAS AOS SÁBADOS.
- 6- OS POSTOS 44H DIURNOS SEGUIRÃO A MODALIDADE 6 X 1 (6 DIAS DE TRABALHO E 1 DIA DE DESCANSO), SENDO A JORNADA DIÁRIA DE 8 HORAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 4 HORAS AOS SÁBADOS.

1. Equipe de Gerenciamento de Facilities

CARGO	CBO	ÁREA COORDENAÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE. POSTO	JORNADA SEMANAL	TURNO	% INSALUBR.	% PERIC.	% ADIC. NOTURNO	% ADIC. GESTÃO
Engenheiro Responsável - Gerente de Facilities	1427-05	Gerência Facilities	Gerência	1	40 horas	Diurno				40%
Engenheiro Eletricista - Coordenador	2143-15	Elétrica	Elétrica	1	40 horas	Diurno		30%		
Engenheiro Civil - Coordenador	2142	Hidráulica	Hidráulica	1	40 horas	Diurno				
Engenheiro Civil - Coordenador	2142	Predial	Predial	1	40 horas	Diurno				
Engenheiro Mecânico - Coordenador	2144-05	Mecânica	Mecânica	1	40 horas	Diurno				
TOTAL				5						

2. Equipe de Manutenção Integrada

CARGO	CBO	ÁREA COORDENAÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE. POSTO	JORNADA SEMANAL	TURNO	% INSALUBR.	% PERIC.	% ADIC. NOTURNO	% ADIC. GESTÃO
Encarregado Manutenção – Eletrotécnico	3131-15	Elétrica	Elétrica	1	44 horas	Diurno		30%		37%
Encarregado Manutenção – Eletrotécnico	3131-15	Elétrica	Elétrica	1	44 horas	Noturno		30%	20%	37%
Encarregado Manutenção – Edificações	7102-05	Predial	Edificações	1	44 horas	Diurno	0%			37%
Encarregado Manutenção – Edificações	7102-05	Hidráulica	Hidráulica	1	44 horas	Diurno	0%			37%
Encarregado Manutenção – Edificações	7102-05	Hidráulica	Hidráulica	1	44 horas	Noturno	0%		20%	37%
Encarregado Manutenção – Refrigeração	9101-10	Mecânica	Refrigeração	1	44 horas	Diurno		30%		37%
Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	Segurança Trabalho	Segurança Trab.	1	44 horas	Diurno				
Oficial Eletricista	7156-10	Elétrica	Elétrica	1	12 x 36	Diurno		30%		
Oficial Eletricista	7156-10	Elétrica	Elétrica	1	12 x 36	Noturno		30%	20%	
Oficial Eletricista	7156-10	Elétrica	Elétrica	1	44 horas	Diurno		30%		
Oficial Hidráulico	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	1	44 horas	Diurno	40%			
Oficial Hidráulico	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	1	12 x 36	Diurno	40%			
Oficial Hidráulico	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	1	12 x 36	Noturno	40%		20%	
Oficial Carpinteiro	7155-05	Predial	Edificações	2	44 horas	Diurno	20%			
Oficial Pedreiro	7152-10	Predial	Edificações	3	44 horas	Diurno	20%			
Oficial Pintor	7166-10	Predial	Edificações	2	44 horas	Diurno	20%			
Oficial Serralheiro	7244-40	Predial	Edificações	1	44 horas	Diurno	20%			
Oficial Gesso	7164-05	Predial	Edificações	1	44 horas	Diurno	0%			
Oficial Mecânico Refrigeração	7257-05	Mecânica	Refrigeração	3	44 horas	Diurno		30%		
Meio Oficial Mecânico de Refrigeração	7257-05	Mecânica	Refrigeração	3	44 horas	Diurno		30%		
Meio Oficial Vidraceiro	7163-05	Predial	Edificações	2	44 horas	Diurno	0%			
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-25	Predial	Edificações	4	44 horas	Diurno	20%			
Meio Oficial Manutenção Eletricista	7156-15	Elétrica	Elétrica	1	12 x 36	Diurno		30%		
Meio Oficial Manutenção Eletricista	7156-15	Elétrica	Elétrica	1	44 horas	Diurno		30%		
Meio Oficial Manutenção Eletricista	7156-15	Elétrica	Elétrica	1	12 x 36	Noturno		30%	20%	
Meio Oficial Manutenção Hidráulica	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	3	44 horas	Diurno	40%			
Meio Oficial Manutenção Hidráulica	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	1	12 x 36	Diurno	40%			
Meio Oficial Manutenção Hidráulica	7241-10	Hidráulica	Hidráulica	1	12 x 36	Noturno	40%		20%	
Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados	7321-05	Elétrica	Redes	2	44 horas	Diurno	0%	30%		
Almoxarife	4141-05	Predial	Edificações	1	44 horas	Diurno	20%			
TOTAL				45						

3. Equipe de Marcenaria

CARGO	CBO	ÁREA COORDENAÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE. POSTO	JORNADA SEMANAL	TURNO	% INSALUBR.	% PERIC.	% ADIC. NOTURNO	% ADIC. GESTÃO
Encarregado Manutenção - Marcenaria	7701-05	Predial	Marcenaria	1	44 horas	Diurno	20%			37%
Oficial Marceneiro	7711-05	Predial	Marcenaria	11	44 horas	Diurno	20%			
Oficial Pintor Pistola	7233-30	Predial	Marcenaria	1	44 horas	Diurno	40%			
Auxiliar de Marceneiro	7711-05	Predial	Marcenaria	2	44 horas	Diurno	20%			
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-25	Predial	Marcenaria	4	44 horas	Diurno	20%			
Almoxarife	4141-05	Predial	Marcenaria	1	44 horas	Diurno	20%			
TOTAL				20						

4. Equipe de Serviços Gerais e Mudanças

CARGO	CBO	ÁREA COORDENAÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE. POSTO	JORNADA SEMANAL	TURNO	% INSALUBR.	% PERIC.	% ADIC. NOTURNO	% ADIC. GESTÃO
Encarregado de Serviços Gerais e Mudanças	5143-25	Predial	Mudanças	1	44 horas	Diurno	20%			37%
Auxiliar de Serviços Gerais e Mudanças	5143-25	Predial	Mudanças	10	44 horas	Diurno	20%			
TOTAL				11						

5. Equipe de Prevenção e Combate a Incêndio

CARGO	CBO	ÁREA COORDENAÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE. POSTO	JORNADA SEMANAL	TURNO	% INSALUBR.	% PERIC.	% ADIC. NOTURNO	% ADIC. GESTÃO
Bombeiro Civil Líder - Técnico Prev. e Comb. a Incêndio	5171-10	Gerência Facilities	Prev. Comb. Incêndio	3	12 x 36	Diurno		30%		
Bombeiro Civil Líder - Técnico Prev. e Comb. a Incêndio	5171-10	Gerência Facilities	Prev. Comb. Incêndio	2	12 x 36	Noturno		30%	20%	
TOTAL				5						

TOTAL GERAL

86



23130000020102

ANEXO I-A2 - TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO I - SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS: INSUMOS E PEÇAS

NOTAS:

- 1- Trata-se de lista exemplificativa de itens a serem fornecidos com estimativas de quantidades e valores anuais, com base no levantamento histórico, visando subsidiar aos licitantes no dimensionamento de suas propostas. Contudo, a CONTRATADA deverá elaborar sua própria lista, contemplando todos os materiais necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva definidos nos planos de trabalho. O valor desses materiais deve ser calculado dentro do montante "B" no item "Despesas Diretas" da "Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Continuados com Dedicção de Mão de Obra", correspondendo a cada posto de trabalho. O valor do montante "B", incluindo os insumos, peças e demais itens que podem compor as despesas diretas, tais como transporte próprio, uniformes, EPI's, seguro de vida, equipamentos e ferramentas, não deve ultrapassar o limite de 20% sobre o montante "A", correspondente à remuneração e encargos dos postos de trabalho, excluindo-se o valor do vale transporte.
- 2- Os materiais foram organizados na tabela segregados em grupos de atividades (carpintaria, elétrica, hidráulica, etc), demonstrando distintamente os quantitativos estimados para manutenção corretiva, manutenção preventiva e o total de insumos e peças.
- 3- Não é necessário apresentar a relação desses materiais na proposta, devendo apenas o valor total ser descrito no campo específico do montante "B" - Despesas Diretas, conforme indicado no item 1 acima.

Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Carpintaria	BUCHA NRO 06 C/ PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS		CJ	1.000
Carpintaria	BUCHA NRO 08 C/ PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS		CJ	2.000
Carpintaria	BUCHA NRO.10 C/ PARAFUSO 5,5 X 50 MM CABEÇA PANELA		CJ	500
Carpintaria	COLA PLÁSTICA PARA MADEIRA 1 KG		EM	6
Carpintaria	Cortina tipo rolô; Linha: Quantum Q31; Coleção: Vila Screen 3%; Grupo: Standard; Aclonamento: Corrente; Cor: 262 - Nickel; 160 x 165cm Marca: Hunter Douglas	Hunter Douglas	UN	20
Carpintaria	DIVISÓRIA - PAINEL - MADEIRA - AREIA JUNDIAI - 1200.00MMX2.110.00MMX35.00MM		PÇ	8
Carpintaria	DIVISÓRIA PERFIL ALUMÍNIO BAGUETE 6000 MM		BR	40
Carpintaria	DOBRADIÇA PINO SOLTTO AC GALV 2.1/2 POL		PÇ	35
Carpintaria	FECHADURA COM CILINDRO LATONADO NIQUELADA 22MM		PÇ	20
Carpintaria	Fechadura para gaveta/armário ref. 1861 31mm		UN	50
Carpintaria	FECHADURA TUBULAR - USO DIVISÓRIA - MAÇANETA PLÁSTICO CROMADO		PÇ	5
Carpintaria	FITA ADESIVA DUPLA FACE BRANCA 12MM/ ROLO 15000MM		RL	20
Carpintaria	Fita adesiva especial dupla-face		UN	20
Carpintaria	Fita dupla face espuma 19mm x 1,5m		UN	20
Carpintaria	FITA SILVER TAPE		RL	10
Carpintaria	FORRO - PVC - FRISADO - BRANCO - 6000.00MM X 100.00MM X 7.00MM		M2	150
Carpintaria	Forro Thermatex Acoustic DB 2000X300X24mm AW/SK	Knauf AMF	M2	30
Carpintaria	MOLA AEREA - HIDRAULICA DOURADA 180		PÇ	10
Carpintaria	PARAFUSO - MADEIRA FENDA CRUZADA AÇO CARBONO - 4X16		ML	4
Carpintaria	PARAFUSO AÇO DOURADO CHATA CRUZADA AGULHA 4MM X 45 MM		ML	2
Carpintaria	PARAFUSO AUTO BROCANTE 5,5 X 25 MM SEXTAVADO		ML	5
Carpintaria	PARAFUSO AUTO-ATARRACHANTE - CABEÇA CHATA FENDA CRUZADA AÇO 4,20MM 38,00MM		ML	1
Carpintaria	PARAFUSO MADEIRA - AUTO ATARRACHANTE - AÇO CHATA CRUZADA (PHILIPS) 4MM X 50MM		ML	1



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Capintaria	PARAFUSO MADEIRA - AUTO ATARRACHANTE - AÇO CHATA CRUZADA (PHILIPS) 4MMX30 MM		ML	2
Capintaria	PARAFUSO MADEIRA AÇO DOURADA CHATA CRUZADA(PHILIPS) AGULHA4MM X 35MM		ML	1
Capintaria	PARAFUSO MADEIRA-AUTO ATARRACHANTE-AÇO-CHATA-FENDA CRUZADA (PHILIPS) 4MM X 12MM		ML	2
Capintaria	Perfil "L" CANTONEIRA ferro para sustentação de forro		BR	4
Capintaria	PERFIL P/DIVISORIA - BATENTE ALUMINIO NATURAL ANODIZADO OU FOSCO BARRA 6.000 MM		BR	3
Capintaria	PERFIL P/ DIVISÓRIA - H ALUMÍNIO NATURAL BARRA 6.000 MM		PÇ	50
Capintaria	PERFIL P/ DIVISÓRIA - LEITO DUPLO DV-018 ALUMINIO METALICA BARRA 6.000 MM		PÇ	60
Capintaria	Perfil para Forro Aço T Clicado Travessa 24 x 1250mm		BR	6
Capintaria	PORTA P/ DIVISORIA TIPO MIOLO COMPLETA		UN	3
Capintaria	PREGO 17 X 27		KG	5
Capintaria	REBITE - POP ALUMINIO 3,20MM 16,00MM		ML	0
Capintaria	REBITE 3,2X25		ML	0
Elétrica	Abraçadeira curta de aço para lampada fluorescente 20/40w	Tramontina ou equivalente técnico	UN	60
Elétrica	Abraçadeira de amarração em nylon natural pacote com 100 und 14cm	Vonder ou equivalente técnico	PC	10
Elétrica	ABRAÇADEIRA FLEXÍVEL - NYLON - PRETA - 3000.00MM X 7.60MM X 1.00MM		PÇ	15
Elétrica	Abraçadeira para mastro aterramento c/ isolador - 01 roldana (SPDA)	Brasfort ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Abraçadeira PVC para eletroduto aparente (condutele) 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	200
Elétrica	Abraçadeira Tipo Copo 1" c/ parafuso e bucha	Tigre ou equivalente técnico	UN	200
Elétrica	Abraçadeiras tipo D 1"	Vonder ou equivalente técnico	UN	200
Elétrica	Abraçadeiras tipo D 3/4"	Vonder ou equivalente técnico	UN	200
Elétrica	Acoplamento PVC para eletroduto aparente (condutele) 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	45
Elétrica	Acoplamento PVC para eletroduto aparente (condutele) 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	54
Elétrica	Adaptador PVC para eletroduto aparente (condutele) 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Adaptador PVC para eletroduto aparente (condutele) 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	45
Elétrica	Barramento Siemens para 12 disjuntores	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Barramento Siemens para 36 disjuntores	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Bateria VRLA 12 V 7 a	Unipower ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	BLOCO/MODULO CEGO - BRANCA P/ PORTA EQUIPAMENTOS		PÇ	60
Elétrica	Cabo de cobre NU NBR 6524 p/ SPDA 10 mm²	Megatron ou equivalente técnico	M	400
Elétrica	Cabo de cobre NU NBR 6524 p/ SPDA 16 mm²	Megatron ou equivalente técnico	M	300
Elétrica	Cabo de cobre NU NBR 6524 p/ SPDA 25 mm²	Megatron ou equivalente técnico	M	200
Elétrica	Cabo de cobre NU NBR 6524 p/ SPDA 35 mm²	Megatron ou equivalente técnico	M	200
Elétrica	Cabo de cobre NU NBR 6524 p/ SPDA 50 mm²	Megatron ou equivalente técnico	M	100
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - BRANCO		M	200
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - AZUL		M	120
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 4,00MM² - PRETO		M	120
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 4,00MM² - VERMELHO		M	120
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 4,00MM² - VERDE		M	120
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 6,00MM2 - AZUL		M	400



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 6,00MM² - PRETO		M	400
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 6,00MM² - VERDE		M	400
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 6,00MM² - VERMELHO		M	400
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - 2,50 MM2 - PRETO		M	200
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL - 750 VOLTS - SEÇÃO 2,50 MM2 - VERDE		M	200
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL 1,00UN 750V 10,00MM2 COBRE TEMPERA: 70C AZUL		M	180
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL 1,00UN 750V 10,00MM2 COBRE TEMPERA: 70C PRETO		M	180
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL 1,00UN 750V 10,00MM2 COBRE TEMPERA: 70C VERMELHA		M	180
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL 1,00UN 750V 16,00MM2 COBRE TEMPERA: MOLE AZUL		M	180
Elétrica	CABO ELÉTRICO - FLEXÍVEL 1,00UN 750V 16,00MM2 COBRE TEMPERA: MOLE PRETO		M	180
Elétrica	CABO ELETRICO FLEX 1 SECAO 2,50MM2 750V - CLASSE 5 - VERMELHO		M	200
Elétrica	CABO ELETRICO FLEX 1 SECAO 2,50MM2 750V AZUL		M	200
Elétrica	CABO ELÉTRICO PP FLEX, 3 UNID 2,5 MM		M	200
Elétrica	CABO FLEXÍVEL 1KV 16MM VERDE		M	90
Elétrica	cabo pp 750v/70-nbr-7288 4x8,00mm2	PRYSMIAN ou equivalente técnico	M	80
Elétrica	Cabo PP 750v/70°C/nbr-7288 4x4,0mm²	PRYSMIAN ou equivalente técnico	M	200
Elétrica	Cabo SINTENAX FLEX 0,6/1 KV, encordoamento classe 5 - 1 x 16 mm²	PRYSMIAN ou equivalente técnico	M	100
Elétrica	Cabo SINTENAX FLEX 0,6/1 KV, encordoamento classe 5 - 1 x 25 mm²	PRYSMIAN ou equivalente técnico	M	100
Elétrica	CAIXA CD EXTERNA AR CONDICIONADO + DISJUNTOR DIN		J	105
Elétrica	Caixa de embutir p/ Dry wall 4 x 2	BOSCH ou equivalente técnico	UN	60
Elétrica	Caixa de embutir p/ Dry wall 4 x 4	BOSCH ou equivalente técnico	UN	30
Elétrica	Caixa de Inspeção aterramento,PVC, ø300 x 600mm (SPDA)	Santil ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Caixa de passagem em PVC 4"x 4" octogonal	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Caixa de passagem em PVC 4"x 4" quadrada	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Caixa de passagem em PVC rígido 3"x 3" -hexagonal	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Caixa de passagem em PVC rígido 4"x 2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	45
Elétrica	Caixa de sobrepor top (condutele) 5 entradas	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Caixa de sobrepor top (condutele) 6 entradas	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	CAIXA LIGAÇÃO - SOBREPOR (CONDULETE) - PVC - 3/4"	PÇ	PÇ	70
Elétrica	CAIXA SOBREPOR INTERRUPTOR DUPLO SISTEMA X	PÇ	PÇ	14
Elétrica	CANALETA - BOLEADA TERMOPLASTICA - CINZA 52X14X2	BR	BR	18
Elétrica	CANALETA PVC 10X12X2 SISTEMA X C/DUPLA FACE	PÇ	PÇ	45
Elétrica	CANALETA TIPO APARENTE LISA ALUMÍNIO BRANCA DUTOTEC DUPLO C DT 12240.00		PÇ	15
Elétrica	Chuveiro 5400W	LORENZETTI ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Cola Epoxi (23g)	Araldite Profissional	UN	12
Elétrica	Condute termo retrátil / espague 7 - 8mm (metro)	Lumicenter ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Conector para fuso fendido (split bolt) bimetálico/simples/misto - condutor 10mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Conector para fuso fendido (split bolt) bimetálico/simples/misto - condutor 16mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Conector para fuso fendido (split bolt) bimetálico/simples/misto - condutor 25mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	12



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Conector wago compacto emenda 2 Fios 4,0mm 221-412 Kit 10		UN	5
Elétrica	Conjunto de Contraventagem para para-raio Franklin, c/ Cabo p/ Mastro 2" (SPDA)	Santil ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Contactor 3TS311 00AN2	Siemens ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Contator tripolar 24V 32 A 1na 1nf	Schneider ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Contator tripolar , IN=22A, 220V/60Hz, tipo 3TF4310-OAN1	Siemens ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Contator tripolar, tipo 3TF4010 - DA N1 220V	Siemens ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Contator tripolar, tipo 3TF4110 - DA N1 220V	Siemens ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Curva 90° para eletroduto PVC roscável 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Curva 90° para eletroduto PVC roscável 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Curva 90° PVC para eletroduto aparente (condutele) 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Curva 90° PVC para eletroduto aparente (condutele) 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - BIPOLAR 10A DIN CURVA C 3KA		PÇ	30
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - BIPOLAR 25A DIN CURVA C 3KA		PÇ	105
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - BIPOLAR 40A DIN CURVA C 3KA		PÇ	18
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - BIPOLAR 50A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - MONOPOLAR 10A DIN CURVA C 3KA		PÇ	10
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - MONOPOLAR 16A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - MONOPOLAR 20A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - MONOPOLAR 32A DIN CURVA C 3KA		PÇ	10
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - MONOPOLAR 40A DIN CURVA C 3KA		PÇ	10
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 10A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 20A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 25A DIN CURVA C 3KA		PÇ	18
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 32A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 40A DIN CURVA C 3KA		PÇ	20
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 50A DIN CURVA C 3KA		PÇ	5
Elétrica	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO - TRIPOLAR 70A DIN CURVA C 3KA		PÇ	5
Elétrica	Disjuntor Termomagnético e Diferencial Bipolar 10 a 25A	STECK ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Disjuntor Termomagnético e Diferencial Bipolar 32 a 63A	STECK ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Disjuntor tripolar (curva"C") 150A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Disjuntor tripolar (curva"C") 100A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Disjuntor tripolar (curva"C") 63A	Siemens ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Disjuntor tripolar 100A tipo NS 100L	Merlin Gerin ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Disjuntor tripolar 40A tipo NS 100L	Merlin Gerin ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Disjuntor tripolar 50A tipo NS 100L	Merlin Gerin ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada 200A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada 250A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada 300A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada 600A	STECK ou equivalente técnico	UN	1



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada 800A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada de 100A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada de 125A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada de 160A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor Tripolar Caixa Moldada de 400A	STECK ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor tripolar IN=400A, calibre=0,80xIN, Tipo NS400H	Merlin Gerin ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor tripolar IN=630A, calibre=0,80xIN, Tipo NS630H	Merlin Gerin ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Disjuntor unipolar (monopolar) DIN - 50A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Disjuntor unipolar (monopolar) DIN - 63A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Dispositivo de proteção contra sobretensões transitórias (DPST) ref. 5S07052 VNmax.:275v Idesc. (8 a 20sp) 20kA	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Bipolar - 220V - 16A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Bipolar - 220V - 25A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Bipolar - 220V - 40A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Bipolar - 220V - 63A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Bipolar - 220V - 80A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Tetrapolar - 380V - 25A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Tetrapolar - 380V - 40A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Tetrapolar - 380V - 63A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Dispositivo de proteção residual - DR Tetrapolar - 380V - 80A	TOMZN ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Driver Led Reator Fonte Para Painel- 18-25w Bivolt	Avant ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Driver para painel LED 12W LUX	Taschibra ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Eletroduto corrugado PVC 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	M	180
Elétrica	Eletroduto de ferro galvanizado de 1/2"	Tigre ou equivalente técnico	M	100
Elétrica	Eletroduto de ferro galvanizado de 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	M	100
Elétrica	Eletroduto de PVC rígido roscável, diâmetro 4", inclusive conexões e acessórios	Tigre ou equivalente técnico	M	20
Elétrica	Eletroduto ferro galvanizado, DN 1 1/4", inclusive conexões, acessórios e fixação	Tigre ou equivalente técnico	M	30
Elétrica	Eletroduto flexível metálico com revestimento em PVC- 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	M	30
Elétrica	Eletroduto galvanizado a fogo NBR - 5624 1"	Tigre ou equivalente técnico	M	20
Elétrica	Eletroduto PVC rígido 3m roscável 1"	Tigre ou equivalente técnico	M	30
Elétrica	Eletroduto PVC rígido 3m roscável 2"	Tigre ou equivalente técnico	M	30
Elétrica	ELETRODUTO RIGIDO - PVC - CINZA - 3/4" - BARRA 3.000 MM	Tigre ou equivalente técnico	BR	45
Elétrica	Emenda plástica RJ45	Seccon ou equivalente técnico	UN	120
Elétrica	Filtro de linha- com filtro de tensão(varistor) 5 tomadas(novo padrão).	Ilumi ou equivalente técnico	UN	25
Elétrica	Fita de LED branco 5 metros 12 volts	Iluminim ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fita isolante auto-fusão 19mm x 10m	PRYSMIAN ou equivalente técnico	M	8
Elétrica	FITA ISOLANTE EM PVC - COR PRETA - CLASSE: B - 20 METROS	RL	RL	100
Elétrica	Fita isolante líquida (isolamento até 6500V) bisnaga 50g	Quimatic ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Fluido desengripante	WD40 ou equivalente técnico	UN	16
Elétrica	Fonte Chaveada 12vdc 20A bivolt	Eletroastro ou equivalente técnico	UN	3



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Fonte Chaveada 24vdc 20A bivolt	Eletroastro ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Fusível NH tamanho 00 3NA3 32A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 00 3NA3 40A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 00 3NA3 80A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 00 3NA3 160A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 00 3NA3 25A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 03 3NA3 250A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Fusível NH tamanho 03 3NA3 400A	Siemens ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	GLOBO PVC LEITOSO BOCA 15 - PARA LUMINÁRIA EXTERNA		PÇ	12
Elétrica	Grampo de aterramento 1/2"	Intelli ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Grampo de aterramento 5/8"	Intelli ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Haste para aterramento 1/2" x 2,40m	Santiti ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Haste para aterramento 5/8" x 3,00m	Santiti ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Iluminador infravermelho		UN	5
Elétrica	INTERRUPTOR 1 TECLA		PÇ	35
Elétrica	Interruptor de embutir 10A, 250V, 2-SS, com placa	Fame ou equivalente técnico	UN	40
Elétrica	Interruptor Diferencial DR Tripolar 100A	Schneider ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Interruptor Diferencial DR Tripolar 25A	Schneider ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Interruptor Diferencial DR Tripolar 40A	Schneider ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Interruptor Diferencial DR Tripolar 63A	Schneider ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Interruptor diferencial residual, 2 pólos, IN=25A, Sensibilidade=30mA	Fame ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Interruptor pulsador campainha 2A, 250V, 1-C, com placa	Fame ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Interruptor simples	Plai ou equivalente técnico	UN	21
Elétrica	LÂMPADA - BULBO LED 12W BIVOLT 60HZ BRANCA 6500K BASE E27		PÇ	90
Elétrica	LÂMPADA - LED BULBO - 50W BIVOLT 60HZ BRANCA 6500K BASE: E27		PÇ	50
Elétrica	LÂMPADA - LED BULBO 100W BIVOLT BRANCA 5000K BASE E-40		PÇ	10
Elétrica	LÂMPADA - LED TUBULAR 18W BIVOLT 60HZ BRANCA 6500K BASE: G-13 T8 COMP: 1.200MM		PÇ	360
Elétrica	LÂMPADA - LED TUBULAR 9W BIVOLT 60HZ BRANCA 6400K BASE G-13 T8 COMP: 600MM		PÇ	90
Elétrica	LÂMPADA - LED TUBULAR 9W BIVOLT 60HZ NEUTRO 4000K BASE: G - 13 T8		PÇ	300
Elétrica	LÂMPADA BULBO LED 25W E27 BRANCO FRIO		PÇ	80
Elétrica	LÂMPADA LED RGB - REFLETOR LATERAL CAFF		PÇ	12
Elétrica	LÂMPADA LED TUBULAR 40W - BIVOLT - 2.400 MM		PÇ	90
Elétrica	LIMPA CONTATO SPRAY 300 ML			30
Elétrica	Luminária Embutir Retangular Led 36w 15x120	Avant ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Luminária à LED de embutir - tipo C com Lâmpada: LED 26W (Consumo total, LED + Driver)	Iluminim ou equivalente técnico	UN	11
Elétrica	Luminária à LED de embutir - tipo B	Iluminim ou equivalente técnico	UN	11
Elétrica	Luminária balizadora para paisagismo com lâmpada LED	Iluminim ou equivalente técnico	UN	15
Elétrica	Luminária com foco orientável, com espeto	Iluminim ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Luminária de embutir p/fluorescente tubulares com refletor espelhado 2x32/36/40w	Philips ou equivalente técnico	UN	18



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Luminária LED 18-25 watts redonda bivolt 30 cm	Fame, Avant, Oslam ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Luminária plafon sobrepor Retangular Led 36w 15x120	Avant ou equivalente técnico	UN	9
Elétrica	Luminária publica LED 90 watts sem sensor	RCA Lâmpadas ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Luminária tipo balizador de parede	Avant ou equivalente técnico	UN	9
Elétrica	Luminária tipo poste balizador	Starlumen ou equivalente técnico	UN	9
Elétrica	Luminária tipo SPOT	Avant ou equivalente técnico	UN	9
Elétrica	Luminária tipo Spot orientável - Com Lâmpada PAR20 de 50W – Dimensões spot: 120mm x 90mm x 120mm (AxLxC)	Avant ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Luminária tipo Spot orientável – Com Lâmpada PAR30 de 75W – Dimensões spot: 160mm x 120mm x 165mm (AxLxC)	Avant ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Luva de emenda para compressão em cobre estanhado 10,0 mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Luva de emenda para compressão em cobre estanhado 16,0 mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Luva de emenda para compressão em cobre estanhado 4,0-6,0mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Luva eletroduto roscável PVC 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Luva PVC para eletroduto aparente (condutele) 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	9
Elétrica	Luva PVC para eletroduto aparente (condutele) 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	LUZ DE EMERGENCIA BIVOLT		PÇ	35
Elétrica	Mastro aterramento H: 6,00m, (SPDA)"	Santil ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	Medidor consumo energia trifásica 220 / 380v 100a Kwh 4fios	OEM ou equivalente técnico	UN	1
Elétrica	MODULO CEGO - TERMOPLASTICO ABS-PC PARA PORTA EQUIPAMENTOS DUTOTEC		PÇ	800
Elétrica	Módulo interruptor paralelo	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Módulo pulsador	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Módulo tomada 2p+T 10A	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Módulo tomada 2p+T 20A	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Painel Led 12w Redondo Embutir 6k 17cm	Avant ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Painel plafon Led 6w 12x12 Embutir	Avant ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Para raio tipo Franklin (Caplor)02 descidas, haste central 250mm (SPDA)	Santil ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Placa cega 4x2	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Placa cega 4x4	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Placa cega redonda	Pial Plus ou equivalente técnico	UN	15
Elétrica	PLUGUE C/PRENSA CABO 4MM 250V 10A	PÇ	PÇ	42
Elétrica	Plugue c/ trava 3p+T 30A-440V, saída axial preto	UN	UN	21
Elétrica	PLUGUE FEMEA REDONDO 2 PINOS + TERRA 250v 10A	PÇ	PÇ	35
Elétrica	PLUGUE MACHO TIPO FLECHA - REDONDOS 2 PINOS 250V 10A	PÇ	PÇ	35
Elétrica	PORTA EQUIPAMENTO - ABS 757 E PC 2405 BRANCO DUTOTEC DT - 64444-10		PÇ	200
Elétrica	Projêtor 10w 3000 - branco quente	Taschibra ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Projêtor 10w 6500 - branco frio	Intral ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Projêtor 30w 3000 - branco quente	Intral ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Projêtor 30w 6500 - branco frio	Intral ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Projêtor à LED de sobrepor com sensor de movimento		UN	12
Elétrica	Projêtor à LED de sobrepor sem sensor de movimento com Lâmpada: LED 65W (Consumo total)		UN	12



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Projeto à LED rampas		UN	30
Elétrica	Projeto externo para fachada		UN	8
Elétrica	Projeto externo para paisagismo		UN	12
Elétrica	Quadro de distribuição embutir com barramento padrão DIN 150A 24 disjuntores	CEMAR ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Quadro de distribuição embutir com barramento padrão DIN 150A 50 disjuntores	CEMAR ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	Quadro de distribuição sobrepor 6 - 8 disjuntores	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Quadro de distribuição sobrepor com barramento padrão DIN 150A 12 disjuntores	CEMAR ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Quadro de distribuição sobrepor com barramento padrão DIN 150A 24 disjuntores	CEMAR ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Quadro de distribuição sobrepor com barramento padrão DIN 150A 50 disjuntores	CEMAR ou equivalente técnico	UN	2
Elétrica	REFLETOR DE LED ALUMÍNIO BIVOLT 100W 6000K BRANCO DRIO		PÇ	30
Elétrica	refletor LED 50 WATTS, 220V, IP 67, 6.000 - 6.500 K		UN	20
Elétrica	REGUA 2,5KW 4 TOMADAS CADA 10A SEM FUSIVEL		PÇ	24
Elétrica	Relé acoplador com base 8 pinos	Abb -cr-p024dc1	UN	6
Elétrica	Relé alternância de carga 110-230Vac 2NA 12A	Finder ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé de sobrecarga 10-16A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé de sobrecarga 3UA50 REG. 6,3 a 10A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé de sobrecarga 3UA50 REG. 1,6 a 2,5A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé de sobrecarga 3UA50 REG. 2,5 a 4A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé de sobrecarga 3UA50 REG. 4 a 6,3A	Siemens ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé falta de fase 220-440 vca	METALTEX ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	Relé fotoeletrônico 220V com base e suporte de fixação em chapa metálica em 'L'.	METALTEX ou equivalente técnico	UN	12
Elétrica	Resistência 5400W	LORENZETTI ou equivalente técnico	UN	8
Elétrica	SENSOR - PRESENÇA BIVOLT AUTOMÁTICO 360º		PÇ	20
Elétrica	Sensor de presença 360°/220v/1200w/10metros	MARGIRIUS ou equivalente técnico	UN	16
Elétrica	Sinaleiro LED 220V VERDE IP65	METALTEX ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	SOQUETE PENDENTE ROSCA E27		PÇ	27
Elétrica	Suporte p/ caixa 4x2 horizontal	Pial ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Suporte p/ caixa 4x4 horizontal	Pial ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	Suporte simples para luminária pública		UN	5
Elétrica	Tampa cega redonda 3x3 branca	Tramontina ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Tampa cega redonda 4x4 branca	Tramontina ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Tampa p/petrolele 3/4 com duas saídas RJ 45	Tramontina ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Tampa p/petrolele 3/4 com uma saída RJ 45	Tramontina ou equivalente técnico	UN	30
Elétrica	Tampa p/petrolele 3/4 p/tomada 2p+T	Tramontina ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condutele) 1 módulo RJ11/RJ45	Tigre ou equivalente técnico	UN	15
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condutele) 2 interruptor	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condutele) 2 módulos RJ11/RJ45	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condutele) 3 interruptor	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condutele) tampa cega	Tigre ou equivalente técnico	UN	10



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Elétrica	Tampa para caixa de sobrepor top (condute) tomada redonda	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Elétrica	TAMPA PARA CANALETA - ALUMINIO EXTRUDADO BARRA 3000MM DUTOTEC DT 15140-00		PÇ	15
Elétrica	Tampa para fusivel 25 A	Diazed	UN	20
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 10mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 120mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 16mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 25mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	6
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 35mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 50mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 70mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Terminal elétrico para compressão 95mm	Intelli ou equivalente técnico	UN	5
Elétrica	Terminal isolado olhal cabo 1,5 - 2,5mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal isolado olhal cabo 10,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal isolado olhal cabo 16,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal isolado olhal cabo 4,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal isolado olhal cabo 6,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado 1,5 - 2,5mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado 10,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado 16mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado 25mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado GARFO 0,5 - 1,5mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado GARFO 1,5 - 2,5mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pino pré-isolado GARFO 4,0 - 6,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	Terminal pré-isolado olhal 4,0 - 6,0mm²	Intelli ou equivalente técnico	UN	20
Elétrica	TOMADA - MÓDULO/BLOCO - BRANCA 02 POLOS + 01 TERRA - 10A - 250V		PÇ	80
Elétrica	TOMADA - MÓDULO/BLOCO - BRANCA 02 POLOS + 01 TERRA 20A 250V		PÇ	200
Elétrica	Tomada 2P + T , 15A-250V modelo quadrada tipo painel	Legrand ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Tomada 2P+T de embutir ou sobrepor 10A	Legrand ou equivalente técnico	UN	18
Elétrica	Tomada 2P+T de embutir ou sobrepor 20A	Legrand ou equivalente técnico	UN	27
Elétrica	Tomada industrial de sobrepor - IP 67 - 380/440V - 5 polos -16A	STECK ou equivalente técnico	UN	3
Elétrica	TOMADA PRETA PLUG 2P+T 20ª DOTUTEC		PÇ	15
Elétrica	Ventilador renovador exaustor banheiro com sensor 220v	VENTOKIT ou equivalente técnico	UN	19
Gesso	Bucha de expansão em nylon para parede gesso acartonado -- aba fly 6mm c/anel		PÇ	1.050
Gesso	CHAPA DE DRYWALL BRANCA acartonada 1,8 X 1,2 M		PÇ	24
Gesso	Chapa de drywall resistente ao fogo 2,40 x 1,20m rosa	Knauf ou equivalente técnico	PÇ	4
Gesso	FITA DE PAPEL PARA DRY WALL - 48MMX150M	RL	RL	8
Gesso	FITA TELADA 48MM X 90 M	RL	RL	8
Gesso	GESSO EM PÓ 40 KG PARA FUNDIÇÃO	SC	SC	4
Gesso	MASSA ACRILICA PARA GESSO DRYWALL - 25 KG	BD	BD	2



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Gesseiro	PARAFUSO AGULHA 3,5X25 TROMBETA – CX 500 PEÇAS		ML	4
Gesseiro	PERFIL F530 MONTANTE GALVANIZADO 1,8 X 4,6 X 300 CM – 0,5 MM ESPESSURA – NBR 15217		PÇ	12
Gesseiro	SUORTE NIVELADOR PARA FORRO DE GESSO DRY WALL USO EM F530		PÇ	120
Gesseiro	TABICA LISA AÇO GALVANIZADO 28MM X 3 M		BR	24
Gesseiro	TIRANTES PARA SUSPENDER GESSO 50 CM – P/F530		PÇ	120
Hidráulica	ESPUDE 1 1/2X40		PÇ	20
Hidráulica	Acabamento para válvula 1.1/2"	Hydra Duo ou equivalente técnico	UN	30
Hidráulica	Acabamento para válvula Hydra 2550		KT	20
Hidráulica	Adaptador PVC soldável 110mm x 4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Adaptador PVC soldável 25x3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Adaptador PVC soldável 50mm x 1.1/2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Adaptador pvc soldável 60mm x 2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Adaptador PVC soldável 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Adaptador soldável curto p/ registro, 25mm x 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Hidráulica	Adaptador soldável curto p/ registro, 405mm x 1 1/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Hidráulica	ADESIVO PARA PVC POTE 175G		PT	5
Hidráulica	ANEL DE VEDAÇÃO DE CERA P/BACIA SANITÁRIA COM GUIA		PÇ	18
Hidráulica	Arejador	Deca ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO - ALMOFADADO UNIVERSAL BRANCO		PÇ	30
Hidráulica	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO-CONV/ BRANCO 425MM 370MM 40MM		PÇ	30
Hidráulica	Barra de apoio lateral para lavatório em "U" 30cm, em aço inox polido	Lorben ou equivalente técnico	UN	20
Hidráulica	Bóia automática inferior	Deca ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Bolsa de ligação em PVC flexível para vaso sanitário 1.1/2" (40mm)	Astra ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Botão acionador para válvula VCR	Hydra ou equivalente técnico	UN	20
Hidráulica	Botão de acabamento de registro	Deca ASPEN C35 - 4128218	UN	10
Hidráulica	BUCHA DE REDUÇÃO 25/32		PÇ	30
Hidráulica	BUCHA DE REDUÇÃO COBRE C/ANEL 42X35MM ELUMA		PÇ	30
Hidráulica	CAIXA DE DESCARGA SUSPENSÃO 9 LITROS		PÇ	29
Hidráulica	Caixa de gordura	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Caixa sifonada 50mm, quadrada nro. 103, 150x150x50mm	Deca ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	CANO 40 ESGOTO		BR	11
Hidráulica	CANO 50		PÇ	12
Hidráulica	CANO 75		PÇ	6
Hidráulica	CAP PVC esgoto 100mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	CAP PVC esgoto 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	CAP PVC esgoto 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	CAP PVC soldável 60mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	Cap soldável 25mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	20
Hidráulica	Cap soldável 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Hidráulica	Cilindro flutuante		UN	50
Hidráulica	Conexão "T" PVC 90 graus soldável, 25mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	CONEXÃO PVC - JOELHO 90° - MARROM - SOLDÁVEL - 50MM - 1 1/2		PÇ	10
Hidráulica	CONEXÃO PVC - JOELHO 90° MARROM - SOLDÁVEL - 20MM - 1/2" POLEGADA		PÇ	27
Hidráulica	CONEXÃO PVC - JOELHO MARROM SOLDÁVEL 50 MM		PÇ	10
Hidráulica	CONEXÃO PVC - LUVA BRANCA 40MM 1.1/4" NBR5688		PÇ	11
Hidráulica	CONEXÃO PVC - LUVA BRANCA 50MM 2" NBR5688		PÇ	10
Hidráulica	CONEXÃO PVC - TÊ 90° - SOLDÁVEL - MARROM - DN 3/4"		PÇ	27
Hidráulica	CONEXÃO PVC - TÊ 90° MARROM 20MM 1/2" POLEGADA ABNT NBR 5648		PÇ	27
Hidráulica	Conexão T ferro galvanizado 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	Conexão T ferro galvanizado 2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	Conexões PVC soldável redução 110 X 85 mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Conexões PVC soldável redução 25 x 20 mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Hidráulica	Conexões PVC soldável redução 50 x 40 mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Conexões PVC soldável "T" 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Conjunto de barras de apoio retas para PNE, em aço inox polido com 40cm. Diâmetro 30 a 45mm	Lorben ou equivalente técnico	CJ	20
Hidráulica	Conjunto de barras de apoio retas para PNE, em aço inox polido com 70cm. Diâmetro 30 a 45mm	Lorben ou equivalente técnico	UN	30
Hidráulica	Conjunto de barras de apoio retas para PNE, em aço inox polido com 80cm. Diâmetro 30 a 45mm	Lorben ou equivalente técnico	UN	30
Hidráulica	Cuba de embutir cerâmica oval cor branca 16x49x36cm IL6	Deca ou equivalente técnico	UN	30
Hidráulica	CURVA PVC 45 GRAUS 20MM		PÇ	9
Hidráulica	CURVA PVC 90 GRAUS JOELHO 20MM		PÇ	27
Hidráulica	Curva PVC soldável 25mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	Elemento filtrante para purificador	IBBL	UN	100
Hidráulica	ELETROBOIA DE NÍVEL CAIXA BOMBA ÁGUA ELETTRÔNICA AUTOMÁTICA		PÇ	20
Hidráulica	ENGATE FLEXÍVEL - AÇO INOXIDÁVEL 1/2" 500,00MM		PÇ	45
Hidráulica	ENGATE FLEXÍVEL - METÁLICO 1/2" 1.000,00MM		PÇ	9
Hidráulica	FITA VEDANTE TEFLON 18 MM X 50 M		RL	36
Hidráulica	Grelha 15 x 15 quadrada PVC	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Grelha de piso em ferro fundido 20X20 ISC	Abrazilan ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	JOELHO 100 ESGOTO BRANCO		PÇ	10
Hidráulica	JOELHO 20 -45º		PÇ	9
Hidráulica	JOELHO 25-45º		PÇ	9
Hidráulica	JOELHO 32		PÇ	10
Hidráulica	JOELHO 40 ESGOTO BRANCO		PÇ	9
Hidráulica	JOELHO 60		PÇ	10
Hidráulica	JOELHO 75		PÇ	10
Hidráulica	Joelho 90 graus ferro galvanizado 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Joelho 90 graus ferro galvanizado 2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Joelho 90 graus PVC soldável 25mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	45



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Hidráulica	JOELHO EM PVC SOLDÁVEL 90° 20 MM		PÇ	45
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS ESGOTO PRIMARIO 050 MM		PÇ	12
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS ROSCA 3/4" BUCHA LATAO		PÇ	27
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLD 20MM X1/2" BUCH LATÃO		PÇ	27
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLD 25MM X 1/2" BUCHA LATAO		PÇ	27
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLDÁVEL 20 MM		PÇ	27
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLDÁVEL 25 MM		PÇ	27
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLDÁVEL 60 MM		PÇ	10
Hidráulica	JOELHO PVC 90 GRAUS SOLDÁVEL REDUCAO 25 X 20 MM		PÇ	9
Hidráulica	Joelho pvc de 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 45° 100mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 45° x 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 45° x 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 90° 40mm com anel	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 90° 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Joelho PVC esgoto 90° 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Joelho PVC soldável 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	9
Hidráulica	Joelho PVC soldável 45° 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Joelho PVC soldável 90° 20mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	Joelho PVC soldável 90° 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Junção de 75mm PVC esgoto	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Junção de 75mm x 50mm PVC esgoto	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Junção PVC esgoto 100x100mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Junção PVC esgoto 100x50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Lavatório com coluna suspensa REF. L510/C510 Branco - incluso sifão e válvula de escoamento.	Deca ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	LUVA 32		PÇ	10
Hidráulica	Luva corrida pvc soldável 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	LUVA DE CORRER 20		PÇ	30
Hidráulica	LUVA DE CORRER 25		PÇ	30
Hidráulica	Luva galvanizada de 2 "	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	LUVA PVC - CORRER - 50MM - ÁGUA FRIA - MARROM		PÇ	6
Hidráulica	LUVA PVC 25 MM		PÇ	27
Hidráulica	Luva PVC de 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	9
Hidráulica	Luva PVC de 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	Luva PVC esgoto 100mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Luva PVC esgoto 75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	LUVA PVC SOLDÁVEL 20MM		PÇ	27
Hidráulica	LUVA PVC SOLDÁVEL 25MM COM BUCHA LATÃO		PÇ	27
Hidráulica	LUVA PVC SOLDÁVEL ROSCA 20 MM		PÇ	30



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Hidráulica	Mangueira de 10mm branca para purificadores de água 1 metro		UN	90
Hidráulica	Mictório com sifão integrado, na cor branca, referência M715 COMPLETO COM VÁLVULA DE DESCARGA	Deca ou equivalente técnico	UN	24
Hidráulica	MINI VÁLVULA REGISTRO DE METAL MACHO E FEMEA		PÇ	9
Hidráulica	Niple 1" até 1/2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	Papeleira para papel toalha	Lalekia ou equivalente técnico	UN	45
Hidráulica	PARAFUSO FIXAÇÃO DE VASO SANITÁRIO E LAVATÓRIO 10MM X 10 CM		PR	45
Hidráulica	PARAFUSO FIXAÇÃO DE VASO SANITÁRIO E LAVATÓRIO LATÃO CROMADO CALOTA 8 MM X 8 CM		KT	45
Hidráulica	Plug 1/2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	29
Hidráulica	Redução PVC soldável 1. 1/4 x 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	REGISTRO DE GAVETA VÁLVULA GAVETA 2"		PÇ	3
Hidráulica	Registro de esfera c/ rosca e alavanca remov. 1 1/2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Registro de esfera c/ rosca e alavanca remov. 1"	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	Registro de gaveta 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Registro de gaveta 4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	2
Hidráulica	Registro de pressão 3/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	10
Hidráulica	REGISTRO ESFERA 20		PÇ	9
Hidráulica	REGISTRO ESFERA 25		PÇ	9
Hidráulica	REGISTRO GAVETA 1 1/2"		PÇ	5
Hidráulica	REGISTRO GAVETA 1"		PÇ	5
Hidráulica	REGISTRO GAVETA 2 1/2"		PÇ	3
Hidráulica	REGISTRO GAVETA 3"		PÇ	2
Hidráulica	Registro gaveta com acabamento 1.1/4"	Tigre ou equivalente técnico	UN	3
Hidráulica	REGISTRO PRESSAO PVC SOLDABEL 90° 25,00 MM		PÇ	30
Hidráulica	Registro PVC soldável esfera de 40mm	Deca ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Rejunte branco para vaso sanitário	Tigre ou equivalente técnico	KG	9
Hidráulica	REPARO DE VÁLVULA DE DESCARGA DOCOL 1 1/2"		PÇ	50
Hidráulica	REPARO VÁLVULA HYDRA REF. 2550 C/ CRUZETA		PÇ	50
Hidráulica	REPARO VÁLVULA HYDRA VCR 2511		PÇ	30
Hidráulica	Saboneteira para sabonete líquido micro spray 800	LALEKLA código 44340-8 ou equivalente técnico	UN	45
Hidráulica	Sifão cromado para lavatório 1" x 1 1/2"	Celitte ou equivalente técnico	UN	18
Hidráulica	Sifão cromado para pia 2" x 1.1/2"	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Hidráulica	SUBCONJUNTO PINO GUIA/ARRUELA VÁLVULA HYDRA VCR 2511		CJ	18
Hidráulica	Suporte para espelho botão francês metálico cromado	Deca ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	Suporte para papel higiênico	Tigre ou equivalente técnico	UN	45
Hidráulica	Tampa de ferro fundido esgoto T33	Obramax ou equivalente técnico	UN	15
Hidráulica	TAMPAO EM PVC SOLDABEL 1/2"		PÇ	30
Hidráulica	TAMPAO EM PVC SOLDABEL 3/4"		PÇ	30
Hidráulica	TE 40		PÇ	10
Hidráulica	TE 50		PÇ	10



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Hidráulica	TE 60		PÇ	6
Hidráulica	TE PVC esgoto 100x100mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	TE PVC esgoto 100x50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	TE PVC esgoto 100x75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	TE PVC esgoto 75x50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	TE PVC esgoto 75x75mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	TE PVC soldável 20mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	TORNEIRA - BICA BAIXA METAL CROMADO MESA/BANCADA 1/2'		PÇ	50
Hidráulica	Torneira bico móvel de parede com misturador Targa	Deca (1258.C40.CR) ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Torneira bóia alta vazão 2" para grandes reservatórios	Censi	UN	4
Hidráulica	Torneira cromada, com acionamento automático por sensor, com arejador, de mesa, referência 1183C		UN	5
Hidráulica	Torneira cromada, de serviço com adaptador para mangueira 1/2"	Deca ou equivalente técnico	UN	4
Hidráulica	Torneira de bóia 1 1/2" - DN40 B	Deca ou equivalente técnico	UN	4
Hidráulica	Torneira de bóia 1 1/4" - 1350B	Deca ou equivalente técnico	UN	4
Hidráulica	Torneira de mesa para cozinha targa bica móvel cromado	Deca código 1167.C40.CR ou equivalente técnico	UN	4
Hidráulica	TORNEIRA DE METAL LONGA		PÇ	5
Hidráulica	Torneira de parede para cozinha Targa bica móvel cromado	Deca ou equivalente técnico	UN	4
Hidráulica	TORNEIRA METAL CROMADO 1/2 POL		PÇ	4
Hidráulica	TORNEIRA PVC 1/2 POL LAVATORIO		PÇ	10
Hidráulica	TORNEIRA PVC PARA JARDIM		PÇ	20
Hidráulica	Tubo de ligação para vaso	Tigre ou equivalente técnico	UN	45
Hidráulica	Tubo de PVC rígido roscável 1"	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo de PVC rígido roscável 1/4"	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo de PVC rígido soldável marrom 50mm	Tigre ou equivalente técnico	M	20
Hidráulica	TUBO HIDRÁULICO ÁGUA - DESCARGA VDE PONTA AZUL 38/40MM X 800/32MM		PÇ	30
Hidráulica	TUBO PVC 100MM		BR	10
Hidráulica	TUBO PVC 60MM BARRA 6M		BR	10
Hidráulica	Tubo PVC esgoto 40mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo PVC esgoto 50mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo PVC esgoto 75mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	TUBO PVC HIDRÁULICO LISO 20 MM BARRA 6 M		BR	20
Hidráulica	TUBO PVC HIDRÁULICO LISO 25 MM BARRA 6 M		BR	20
Hidráulica	TUBO PVC RIGIDO SOLDÁVEL P/ ÁGUA 020 MM		PÇ	20
Hidráulica	Tubo PVC soldável 20mm	Tigre ou equivalente técnico	M	20
Hidráulica	Tubo PVC soldável 32mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo PVC soldável 40mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	Tubo PVC soldável 75mm	Tigre ou equivalente técnico	M	10
Hidráulica	TUBO PVC SOLDÁVEL P/ ÁGUA 040 MM		PÇ	10



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Hidráulica	TUBO SIFÃO MULTIUSO		PÇ	45
Hidráulica	União PVC soldável 3/4	Tigre ou equivalente técnico	UN	27
Hidráulica	União PVC soldável 40mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Hidráulica	União PVC soldável 50mm	Tigre ou equivalente técnico	UN	18
Hidráulica	UNIAO PVC SOLDÁVEL P/ AGUA 020 MM		PÇ	27
Hidráulica	UNIAO PVC SOLDÁVEL P/ AGUA 050 MM		PÇ	18
Hidráulica	UNIAO PVC SOLDÁVEL P/ AGUA 060 MM		PÇ	9
Hidráulica	Válvula de descarga 1 1/2" hidra max. 2550	Hydra ou equivalente técnico	UN	24
Hidráulica	VALVULA DE LAVATÓRIO 1" SEM LADRÃO CROMADO		PÇ	18
Hidráulica	VALVULA PIA DE COZINHA 3½ X 1½ CROMADA		PÇ	18
Hidráulica	Vaso sanitário com caixa acoplada	Celite ou equivalente técnico	UN	6
Hidráulica	Vaso standard, branco compatível com Hydra	Celite ou equivalente técnico	UN	18
Pedreiro	Ácido muriático 5 litros		UN	9
Pedreiro	ADESIVO PARA PISO VINÍLICO 4KG		LA	15
pedreiro	ARAME GALVANIZADO 12 BWG 1 KG		KG	20
Pedreiro	AREIA LAVADA MEDIA GRANULOMETRIA 0,42-2,00MM		M3	16
Pedreiro	ARGAMASSA - CIMENTO COLA - USO INTERNO - CINZA - 20KG		EM	18
Pedreiro	ARGAMASSA CIMENTO COLA ACIII - 20 KG		SC	18
Pedreiro	ASFALTO FRIO – SACO 25 KG		SC	20
Pedreiro	BRITA CINZA 01		M3	18
Pedreiro	CIMENTO TIPO PORTLAND 320 50 KG		SC	18
Pedreiro	COLA CONTATO P/LAMINADO MELAMINICO 2,8 KG		LA	4
Pedreiro	Espuma expansiva de poliuretano spray 480g		UN	24
Pedreiro	FERRO ¼" 12 METROS		BR	10
Pedreiro	FERRO 3/8" 12 METROS		BR	10
Pedreiro	FERRO CONSTRUCAO CA-50-A 5/16"		BR	10
Pedreiro	FERRO CONSTRUCAO CA-60-B 4,2 MM		BR	10
Pedreiro	Fita adesiva antiderrapante amarela 50mm x 5m fololuminescente		UN	20
Pedreiro	FITA ANTIDERRAPANTE-PVC E RESINAS SINTÉTICAS À PROVA D' ÁGUA-AMARELA - 50MM X 5M		RJ	30
Pedreiro	FITA ANTIDERRAPANTE-PVC E RESINAS SINTÉTICAS À PROVA D' ÁGUA-PRETA 50,00MM X 5M		RL	30
Pedreiro	Fita de demarcação de solo, vermelha, ou similar com 30 metros	3M ou equivalente técnico	UN	20
Pedreiro	Fita para soleira de porta em latão natural para fixação/acabamento de carpete ou piso fôrmica		UN	11
Pedreiro	Impermeabilizante bicomponente semi-flexível ref. Sikta Top 107		UN	12
Pedreiro	IMPERMEABILIZANTE COR PRETA 18 LTS		LA	20
Pedreiro	MANTA ASFALTICA-POLIETILENO E ALUMÍNIO-AUTO ADESIVA À FRIO - 10,00M X 1,00M		RL	15
Pedreiro	Massa plástica (Iberê) p/ mármores/granitos 400g		UN	20
Pedreiro	MASSA REJUNTE - COR BEGE - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO, 1 KG;		KG	10
Pedreiro	PISO - VINÍLICO LVT CINZA LARGURA: 600,00MM ALTURA: 600,00MM		M2	6
Pedreiro	PISO - VINÍLICO PVC MIDNIGHT LARGURA: 600,00MM ALTURA: 600,00MM -MARBLE REF. 204		M2	6



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Pedreiro	PISO CERAMICO CLASSE A 45X45 CINZA ANTIDERRAPANTE		M2	15
Pedreiro	Placa cimentícia 2,40m x 1,20m x 8mm		UN	12
Pedreiro	Primer asfáltico ecológico Sikka 18L		UN	6
Pedreiro	Rejunte para revestimento cerâmico ou porcelanato (piso/parede)	Sika Eco Primer ou equivalente técnico	KG	20
Pedreiro	Selante monocomponente de poliuretano para juntas de construção (Sikaflex) ISO 11600 classificação F25HMF20LM, bispnaga de 600ml		UN	9
Pedreiro	Silicone de alta temperatura 300ml		UN	27
Pedreiro	TELHA CALHETÃO		PÇ	6
Pedreiro	Tijolos cerâmicos 8 furos		UN	1.000
Pedreiro	Tijolos maciços		UN	1.000
Pedreiro	Vedacalha (250 ml)		KG	20
Pintura	BANDEJA PLASTICA P/PINTURA 15X20X05 CM		PÇ	18
Pintura	DILUENTE SOLVENTE LT 900ML		LA	24
Pintura	ESMALTE SINTÉTICO BRANCO FOSCO 3,6 LT		GL	14
Pintura	ESMALTE SINTÉTICO VERMELHO (PADRÃO BOMBEIROS)		GL	6
Pintura	FITA CREPE PARA PINTURA IMOBILIÁRIA 24MM X 50M		RL	16
Pintura	FUNDO PREPARADOR - CONVERTEDOR DE FERRUGEM LÍQUIDO INCOLOR 500ML		LA	20
Pintura	FUNDO PREPARADOR - IMPERMEABILIZANTE - BASE D'ÁGUA - BRANCA FOSCO - 18L		LA	8
Pintura	GESSO PO 40 KG - REVESTIMENTO		EM	7
Pintura	LIXA 120 PARA ALVENARIA		CT	4
Pintura	LIXA FOLHA D'ÁGUA GRA 100		FL	160
Pintura	LIXA FOLHA D'ÁGUA GRA 80		FL	160
Pintura	LIXA MASSA REMOCAO RESIDUOS GRAO 80		FL	160
Pintura	LONA PLÁSTICA PRETA 4X50M		RL	2
Pintura	MASSA TAPA TUDO - RESINA ACRÍLICA - FOSCO - BALDE COM NO MÍNIMO 90GR		LA	12
Pintura	PINCEL CHATO 1" CABO RETO 25,4 MM		PÇ	35
Pintura	PINCEL TRINCHA DUPLA CERDA GRIS 2"		PÇ	35
Pintura	PINCEL TRINCHA DUPLA CERDA GRIS 3"		PÇ	21
Pintura	Removedor de tinta óleo/esmalte verniz		L	4
Pintura	REMOVEDOR FERRUGEM 500ML		EM	15
Pintura	ROLO DE LÁ 15 CM		PÇ	21
Pintura	ROLO ESPUMA 050 X 035 MM COM CABO		PÇ	35
Pintura	ROLO PARA PINTURA - ESPUMA DE POLIÉSTER 150,00MM		PÇ	35
Pintura	ROLO PARA PINTURA - ESPUMA DE POLIÉSTER 150,00MM		PÇ	35
Pintura	ROLO PARA PINTURA - ESPUMA DE POLIETILENO - 90,00MM		PÇ	35
Pintura	ROLO PARA PINTURA - LÁ 90,00MM		PÇ	35
Pintura	ROLO PINTURA ESP POLIES CAB C/CABO 230,00		PÇ	21
Pintura	ROLO PINTURA LA CARNEI CAB C/CABO 230,00 24,00		PÇ	21
Pintura	SELADOR ACRILICO PIGMENTADO/18		LA	5
Pintura	Seladora para madeira 3,6l		L	9



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Pintura	SOLVENTE 5 LITROS		LA	7
Pintura	Thinner diluente para poliester/poliuretano n. 454 (900ML)		UN	7
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ACRÍLICA AMARELA SEMI-BRILHO BASE ÁGUA LATA 18L		LA	5
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ACRÍLICA BRANCA - FOSCO BASE DA TINTA: SOLVENTE - LATA 18L		LA	10
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ACRÍLICA BRANCO SEMI-BRILHO BASE DA TINTA: ÁGUA - LATA 18L		LA	7
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ACRÍLICA CINZA CLARO SEMI-BRILHO BASE DA TINTA: ÁGUA LATA 18L		LA	14
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ACRÍLICA CINZA GRAFITE FOSCO BASE ÁGUA LATA 16L		LA	6
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ESMALTE ACETINADO PLATINA ACETINADO BASE SOLVENTE EMBALAGEM 3,6L		EM	4
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ESMALTE AMARELO OURO BRILHANTE BASE SOLVENTE GALÃO 3,6L		LA	6
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ESMALTE SINTÉTICO BRANCO GELO BRILHANTE GALÃO 3,6L		LA	6
Pintura	TINTA - LÍQUIDA ESMALTE SINTÉTICO CINZA CHUMBO BRILHANTE GALÃO 3,6L		LA	6
Pintura	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO BASE ÁGUA CINZA GRAFITE LATA 18L PREMIUM		LA	6
Pintura	TINTA ESMALTE SINTÉTICO - FOSCO - BASE - SOLVENTE - COR PRETA - EMBALAGEM 3,6L		LA	5
Pintura	TINTA LÍQUIDA ACRÍLICA - BRANCA FOSCO - INTERNO - PREMIUM - LATA 18L		LA	7
Pintura	TINTA LÍQUIDA ACRÍLICA - GELO - SEMI-BRILHO - BASE D'ÁGUA - LATA 18L		LA	6
Pintura	TINTA LÍQUIDA ACRÍLICA-CONCRETO-SEMI-BRILHO-INTERNO E EXTERNO-STANDARD-LATA 18L		LA	4
Pintura	TINTA ZARCÃO FOSCO COR LARANJA EMBALAGEM COM 3,6L		EM	10
Pintura	TRINCHA - CERDAS NATURAL - CABO MÍNIMO 15CM - TAMANHO: 04		PÇ	24
Pintura	TRINCHA - CHATO GRANDE CERDAS DUPLAS 1/2'		PÇ	24
Pintura	TRINCHA - CHATO GRANDE CERDAS DUPLAS 3/4'		PÇ	24
Rede	CABO DE REDE CAT5 - Azul 4 Pares		CX	4
Rede	CONECTOR RJ-45 FEMEA 08 VIAS CAT5		PÇ	40
Rede	CONECTOR RJ-45 MACHO 08 VIAS CAT 5		PÇ	400
Refrigeração	CABO PP 5X2,5 mm		M	120
Refrigeração	CAPACITOR 1,5Uf/450Vac		PÇ	40
Refrigeração	CAPACITOR 2,5Uf/450Vac		PÇ	40
Refrigeração	CAPACITOR 35Uf/440Vac		PÇ	30
Refrigeração	CAPACITOR 3Uf/450Vac		PÇ	40
Refrigeração	CAPACITOR 40Uf/440Vac		PÇ	40
Refrigeração	CAPACITOR 45Uf/440Vac		PÇ	50
Refrigeração	CAPACITOR 50Uf/440Vac		PÇ	40
Refrigeração	CAPACITOR 55Uf/440Vac		PÇ	50
Refrigeração	ESTOPA PARA LIMPEZA		SC	30
Refrigeração	FITA ELASTOMERA P/ISOLAMENTO CONEXÃO		RL	90
Refrigeração	FITA PVC PARA ACABAMENTO DUTO		RL	90
Refrigeração	GÁS REFRIGERANTE R22 BOLIÃO COM 13,6 KG		BT	18
Refrigeração	GÁS REFRIGERANTE R410A BOLIÃO COM 11,3 KG		BT	7
Refrigeração	ISOLAMENTO TERMICO PTUBULAÇÃO ½"		M	120
Refrigeração	ISOLAMENTO TERMICO PTUBULAÇÃO ¼"		M	120



Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Refrigeração	ISOLAMENTO TERMICO PITUBULAÇÃO 3/8"		M	120
Refrigeração	ISOLAMENTO TERMICO PITUBULAÇÃO 5/8"		M	120
Refrigeração	MANGUEIRA CRISTAL 1/2"		M	300
Refrigeração	PARAFUSO AUTOBROCANTE 4.2X16 MM PHILIPS FLANGEADA		PÇ	900
refrigeração	PARAFUSO AUTOBROCANTE 4.2X25 MM PHILIPS FLANGEADA		PÇ	1.200
Refrigeração	TUBO DE COBRE 1/2"		M	90
Refrigeração	TUBO DE COBRE 1/4"		M	90
Refrigeração	TUBO DE COBRE 3/8"		M	90
Refrigeração	TUBO DE COBRE 5/8"		M	72
Serralheiro	Arame galvanizado nº 12 rolo de 1 Kg		KG	30
Serralheiro	Arame galvanizado nº 14 rolo de 1 Kg		KG	30
Serralheiro	BARRA FERRO REDONDO 1/4" BARRA 6000MM		BR	12
Serralheiro	Cantoneira alumínio 1" x 1/8		M	12
Serralheiro	Cantoneira de alumínio anodizado branco 15 x 15		UN	12
Serralheiro	Cantoneira em aço 3/4 x 1/8		M	10
Serralheiro	Cantoneira para cortina em aço galvanizado 3cm x 3cm. 4 furos		M	30
Serralheiro	Cantoneira para cortina em aço galvanizado 5cm x 5cm. 4 furos		M	30
Serralheiro	Chapa de Aço 1/8 - 1,2 x 3 metros		UN	1
Serralheiro	Cilindro de fechadura universal para móveis de aço ref. 1511	Vonder ou equivalente técnico	UN	10
Serralheiro	Desengraxante 5 litros		UN	10
Serralheiro	DESENGRIPANTE LUBRIFICANTE SPRAY 300ML		LA	20
Serralheiro	DISCO DE CORTE - ESMERILHADEIRA AÇO INOX 4.1/2" (115 MM)		PÇ	20
Serralheiro	DISCO DE CORTE 7 X 1/8 X 7/8		PÇ	20
Serralheiro	DISCO DE CORTE 9" X 1/8 X 7/8		PÇ	20
Serralheiro	ELETRODO SOLDA ELÉTRICA 2.50 MM E-6010		KG	15
Serralheiro	Espelho em inox (acabamento) para mola hidráulica de piso para porta blindex	BTS-75 DORMA	UN	3
Serralheiro	Fechadura perfil estreito p/ porta de metal	Lafonte 1330	UN	6
Serralheiro	FERRO CANTONEIRA 7/8" X 1/8"		PÇ	10
Serralheiro	Ferro chato 1" x 1/8		M	10
Serralheiro	Ferro chato 1/2 x 1/8		M	10
Serralheiro	FERRO CHATO 1/4" X 1"		PÇ	10
Serralheiro	FERRO REDONDO 1/2"		BR	10
Serralheiro	FERRO REDONDO 3/8"		BR	10
Serralheiro	Metalon 20x20mm chapa 16#		UN	10
Serralheiro	Metalon 30x30mm chapa 16#		UN	10
Serralheiro	Metalon 50x100mm chapa 16#		UN	10
Serralheiro	Metalon 50x50mm chapa 16#		UN	10
Serralheiro	Perfil Ventatec T-Profile 24/70 2000 mm	Knauf AMF	PÇ	3
Serralheiro	Roldana 4" canal U com caixa		UN	6



23130000020102

Grupo	Descrição	Referência Técnica	Un.	Qtde Anual Estimada
Serralheiro	roldana stanley quadrupla 1.1/2		UN	6
Serralheiro	VASELINA LIQUIDA		PT	10
Serralheiro	FERRO 5/16 BARRA 6 METROS - LISO	BR		10
Vidraçeiro	SELANTE - POLIURETANO UP 30 - ELASTÔMERO FLEXÍVEL - CINZA - EMBALAGEM 300 GRAMAS	TB		30
Vidraçeiro	Adesivo instantâneo multiuso tipo Tekbond 20g		UN	25
Vidraçeiro	ADESIVO SILICONE ACETICO TRANSP. 300 ML		TB	50
Vidraçeiro	FITA ADESIVA - ESPUMA DE POLIETILENO EXPANDIDO - PRETA OU CINZA - ROLO 10.000MM		M	27
Vidraçeiro	MASSA VIDRACEIRO		KG	18
Vidraçeiro	Mola hidráulica de piso para porta blindex ref. BTS75V-EN1-4 90º DORMA		UN	5
Vidraçeiro	TARUGO POLIETILENO 06 MM		M	800
Vidraçeiro	TARUGO POLIETILENO 08 MM		M	400
Vidraçeiro	VIDRO 4mm 1.015x1.010m liso transparente		M2	75
Vidraçeiro	VIDRO 6mm 1.05x1.05m liso fumê		M2	5
Bombeiro Civil	Fita de sinalização de segurança e isolamento, zebra (amarela e preta), 70mm x 200mm, sem adesivo.		UN	1
Bombeiro Civil	Fita de sinalização de segurança e isolamento, zebra (amarela e preta), 70mm x 200mm, com adesivo.		UN	1
Bombeiro Civil	Atadura crepon 15 cm.		UN	10
Bombeiro Civil	Atadura crepon 20 cm.		UN	10
Bombeiro Civil	Rolo de esparadrapo grande.		UN	1
Bombeiro Civil	Rolo de micropor médio.		UN	1
Bombeiro Civil	Pacote de gase.		UN	20
Bombeiro Civil	Luva de procedimento G.		CX	1



Também deve ser considerado os seguintes itens como material de consumo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE ESTOQUE MÍNIMO
LÂMINAS DE AÇO PARA ESTILETE 18 mm	CAIXA C/ 100 UNIDADES	1
ROLO DE FITA ISOLANTE 20 M X 19 mm	UNIDADE	30
FITA ISOLANTE AUTOFUSÃO 19mmX10M	UNIDADE	20
FITA VEDA ROSCA 18MM COM 25 METROS BRANCA	UNIDADE	10
ADESIVO PLÁSTICO PVC 75G INCOLOR	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 1 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 1,5 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 2 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 2,5 mm	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 3 mm	UNIDADE	10
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 3,5 mm	UNIDADE	30
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 4 mm	UNIDADE	10
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 4,5 mm	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 5 mm	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 5,5 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 6 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 6,5 mm	UNIDADE	5
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 7 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 7,5 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 8 mm	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 8,5 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 9 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 9,5 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 10 mm	UNIDADE	6
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 11mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 12 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 13 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 14 mm	UNIDADE	4
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 15mm	UNIDADE	3
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 16 mm	UNIDADE	3
BROCA DE AÇO RÁPIDO DE 17 mm	UNIDADE	2
BROCAS DE VIDEA 05 mm	UNIDADE	2
BROCAS DE VIDEA 06 mm	UNIDADE	10



DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE ESTOQUE MÍNIMO
BROCAS DE VIDEA 08 mm	UNIDADE	10
BROCAS DE VIDEA 10 mm	UNIDADE	6
BROCAS DE VIDEA 12 mm	UNIDADE	3
BROCAS DE VIDEA PLUS ENCAIXE 05 mm	UNIDADE	3
BROCAS DE VIDEA PLUS ENCAIXE 06 mm	UNIDADE	15
BROCAS DE VIDEA PLUS ENCAIXE 08 mm	UNIDADE	10
BROCAS DE VIDEA PLUS ENCAIXE 10 mm	UNIDADE	8
BROCAS DE VIDEA PLUS ENCAIXE 12 mm	UNIDADE	5
DISCO DE CORTE 7"	UNIDADE	20
DISCO DE DESBASTE	UNIDADE	6
DISCO REFROTÁRIO	UNIDADE	3
SERRA COPO P/ FERRO	UNIDADE	2
SERRA COPO P/ MADEIRA	UNIDADE	2
DISCO DE CORTE PARA METAL 120mm	UNIDADE	2
LÂMINA DE SERRA MANUAL BI-METAL 12"	UNIDADE	20
ROLO DE LÂ 15 CM	UNIDADE	20
ROLO DE LÂ 9 CM	UNIDADE	20
ROLO DE LÂ 23 CM	UNIDADE	20
ROLO DE ESPUMA PRETA 5 CM	UNIDADE	20
ROLO DE ESPUMA PRETA 9 CM	UNIDADE	20
ROLO DE ESPUMA PRETA 15 CM	UNIDADE	20
ROLO DE ESPUMA PRETA 23 CM	UNIDADE	20
MAÇARICO E RECARGA GÁS MAP. 400 ML	UNIDADE	1
SOLDA ESTANHO 60X40 1mm C/ FLUXO RA (T2)	ROLO C/ 500 GRAMAS	1
LÁPIS DE CARPINTEIRO	CAIXA C/ 72 UNIDADES	1
CANETA ESFEROGRÁFICA (PRETA OU AZUL)	CAIXA C/ 50 UNIDADES	1
BLOCO DE ANOTAÇÃO C/PAUTA 200X273mm SERRILHADO 50FLS	UNIDADE	10
BOBINA DE PAPELÃO ONDULADO 1,20 CM X 80 MT	UNIDADE	2
LONA PLÁSTICA PRETA 4X100M	UNIDADE	2



ANEXO I-A3 - TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO I - SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE FERRAMENTAS

NOTAS:

- 1- Trata-se de lista exemplificativa de ferramentas a serem fornecidas com estimativas de quantidades mínimas, com base no levantamento histórico, objetivando subsidiar aos licitantes no dimensionamento de suas propostas. Assim cabe à CONTRATADA elaborar sua própria lista, contemplando todos os itens necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva definidos nos planos de trabalho, podendo propor outros tipos e modelos de ferramentas e novas tecnologias, que propiciem maior eficiência e qualidade na execução dos serviços, mediante aprovação da contratante. O valor desses itens deve ser calculado dentro do montante "B" no item "Despesas Diretas" da "Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Continuados com Dedicção de Mão de Obra", correspondendo a cada posto de trabalho. O valor do montante "B", incluindo os materiais de consumo e demais itens que podem compor as despesas diretas, tais como transporte próprio, uniformes, EPI's, seguro de vida, equipamentos e ferramentas, não deve ultrapassar o limite de 20% sobre o montante "A", correspondente à remuneração e encargos dos postos de trabalho, excluindo-se o valor do vale transporte.
- 2- As ferramentas foram agrupadas de acordo com a utilização prevista para cada posto de trabalho.
- 3- Não é necessário apresentar a relação desses materiais na proposta, devendo apenas o valor total ser descrito no campo específico do montante "B" - Despesas Diretas, conforme indicado no item 1 acima.

LISTA EXEMPLIFICATIVA MÍNIMA DE FERRAMENTAS POR POSTO DE TRABALHO		
POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ENGENHEIRO RESPONSÁVEL	RÁDIO COMUNICADOR 12KM WALK TALK 16 CANAIS	1
ENGENHEIRO ELETRICISTA		1
ENGENHEIRO CIVIL		2
ENGENHEIRO MECÂNICO		1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO ELETROTÉCNICA		1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO EDIFICAÇÕES		1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO REFRIGERAÇÃO		1
MEIO OFICIAL MANUTENÇÃO ENCARREGADO		1
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		1
OFICIAL ELETRICISTA	ESTILETE DE AÇO PROFISSIONAL 18 mm	4
	JOGO DE CHAVES ALLEN 4 A 12 mm	4
	ALICATE UNIVERSAL 8", 180mm	4
	ALICATE DE BICO 8"	4
	ALICATE DE BICO CURVO 8"	4
	ALICATE ISOLADO CORTE 8"	4
	CHAVE DE FENDA 1/8" X 3" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	CHAVE PHILIPS 1/8" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	4
	TRENAS DE 5 M	4
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	4
	CONJUNTO DE CHAVES "L" TIPO CACHIMBO 5/16" E 9/16"	4
	VOLTÍMETRO- AMPERÍMETROS TIPO ALICATE 750V/ 1000 A (DIGITAL)	4
	MULTÍMETRO DIGITAL COM DETECTOR DE TENSÃO SEM CONTATO TRUE-RMS	4
	ALICATE AMPERÍMETRO CORRENTE AC 60 A 1000A TRUE RMS DETECÇÃO TENSÃO SEM CONTATO CAT IV	4
	TERRÔMETRO RESISTÊNCIA À TERRA: 1.00 KOHM A 4.00 KOHM TENSÃO DA TERRA: 0 V A 200 V (50 ~ 60 HZ)	4
	MEGÔMETRO DIGITAL PARA TESTE DE ISOLAMENTO 1000V	4
	PAR DE LUVAS PARA ALTA-TENSÃO CLASSE 25	4
	CINTO ORGANIZADORES PARA FERRAMENTAS	4
	MINI SERRA CIRCULAR COMPACTA 120mm, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 400W	1
	FURADEIRA PROFISSIONAL C/ ADAPTADOR MANDRIL DE 5/8", 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 750W	1
	CAPA DE CHUVA	4
	JOGO DE CACHIMBO COMPLETO MILIMÉTRICO DE 12 A 32 mm	4
	TAPETE ISOLANTE (USO NA SUBESTAÇÃO)	4
	KIT DE ROUPAS ANTICHAMAS (RISCO II PARA ALTA-TENSÃO)	4
	CANETA DETECTOR MEDIDOR TENSÃO CHAVE TESTE 90V A 1000V.	4
	CÂMERA TÉRMICA PONTUAL INFRAVERMELHA COM VISOR: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 4.800 PIXELS; INTERVALO DE MEDIÇÃO DE TEMPERATURA, -10°C A 250°C, PRECISÃO DE +- 2°C OU +- 2%, FOCO E NÍVEL DE ABERTURA AUTOMÁTICOS, ALIMENTAÇÃO À PILHA OU BATERIA COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS.	1
OFICIAL HIDRÁULICO	CHAVE GRIFO 24"	3
	CHAVE GRIFO 36"	3
	CHAVE GRIFO 14"	3
	CHAVE CORRENTE PARA TUBO DE 5"	3
	CHAVE-INGLESA 12"	3
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 10"	3
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 7"	3
	CHAVE DE FENDA 1/8" X 5"	3
	ALICATE DE PRESSÃO	3
	ALICATE BICO DE PAPAGAIO 10" (BOMBEIRO)	3
	ALICATE DE BICO	3
	ALICATE UNIVERSAL 8", 180mm	3
	JOGO DE CHAVES COMBINADA DE 6mm A 36mm	2



POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	CHAVE GRIFO PARA LAVATÓRIO 8"	3
	MARRETA DE 2 KG	1
	CARRINHO DE MÃO	2
	PÁ DE CORTE	2
	PÁ DE CONCHA	2
	JOGO DE TARRAXAS PARA CANOS GALVANIZADO COM COSSINETES ½ ATÉ 2 ½"	1
	JOGO DE TARRAXAS PARA CANOS DE PLÁSTICOS	1
	ENXADA	2
	MARRETA DE 1 KG	2
	PONTEIRA	4
	TALHADEIRA	4
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	4
	TRENA DE 5 METROS	4
	GROSA	2
	CAPA DE CHUVA	4
	FURADEIRA PROFISSIONAL COM IMPACTO, 110 V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 750W	2
	KIT MAÇARICO PORTÁTIL COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO E REFIL GÁS MAP DE 400 GRAMAS	4
	DESENTUPIDOR MANUAIS, TIPO MEXICANO, PARA PIAS E VASOS SANITÁRIOS	4
	CHAVE DECOL	2
	MALETA PVC MÉDIA	4
	MÁQUINA ELÉTRICA P/ DESENTUPIDOR TUBULAÇÃO DE 1 ½" À 4"	1

OFICIAL CARPINTEIRO	CAIXA METÉLICA DE FERRAMENTAS	8
	PLAINA N.º 03	8
	PLAINA N.º 05	8
	ESQUADRO 10"	8
	NÍVEL	8
	PRUMO	8
	ESCALA MÉTRICA 2 METROS	4
	CHAVE DE FENDA 1/8"X5"	8
	CHAVE DE FENDA 3/16"X7"	8
	CHAVE DE FENDA 1/4"X10"	8
	CHAVE PHILIPS 3/16"X7"	8
	FORMÃO 10 mm	8
	FORMÃO 15 mm	8
	FORMÃO 25 mm	8
	MARTELO UNHA PARA CARPINTEIRO (MÉDIO)	8
	PÉ DE CABRA 3/4"x40CM	2
	GROSA PARA MADEIRA MEIA CANA 10"	8
	SERROTES DE 24"	8
	ALICATE UNIVERSAL 8"	8
	EXTENSÃO DE FIO COM 20 METROS	4
	ALICATE REBITADOR PARA REBITES ATÉ 4.8mm	8
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	8
	SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1800W	4
	PARAFUSADEIRA PROFISSIONAL COM BATERIAS RECARREGÁVEIS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1500 RPM	8
	FURADEIRA PROFISSIONAL DE IMPACTO, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 550W (COM MANDRIL)	4
	FURADEIRA PROFISSIONAL DE IMPACTO, 110V, COM POTÊNCIA DE MÍNIMA DE 550W (COM MANDRIL)	2
	FURADEIRA PROFISSIONAL DE IMPACTO, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 800W (COM MANDRIL)	2
	PLAINA, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 700 W	1

OFICIAL PEDREIRO	COLHER DE PEDREIRO N.º 08	3
	COLHER DE PEDREIRO N.º 06	3
	PRUMO DE METAL MACIÇO	3
	NÍVEL DE BOLHA (MADEIRA)	3
	CHAVE DE FENDA 5/16" X 6"	3
	MANGUEIRA P/ NÍVEL 10 METROS	1
	TALHADEIRA	3
	PONTEIRO	3
	SERROTE 24"	3
	ALICATE UNIVERSAL SEM ISOLAMENTO	3
	CAPA DE CHUVA	3
	MARRETA DE 1 KG;	3
	DESEMPENADEIRA DE AÇO	3
	DESEMPENADEIRA PARA MADEIRA	3
	TORQUES 8"	3
	ESQUADRO	3
	ESQUADRO DE MADEIRA (ESCALA) 2 METROS	3
	CAIXA DE FERRAMENTAS METÁLICA MÉDIA	3
	CARRO DE MÃO METÁLICOS	2
	PÁ DE CORTE	3
	PÁ DE CONCHA	3
	ENXADA	3



POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	RISCADERA PARA CORTE DE CERÂMICA 40 CENTÍMETROS	1
	RISCADERA PARA CORTE DE CERÂMICA 80 CENTÍMETROS	1
	ROLO DE LINHA NYLON Nº 80	2
	MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL SDS-PLUS, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 800W	2
	SERRA MÁRMORE A SECO, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1500 W	1
	MAÇARICO LANÇA CHAMAS A GÁS GLP ACENDIMENTO ELETRÔNICO GATILHO	1
	TRINCHA RETANGULAR 15CM PARA PINTURA	2
OFICIAL PINTOR	ESPÁTULA COM LÂMINA DE AÇO INOX E CABO DE MADEIRA DE 10 CM	2
	TRINCHA COM CERDAS GRIS	2
	TRINCHA COM CERDAS PRETAS	2
	MARTELO PENNA 100 GRAMAS	2
	ESCALADA TRIÂNGULO MADEIRA 2 METROS	2
	EXTENSOR PARA PINTURA 3 METROS	2
	ALICATE UNIVERSAL 8", 18mm	2
	ESCOVA DE AÇO	2
	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA/LISA	2
OFICIAL SERRALHEIRO	DESEMPENADEIRA DE AÇO PARA MASSA CORRIDA	2
	DESEMPENADEIRA DE AÇO PARA TEXTURA PVC	2
	CHAVE DE FENDA 1/4"X10"	1
	CHAVE DE FENDA 3/16"X6"	1
	CHAVE DE FENDA 5/16"X6"	1
	ALICATE REBITADOR PARA REBITES ATÉ 4.8mm	1
	MARTELO DE ORELHA MÉDIO	1
	SERRA POLICORTE 2000W, 220V	1
	MARRETA DE 2 KG	1
	COMPASSO PARA CHAPAS	1
	TRENA DE 5 METROS	1
	ESQUADRO DE FERRO 30CM	1
	REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	1
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	1
	ALICATE UNIVERSAL CABO ISOLADO 8"	1
	ALICATE DE PRESSÃO	1
	JOGO DE CHAVES COMBINADAS 3/16" À 7/8"	1
	SARGENTO	2
	NÍVEL DE BOLHA	1
	PEDRA DE AFIAZ COM LADO GROSSO E LADO FINO	1
	ALICATE REBITADOR PARA REBITES ATÉ 4.8mm	1
	TORNO DE BANCADA (MORSA) 7"	1
	MÁSCARA DE SOLDA COM PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA, INFRAVERMELHO E LUMINOSIDADE INTENSA	1
	MAQUINAS DE SOLDA ELÉTRICA INVERSORA, 220V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 AMPÉRES	1
	MOTOR ESMERIL 220V, 1/2CV	1
	LIXADEIRA INDUSTRIAL 7", 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1100W	1
	KIT COMPLETO DE SOLDA PPU (OXI-ACETILENO) COM CILINDROS, CARGA, BICO PARA SOLDA E MAÇARICO DE CORTE	1
	COMPRESSOR DE AR ELÉTRICO COMPLETO 220V, COM CAPACIDADE 15/250/3CV/4 POLOS COM PISTOLA PARA PINTURA	1
	ESMERILHadeira 9", 110 VOLTS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 850 WATTS	1
	ESMERILHadeira 4. 1/2", 110 VOLTS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 850 WATTS	1
OFICIAL MARCENEIRO	TRENA 5 METROS	11
	MARTELO DE UNHA 200 GRAMAS	10
	MARTELO DE BORRACHA	10
	TORQUES 8"	10
	SERROTE DE COSTA "12"	10
	ESQUADRO DE METAL 35 CM	10
	FORMÃO DE 10 mm	10
	FORMÃO DE 15 mm	10
	FORMÃO DE 20 mm	10
	LIMA CHATA BASTARDA "12" - 300 mm;	10
	PLAINA Nº 03	10
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 10"	10
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 8"	10
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 10"	10
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 8"	10
	ALICATE UNIVERSAL 8", 180mm	10
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	2
	EXTENSÃO DE FIO COM 20 METROS	10
	PISTOLA DE PINTURA DE GRAVIDADE, PROFISSIONAL, COM CANECA	1
	PLAINA, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 700 W	2
	FURADEIRA C/MANDRIL DE 3/8", SEM MARTELETE, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 550W	10
	PARAFUSADEIRA C/ REVERSÃO E VELOCIDADE VARIÁVEL, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 550W	10



POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	LIXADEIRA MANUAL EXCÊNTRICA, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 225W	5
	SERRA TICO-TICO MANUAL, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 750W	2
	ESMERILADEIRA ANGULAR MANUAL, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 450W	1
	SERRA CIRCULAR MANUAL, PROFISSIONAL, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1700W	2
OFICIAL GESSEIRO	DESEMPENADEIRA PVC 3MM 20/65 CM	1
	DESEMPENADEIRA GALO 5 CRAVOS	1
	ESPATULA AÇO INÓX 7,5 CM	1
	ESPATULA AÇO INÓX 10 CM	1
	ESPATULA AÇO INÓX 15 CM	1
	ESPATULA PLÁSTICA 12 CM	1
	TRENA DE 5 METROS	1
	MACHADINHA	1
	NÍVEL A LASER	1
	SERROTE TIPO FACA 6"	1
	BATE LINHA/CAL/GIZ/NÍVEL	1
	CARRIL/GUIÃO 2CM	1
	CARRIL/GUIÃO 3CM	1
	CARRIL/GUIÃO 4CM	1
	SERROTE COM LINHA DE NYLON PARA CORTE DE GESSO	1
MEIO OFICIAL MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	ALARGADOR DE TUBOS	3
	ALICATE VOLTÍMETRO/AMPERÍMETRO DIGITAL, 750V/400A	3
	ALICATE DE CORTE 6"	3
	ALICATE DECAPADOR E PASSA CABO	3
	ALICATE UNIVERSAL	3
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	3
	BALANÇA DIGITAL 15 KG	1
	BOMBA DE VÁCUO - 6 CFM - DUPLO ESTÁGIO	2
	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA DE GÁS PARA R410 DE 1/4 PARA 5/16.	2
	BROCAS	3
	CAIXA METÁLICA DE FERRAMENTAS	3
	CHAVE FENDA 1/4X1-1/2	3
	CHAVE FENDA 1/4X5	3
	CHAVE FENDA 1/8X3	3
	CHAVE FENDA 3/16X6	3
	CHAVE FENDA 3/16X8	3
	CHAVE FENDA 5/32X5	3
	CHAVE INGLESA 12"	3
	CHAVE INGLESA 10"	3
	CHAVE INGLESA 8"	3
	CHAVE PHILIPS 1/4X1-1/2	3
	CHAVE PHILIPS 1/4X8	3
	CHAVE PHILIPS 1/8X3	3
	CHAVE PHILIPS 3/16X4	3
	CHAVE PHILIPS 3/16X6	3
	CHAVE PHILIPS 5/16X8	3
	CHAVE BIELA TIPO LL n°11	3
	CONJUNTO MANIFOLD R22/R407/R410A COM MANGUEIRA 1,5M	3
	CORTADOR DE TUBOS - 1/8" ATÉ 1.1/8"	3
	ESCALA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS	3
	ESCARADOR / REBARBADOR DE TUBOS	3
	ESPELHO DE INSPEÇÃO	3
	ESTILETE DE AÇO PROFISSIONAL 18 mm	3
	FASÍMETRO	2
	FLANGEADOR EXCÊNTRICO COM CATRACA ATÉ 3/4	3
	PARAFUSADEIRA 12 v OU DE MAIOR POTÊNCIA	3
	JOGO CHAVE ALLEN TIPO CHAVEIRO DE 3 A 10 MM	3
	KIT MAÇARICO PORTÁTIL 2200" COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO E REFIL GÁS DE 400 GRAMAS, COM DEFLETOR DE CHAMAS	1
	KIT REGULADOR DE PRESSÃO DE NITROGÊNIO COM CILINDRO 4,6 LITROS	2
	MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL SDS-PLUS, PROFISSIONAL, 220V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 800W	1
	MINI CORTADOR DE TUBOS	3
	MULTÍMETRO CAPACÍMETRO DIGITAL C/ AVISO SONORO	3
	NÍVEL DE BOLHA	3
	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	3
	PASTA FLUXO 50G	3
	PENTE DE ALETAS (PLÁSTICO OU METAL)	3
	SERRA COPO 2" SDS	1
	SERRA COPO 2,5" SDS	1
	SERRA COPO DIAMANTADA 53 MM	1
	SUPORTE AUXILIAR CK PARA AR CONDICIONADO SPLIT 7 - 30000 BTU	3
	TERMÔMETRO DIGITAL COM SENSOR	3
	TESTADOR DE TENSÃO	3
	TRENA DE 5 METROS	3



POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	VACUÔMETRO ANALÓGICO	3
	REBITADOR MANUAL PROFISSIONAL. BOCAL ESTENDIDO, COM CHAVE INCLUSA NA ALÇA, CABO COM MOLA EJETA A HASTE DO REBITE E ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADO.	3
	VARETAS PARA SOLDA FOSCOPER, 2,5 MM DE ESPESSURA.	100
	MARTELO DE BORRACHA COM CABO EM MADEIRA ENVERNIZADA. MEDIDAS: CABEÇA 80 MM E COMPRIMENTO 320 MM.	3
	BOLSA COLETORA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO	3
	BACTERICIDA PARA HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO 5 LITROS	6
	BORRIFADOR/ PULVERIZADOR PROFISSIONAL 1 LITRO SPRAY	3
	BOMBA DE LIMPEZA DE PRESSÃO PARA AR CONDICIONADO	2
MEIO OFICIAL MANUTENÇÃO VIDRAÇEIRO	VENTOSA DUPLA PARA VIDRO	2
	CONJUNTO DE ESPÁTULA P/M/G	2
	CORTADOR VIDRO COM VIDEA LUBRIFICADO	2
	CHAVE DE FENDA 1/8" X 4"	2
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 6"	2
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 6"	2
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 10"	2
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 8"	2
	CHAVE PHILIPS 1/8" X 4"	2
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 6"	2
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 6"	2
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 10"	2
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 8"	2
	ALICATE UNIVERSAL 8", 180mm	2
	TRENA DE 5 METROS	2
	ESCOVA DE AÇO	2
MEIO OFICIAL MANUTENÇÃO PREDIAL	CAPA DE CHUVA	20
	CARRINHO DE 04 PNEUS – 1,20 X 2 M	4
	CARRINHO DE 02 (DUAS) RODAS P/ TRANSPORTE DE ARQUIVOS	5
	CINTURÃO 2 PONTOS DE CONEXÃO COM TALABARTE DUPLO EM Y	5
	MARTELO	4
	SERROTE	4
	TORQUES 8"	4
	ENXADÃO	5
	FACÃO	5
	ANCINHO	5
	PICADEIRA	3
	CARRINHO DE MÃO	5
	LIMA CHATA PARA AFIAR FERRAMENTAS	4
	MARRETA 500 GRAMAS	8
	ENXADA	8
	VASSOURA PARA VARRER RUA	8
	PÁ DE CORTE	5
	PÁ DE CONCHA	5
	CAVADEIRA DE DOIS BRAÇOS PARA ABRIR BURACOS	2
	TRINCHA RETANGULAR 15CM PARA PINTURA	8
MEIO OFICIAL ELETRICISTA	ESTILETE DE AÇO PROFISSIONAL 18 mm	7
	CANETA DETECTOR MEDIDOR TENSÃO CHAVE TESTE 90V A 1000V.	7
	MULTÍMETRO DIGITAL COM DETECTOR DE TENSÃO SEM CONTATO TRUE-RMS	7
	ALICATE AMPERÍMETRO CORRENTE AC 60 A 1000A TRUE RMS DETECÇÃO TENSÃO SEM CONTATO CAT IV	7
	JOGO DE CHAVES ALLEN 4 A 12 mm	7
	ALICATE UNIVERSAL 8", 200mm	7
	ALICATE DE CORTE PARA ELETRICISTA	7
	CHAVE DE FENDA 1/8" X 3" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	CHAVE PHILIPS 1/8" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	7
	TRENA DE 5 M	7
	ALICATE BICO RETO	7
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	7
	CONJUNTO DE CHAVES "L" TIPO CACHIMBO 5/16" E 9/16"	7
	VOLTÍMETRO- AMPERÍMETROS TIPO ALICATE 750V/ 1000 A (DIGITAL)	7
	PAR DE LUVAS PARA ALTA-TENSÃO CLASSE 25	2
	CINTO ORGANIZADORES PARA FERRAMENTAS	7
	9. MINI SERRA CIRCULAR COMPACTA 120, 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 400W	4
	FURADEIRA PROFISSIONAL C/ ADAPTADOR MANDRIL DE 5/8", 110V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 750W	4
	CAPA DE CHUVA	7
	JOGO DE CACHIMBO COMPLETO MILIMÉTRICO DE 12 A 32 mm	3
	TAPETE ISOLANTE (USO NA SUBESTAÇÃO)	1
	KIT DE ROUPAS ANTICHAMAS (RISCO II PARA ALTA-TENSÃO)	3



POSTO A UTILIZAR	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
INSTALADOR E REPARADOR DE LINHAS E CABOS ELÉTRICOS, TELEFÔNICOS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS	CINTO ORGANIZADORES PARA FERRAMENTAS	2
	ESTILETE DE AÇO PROFISSIONAL 18 mm	2
	ALICATE DE BICO 8"	2
	ALICATE DE BICO CURVO 6"	2
	ALICATE DE BICO CURVO 8"	2
	ALICATE DE CORTE 6"	2
	ALICATE DE CORTE 8"	2
	ALICATE UNIVERSAL 8", 180mm	2
	CHAVES DE CANHÃO 1/4"x125 mm	2
	CHAVES DE CANHÃO 3/16"x125 mm	2
	CHAVES DE CANHÃO 1/8"x125 mm	2
	CHAVE DE FENDA 1/8" X 3" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	CHAVE DE FENDA 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	CHAVE DE FENDA 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	CHAVE PHILIPS 1/8" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	CHAVE PHILIPS 3/16" X 4" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	CHAVE PHILIPS 1/4" X 6" ISOLAÇÃO 1000 VOLTS	2
	FERROS DE SOLDA 30W PONTA FINA	2
	PINÇA ANTIESTÁTICO	2
	ALICATE PRENSA TERMINAL COM CATRACA	2
	ALICATE DECAPADOR DE FIOS	2
	CANETA DETECTOR MEDIDOR TENSÃO CHAVE TESTE 90V A 1000V.	2
	MULTÍMETRO DIGITAL	2
	CONECTORIZADOR PARA BLOCOS DE CORTE	2
	TESTADOR DE REDE E RJ45	2
	CONECTORIZADOR PARA TOMADA FÊMEA	2
	JOGO DE CHAVES ALLEN 4 A 12 mm	2
	ARCO DE SERRA REGULÁVEL 12" EM AÇO CROMADO E CABO INJETADO	2
	NOTEBOOK PARA VERIFICAR CONEXÃO	1
BOMBEIRO CIVIL LIDER -TÉCNICO EM PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	RÁDIO COMUNICADOR, 12 KM WALK TALK DE 16 CANAIS.	3
	MEGAFONE PROFISSIONAL PORTÁTIL, RECARREGÁVEL, COM GRAVAÇÃO DE DE NO MÍNIMO 260 S.	1
	LANTERNA LED, PEQUENA TIPO DE BOLSO, RESISTENTE À AGUA E À PROVA DE IMPACTO.	3
	LANTERNA DE CABEÇA LED, RECARREGÁVEL.	3
	APITOS DE BOLSO EM MATERIAL NÃO-METÁLICO.	10
	TESOURA TIPO PONTA ROMBA.	1
	BASTÃO DE SALVAMENTO E RESGATE ADEQUADO PARA ÁREA ENERGIZADA.	1
	FERRAMENTA DE ARROMBAMENTO TIPO HOLIGAN.	1
	ALICATE CORTA VERGALHÃO OU CORTA FRIO, LÂMINA COM DUREZA DE 55 A 62 HRC, 36".	1
	MACHADO DE BOMBEIRO, FORJADA EM ÚNICA PEÇA, SEM SOLDAS.	1
	BARRA DE PONTA, ADEQUADA PARA QUEBRAR CONCRETO E SERVIR COMO ALAVANCA.	1
	DESFILIBRILADOR DEA, CONFORME NORMAS ABNT NBR IEC 60601, ONDAS BISÁFICAS EM ATÉ 200 JOULES, CARTÃO DE DADOS PARA REGISTRO DE EVENTOS, CRONÔMETRO E RELÓGIO, STATUS VISUAL DA BATERIA, ALÇA DE TRANSPORTE, SUPORTE PARA FIXAÇÃO, ELETRODOS PARA ADULTOS E CRIANÇAS, ATENUADOR DE CARGAS OU BOTÃO DE SELEÇÃO DA IDADE.	1
	OXÍMETRO DE PULSO, MODELO COMPACTO E PORTÁTIL, VISOR DE LED, DESLIGA AUTOMÁTICO APÓS RETIRADA DO DEDO, APRESENTA SPO2, FREQUÊNCIA CARDÍACA E BARRA DE INTENSIDADE DO PULSO, REGISTRADO NA ANVISA, APROVADO PELO INMETRO.	1
	APARELHO MEDIDOR DE PRESSÃO DIGITAL DE BRAÇO, APROVADO PELO INMETRO E REGISTRADO NA ANVISA.	1
	COBERTOR/MANTA TÉRMICO, COM MATERIAL ALUMINIZADO ISOLANTE.	3
	COLA UNIVERSAL OU 01 (UM) DE CADA TAMANHO (PEQUENO, MÉDIO E GRANDE).	1
	PRANCHA RÍGIDA COMPLETA	1
	ÓCULOS NASAL	3
	MÁSCARA HUDSON	3
	CILINDRO DE O2 PORTÁTIL	1
	APARELHO HGT	1
	TERMÔMETRO	1
	CADEIRA DE RESGATE PARA DESCER ESCADA	1



ANEXO II- A- TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e de emergência, com fornecimento de peças, para 11 (onze) equipamentos de transporte vertical, situados no prédio do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF) e 02 (duas) plataformas elevatórias localizados na Rua Borges de Medeiros nº 1501, Porto Alegre/RS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. De acordo com a *Lei Municipal 12.002 de 21/01/2016*, que estabelece normas para a instalação, a conservação e o uso de elevadores, escadas rolantes e outros equipamentos de transporte instalados, de forma permanente, em edificações no Município de Porto Alegre; é obrigatório que o proprietário de elevadores, mantenha contrato para manutenção dos equipamentos com empresa contratada e habilitada para execução destes serviços.

2.2. A contratação dos serviços se faz necessária em virtude do cumprimento da Lei Municipal, da necessidade da preservação do patrimônio público através da assistência técnica especializada para manutenção dos equipamentos de transporte vertical de passageiros, garantindo o correto funcionamento e segurança.

LEIS MUNICIPAIS	
01	Lei nº 12.002/21.01.2016 Estabelece normas para a instalação, a conservação e o uso de elevadores, escadas rolantes e outros equipamentos de transporte instalados, de forma permanente, em edificações no Município de Porto Alegre/RS.
02	Lei Complementar nº 284/92 Código de Edificações de Porto Alegre.
03	Lei Complementar nº 12 Código de postura de Porto Alegre.
LEIS E RESOLUÇÕES ESTADUAIS	
01	Lei nº 13.320/21.12.2009 Consolida a legislação relativa a pessoa com deficiência no estado do Rio Grande do Sul.



02	Resolução Técnica CBMRS nº11 Parte 1: Saídas de emergência.
03	Lei complementar nº 14.376 de 26.12.2013 e suas atualizações. Estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
LEIS E NORMAS REGULAMENTADORAS FEDERAIS	
01	Lei nº 10.098/19.12.2000 Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
02	NR6 Equipamento de Proteção Individual – EPI.
03	NR9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
04	NR10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
05	NR12 Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
06	NR18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
07	NR33 Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinados.
08	NR35 Trabalho em Altura.
NORMAS TÉCNICAS – ELEVADORES	
01	ABNT NBR-15597 Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
02	ABNT NBR NM 207 Elevadores Elétricos de Passageiros - Requisitos de Segurança para Construção e Instalação.
03	ABNT NBR NM 313 Elevadores Elétricos – Requisitos de Acessibilidade.
04	ABNT NBR 9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
05	ABNT NBR 9077 Saídas de Emergência
06	ABNT NBR 5665 Cálculo de tráfego de elevadores.
NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTOS – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	
01	ABNT NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão.
02	ABNT NBR 5419 Proteção Contra Descargas Atmosféricas.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



03	ABNT NBR NM 280 Condutores de cabos isolados (IEC 60228, MOD).
04	ABNT NBR 6251 Cabos de potência com isolamento extrudada para tensões de 1 kV a 35 kV — Requisitos construtivos.
05	RIC/BT Regulamento de Instalações Consumidoras / Baixa Tensão
OBS: Considerar sempre última revisão destas Normas técnicas e leis.	

3. CARACTERÍSTICAS DO PRÉDIO DO CAFF

3.1. O prédio do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF) possui 22 pavimentos e conta, atualmente, com onze elevadores instalados, dos quais, (04) quatro estão situados no saguão da Ala Sul, (04) quatro no saguão da Ala Norte, (01) um está em saguão Ala Oeste e (02) dois no saguão Ala Leste do prédio. O sistema de transporte vertical instalado no prédio do CAFF dispõe de alta tecnologia sendo que do total, (09) nove foram modernizados integralmente em obra concluída no ano de 2019, (01) um instalado no ano de 2013 e, (01) um o mais antigo, instalado no ano de 2010. Além destes equipamentos existem (02) duas plataformas elevatórias verticais: (01) uma instalada em 2014 (Junto à academia de ginástica do CAFF) e outra em 2019 (Acesso Sul do CAFF).

3.2. A população que acessa o prédio é composta por servidores públicos e público em geral, que para seu deslocamento utiliza o transporte vertical que são os elevadores e as plataformas elevatórias.

Distribuídos conforme tabela e ilustração.

Local	Nº Equipamentos	Marca	Denominação
Ala Sul	04	Atlas	A, B, C, D
	01	Acess Tech	Plataforma Elevatória
Ala Norte	04	Atlas	E, F, G, H
Ala Oeste	01	Atlas	Executivo
Ala Leste	01	Thyssenkrupp	Social
	01	Atlas	Transporte de Materiais
Academia do CAFF	01	Thyssenkrupp - 121052	Plataforma Elevatória

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900

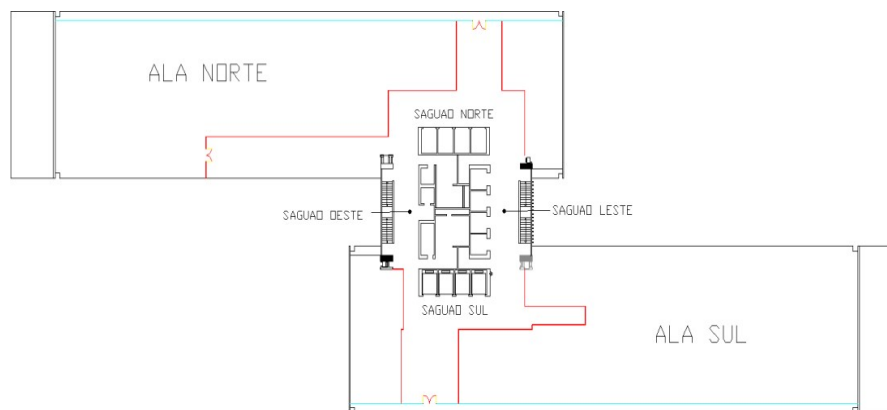


Figura1

4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS

4.1. ALA NORTE

4.1.1. Equipamentos de transporte vertical da marca Atlas Schindler, atendimento de 20 (vinte) pavimentos, máquina de tração sem engrenagem, acionamento VVVF, sistema regenerativo de energia, freio de segurança para sobrevelocidade do carro em movimento ascendente, sistema de resgate automático com banco de baterias, sistema de gerenciamento e de monitoramento de tráfego com antecipação de chamada.

4.1.2. Cabines em aço inoxidável com iluminação LED e piso com acabamento em granito, portas de cabine e portas de pavimento em aço inoxidável escovado com abertura central.

Quantidade:	4 equipamentos
Números dos elevadores	: EEL702483, EEL702484, EEL702485, EEL702486.
Capacidade de Carga	: 1800 Kg
Capacidade de passageiros	: 24
Velocidade:	- 4,0m/s (240m/min.)
Número de paradas	: 20 (1 ao 20)
Tipo de máquina de tração	: PMR355

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



Potência do motor	: 45,7 KW
Diâmetro da polia de tração	440 mm
Diâmetro da polia secundária	440 mm (dupla laçada)
Quantidade de cabos de tração	: 7
Diâmetro dos cabos de tração	11 mm
Tipo de inversor	VF155PF1 - REGENERATIVO
Efeito de tração	2:1
Peso do carro (vazio):	2290 Kg (Aproximado)
Peso do contrapeso	3210 Kg (Aproximado)
Tipo de segurança do carro	G11 (Progressiva)
Tipo de segurança do contrapeso	G11 (Progressiva)
Tipo de compensação Cabos	(8x15. 9 mm) com polia tensora
Tensão de força	: 440V Trifásico

4.2. ALA SUL

4.2.1. Equipamentos de transporte vertical da marca Atlas Schindler, atendimento de 20 (vinte) pavimentos, máquina de tração sem engrenagem, acionamento VVVF, sistema regenerativo de energia, freio de segurança para sobrevelocidade do carro em movimento ascendente, sistema de resgate automático com banco de baterias, sistema de gerenciamento de e monitoramento de tráfego com antecipação de chamada.

Cabines em aço inoxidável com iluminação LED e piso com acabamento em granito, portas de cabine e portas de pavimento em aço inoxidável escovado com abertura central.

Quantidade	4 equipamentos
Números dos elevadores	EEL702479, EEL702480, EEL702481, EEL702482
Capacidade de Carga	1800 Kg
Capacidade passageiros	24
Velocidade	2,5m/s (150m/min.)
Número de paradas	7 (1 aos 7)
Tipo de máquina de tração	PMR355
Potência do motor	31,6 KW
Diâmetro da polia de tração	440 mm
Diâmetro da polia secundária	440 mm (dupla laçada)
Quantidade de cabos de tração	6
Diâmetro dos cabos de tração	11 mm
Tipo de inversor	VF88PF1 - REGENERATIVO

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



Efeito de tração	2:1
Peso do carro (vazio)	2250 Kg (Aproximado)
Peso do contrapeso	3150 Kg (Aproximado)
Tipo de segurança do carro	G11 (Progressiva)
Tipo de segurança do contrapeso	G11 (Progressiva)
Tipo de compensação	Sem compensação
Tensão de força	440V Trifásico

4.3. MODELO PLATAFORMA ELEVATÓRIA –ACESS-TECH

Desnível pretendido	1.390mm do tipo
Acionamento	Hidráulico
Quantidade	1
Ano de fabricação	2019
Número do equipamento	AT-082/19 Marca AcessTech–
Acessibilidade	Modelo ecLow Tech - 2000
Entradas:	: Adjacentes (90°)
Dimensões internas da cabina	1100 x L1100 x P1400
Capacidade de Carga	250 Kg
Capacidade de passageiros	(1) cadeirante + (01) acompanhante
Velocidade:	6 m/min
Número de paradas	2
Acionamento	Hidráulico: (relação 2:1)
Potência do motor	1,500 W
Número de fases	Trifásico
Desnível	1.430 mm
Caixa de corrida	estrutura metálica enclausurada

4.4. ALA OESTE

4.4.1. Equipamento de transporte vertical da marca Atlas Schindler, com capacidade para 10 usuários, e, com circuito de comutação de entrada de energia e espera para acoplamento de gerador portátil, painel de comando para acionamento de emergência no

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



pavimento de descarga, comando automático coletivo com seleção na subida e na descida, máquina de tração sem engrenagem, acionamento VVVF, sistema regenerativo de tráfego com antecipação de chamada e sistema de monitoramento e gerenciamento de tráfego.

4.4.2. Cabines em aço inoxidável com iluminação LED e piso com acabamento em granito, portas de cabine e portas de pavimento em aço inoxidável escovado com abertura central.

Quantidade	1 equipamento
Número do elevador	EEL702487
Capacidade de Carga	750 Kg
Capacidade de passageiros	10
Velocidade	3,0m/s (180m/min.)
Número de paradas	22 (1 ao 22)
Tipo de máquina de tração	PMR340
Potência do motor	13,2 KW
Diâmetro da polia de tração	410 mm
Diâmetro da polia secundária	410 mm (dupla laçada)
Quantidade de cabos de tração	4
Diâmetro dos cabos de tração	10 mm
Tipo de inversor	VF55PF1 - REGENERATIVO
Efeito de tração	2:1
Peso do carro (vazio)	1750 Kg (Aproximado)
Peso do contrapeso	2150 Kg (Aproximado)
Tipo de segurança do carro	G01 (Progressiva)
Tipo de segurança do contrapeso	G01 (Progressiva)
Tipo de compensação	02 correntes emborrachadas tipo Quiet-Link
Tensão de força	440V Trifásico

4.5. ALA LESTE

4.5.1. Equipamento marca Thyssenkrupp

Nº do Elevador	116250
Marca	Thyssenkrupp
Capacidade de Carga	1650 Kg
Capacidade de passageiros	22
Velocidade	3,0m/s (180m/min.)
Número de paradas	21 (1ao 21)
Tipo de máquina de tração	: DAF380
Sem engrenagem	
Diâmetro da polia de tração	560 mm
Diâmetro da polia de desvio	540 mm



Quantidade de cabos de tração	: 5
Diâmetro dos cabos de tração	13 mm
Efeito de tração	2:1
Peso do carro (vazio):	1948 Kg (Aproximado)
Peso do contrapeso	2.773 Kg (Aproximado)
Potência do motor	34,5 KW
Tipo de inversor	: ACS
Aparelho de segurança	contrapeso

4.5.2. Equipamento marca Atlas Schindler

Número do elevador	700545
Marca	Atlas Schindler
Capacidade de Carga	1650 Kg
Capacidade de passageiros	22
Velocidade	3,0m/s (180m/min.)
Número de paradas	21 (1ao 21)
Potência do motor	29,1 KW (conforme projeto – planta BK04694F05)
Quantidade de cabos de tração	seis
Diâmetro dos cabos de tração	11 mm
Efeito de tração	2:1
Tipo de segurança do carro	G11: (Progressiva)
Aparelho de segurança	no contrapeso

4.6. ACADEMIA DE GINÁSTICA

Modelo	Plataforma Elevatória Thyssenkrupp - 121052
Quantidade	1
Desnível	1.080mm
tipo Acionamento	Hidráulico
Ano de fabricação	2014
Número do equipamento	121052
Marca	Thyssenkrupp
Modelo	VEH 15
Dimensões internas da cabina	: A1100 x L900 x P1400
Entradas	Opostas (180°)
Capacidade de Carga	250 Kg
Capacidade de passageiros	01 cadeirante + 01 acompanhante
Capacidade de passageiros	02
Velocidade	6 m/min
Número de paradas	2
LOCAL	Prédio SEDUC



5. DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DO PRÉDIO DO CAFF

Local	Identificação do Elevador	Pavimentos atendidos	Número de paradas
Sul	A	T ao 7º andar	7
	B		
	C		
	D		
Norte	E	T, 8º ao 20º	14
	F	T, 8º ao 20º	14
	G	T, 8º ao 20º	14
	H	T, 8º ao 20º	14
Oeste	Executivo	T ao 22º andar.	22
Leste	Thyssenkrupp	T ao 21º andar	21
	Atlas	T ao 21º andar	21

6. PLANO DE TRABALHO E ROTINAS DE SERVIÇOS

6.1.1. Os serviços de manutenção deverão seguir as orientações dos manuais de operação e manutenção do fabricante dos equipamentos instalados. A manutenção também deverá seguir orientações das normas ABNT NBR-16083, ABNTNBRNM207, Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como demais normativas relacionadas ao assunto.

6.1.2. A empresa CONTRATADA deverá, no prazo de até 05 dias após a emissão da **OIS** (Ordem de Início dos serviços), registrar junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-RS, Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao contrato firmado, bem como emitir laudo técnico indicando as condições de recebimento dos equipamentos que receberão os serviços de manutenção.

6.1.3. A **ART**, assinada e quitada, bem como o laudo técnico elaborado deverá ser entregue à fiscalização dos serviços. É de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de 10 dias após emissão da OIS, realizar o cadastro dos equipamentos junto a Prefeitura Municipal de Porto Alegre, visando o cumprimento da Lei Municipal nº 12.002/2016.

6.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar-se às dependências da CONTRATANTE, com pessoal devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, instrumentos e ferramentas apropriados para o serviço conforme contrato.

6.1.5. As rotinas de chamados, atendimentos e manutenções são descritas nos itens abaixo:

- a) **Manutenção preventiva:** O serviço de manutenção preventiva tem por objetivo verificar e manter o elevador em perfeitas condições de operação compreendendo



23130000020102



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

basicamente: **inspeção, testes, limpeza, ajustes e lubrificação de todos os componentes do elevador**, visando atender as especificações do fabricante, além da substituição de peças gastas pelo uso ou quando não for possível o ajuste ou ainda quando houver qualquer risco a segurança dos usuários do equipamento;

- b) **Manutenção corretiva:** Serviço técnico que deverá ocorrer quando houver falha do equipamento ou quando forem detectadas durante a manutenção preventiva, possíveis reduções de desempenho ou anormalidades devendo ser corrigindo o defeito antes de a falha ocorrer;

7. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS

7.1 Manutenção Preventiva:

7.1.1. Nos elevadores constitui-se, quanto ao básico e casa de máquinas:

- a. Checagem de nivelamento, aceleração e retardamento de partidas e paradas, vibração, ruídos, coxins, corrediças, barra reversão, PO e alarme na viagem, contadores, fusíveis, disjuntores, reles do painel, freio, óleo, ruído, desgaste da polia e vazamentos da máquina de tração.
- b. Verificação de guias, pick-up, interruptores e lubrificação do aparelho seletor / inf. de poço, de teste de contatos, de limpeza, lubrificação e lacres do limitador de velocidade, de verificação dos tirantes e molas dos cabos de tração dos tirantes, de checagem da chave geral, da iluminação, ventilação, intimação de água/gases, objetos estranhos e condições inseguras das instalações e limpeza geral dos equipamentos e piso; quanto às portas, de verificação das carretilhas, garfos e perfis, de limpeza geral das barras de portas e de teste e verificação do gancho/contatos, folgas e infiltrações.
- c. Quanto à caixa, constituem-se de verificação dos limites, superiores e inferiores, parada, curso e alta, de lubrificação das guias de cabina e contrapeso, de verificação da lubrificação, equalização, desgaste e quebras dos cabos de tração, de verificação de desgaste, quebras e ferrugem do cabo limitador, de verificação da polia, peso da fita, coxins, fixação de cabos/componentes do contrapeso e de verificação da rampa, operador de porta, coxins, polia, lubrificação e checagem de canetilhas da cabina;
- d. Quanto ao poço, lubrificação e verificação do estiramento das polias esticadoras/secundárias, secagem e retirada de água dentro do poço quando se fizer necessário; de verificação dos para-choques, limites, freio de segurança e infiltrações.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- e. Limpar e lubrificar máquina de tração e desvio, freio, polia de tração e desvio, regulador de velocidade, operador de portas, porta da cabine, réguas de segurança, correções, contrapesos, guias e braquetes, limites de cursos e polia reguladora de velocidade e compensação.
- f. Medir e anotar resistência de isolamento dos motores das máquinas de tração, tensão de alimentação do quadro geral de alimentação, tensão entre fases do motor da máquina de tração.
- g. Verificar o sistema de exaustão da casa de máquina para manter baixa a temperatura de trabalho dos equipamentos.
- h. Comunicar à CONTRATANTE de imediato a existência de infiltrações de paredes e de telhados nas salas das casas de máquinas e manter a indicação do número de passageiros e lotação nos interiores das cabines.
- i. Manter a casa de máquina sempre limpa, sem acúmulo de poeira ou de peças que foram substituídas nos elevadores, tambores de óleos, estopas e restos graxas, e demais materiais. Todos os motores painéis, gabinetes, racks, motores deverão ser limpos e aspirados para os excessos e acúmulos de poeiras e sujeiras químicas tais como óleos e graxas. Verificar e informar sobre o desgaste dos cabos de aço, as chaves e os fusíveis da casa de máquinas.
- j. Verificar e informar sobre freios, acionamento e desgaste das lonas e sapatas, desgaste de teclas as polias, nivelamento das cabines nos pavimentos, cabos de tração.
- k. Verificar e corrigir coroa e sem-fim, motor de tração, regulador de velocidade, teto e correção da cabina, portas carrinhos e dispositivo de arraste, o poço dos elevadores manter seco e limpo, desgastes das escovas das máquinas de tração.

7.2 Manutenção Corretiva:

- a. A manutenção corretiva será efetuada sempre que for necessária a eliminação de eventuais defeitos verificados nos equipamentos, sejam durante as manutenções preventivas ou durante o funcionamento, cabendo ao técnico responsável realizar o diagnóstico, o reparo e/ou reposição de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, utilizando SEMPRE acessórios e peças originais de tecnologia igual ou superior da original, segundo critérios técnicos, que mantenham os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.
- b. A CONTRATADA deverá remover, imediatamente, após o término do serviço prestado, toda a sucagem dos materiais substituídos, arcando às suas expensas com todos os custos decorrentes da remoção e descarte.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- c. Em casos de necessidade de paralisação do equipamento por prazo superior a 24 horas, para substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar dentro de 48 horas relatório do ocorrido, sinalizando o defeito apresentado, peça a ser substituída e prazo previsto para correção.
- d. A CONTRATADA deverá atender aos chamados para manutenção corretiva de acordo com o tipo de chamado e conforme prazos abaixo:
- *Chamados de emergência*, com pessoas presas no elevador: Os chamados deverão ser atendidos e os ocupantes do equipamento deverão ser liberados em no máximo 45 minutos.
 - *Chamados comuns*: Para chamados comuns de manutenção corretiva, o prazo para atendimento da chamada (chegada do técnico ao local), será de 2 horas.
 - *Horários de atendimento*: As manutenções preventivas e os chamados comuns deverão ocorrer durante o período compreendido entre as *08h00min e 19h00min de segunda a sexta feira*. Para *Chamadas de emergência*, com pessoas presas no elevador, a empresa deverá *disponibilizar o atendimento 24 horas*.
 - *Resgate*: O resgate de passageiros presos na cabine ou o caso de acidentes se dará em regime 24h, inclusive em sábados domingos e feriados e o atendimento deverá ocorrer em, no máximo, 45 minutos.
 - Prazo para reestabelecimento do funcionamento dos equipamentos após paralisação para manutenção os equipamentos deverão ter seu funcionamento reestabelecido em até 24h, salvo justificativa expressamente apresentada pela empresa de manutenção para análise e aprovação da fiscalização.
 - A empresa de manutenção deverá possuir serviço de plantão de atendimento de chamadas disponibilizados nos seguintes canais de atendimento, chamadas de manutenção corretiva, assistência técnica e solicitação de resgate 24h (Número de telefone de plantão e preferencialmente, também através de canais via internet (site ou aplicativo);
- e. A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção, mantendo em perfeito funcionamento os elevadores;
- f. A Equipe de Manutenção deverá ser comprovadamente qualificada, treinada e habilitada para serviços de manutenções preventivas, corretivas e assistência técnica, deve ser equipada com veículos e rádios/telefones próprios para a comunicação;
- g. *Na manutenção, substituição ou reparo de componentes, deverão ser sempre utilizadas peças novas e originais, com garantia.*

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- h. O Serviço de Assistência Técnica deverá fornecer suporte técnico aos gestores do CAFF, bem como prestar o serviço de resgate de passageiros presos no interior da cabina.
- i. Os Serviços de chamadas de emergência 24h conforme artigo 19º da Lei Municipal nº 12.002/2016 e item 4.3.3.1 norma ABNT NBR 16083 a empresa de manutenção deverá possuir serviço de atendimento de urgência 24h especialmente para atendimento de pessoas, ainda a empresa deverá manter serviço de monitoramento e intervenção remotos de todos os elevadores do Centro Administrativo Fernando Ferrari, visando reduzir o tempo de equipamento paralisado.
- j. O monitoramento deverá identificar quando os elevadores estiverem paralisados e sempre que possível o problema deverá ser corrigido de forma remota, ou caso contrário, realizando o pronto acionamento da equipe de manutenção corretiva. Este serviço poderá ser terceirizado pela empresa contratada. Tendo em vista a possibilidade e necessidade.
- k. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.
- l. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível. Não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.
- m. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação ou fixação em cada cabine dos elevadores, plaqueta acrílica ou de outro material contendo sua razão social, endereço, telefone de emergência, e-mail e acompanhamento das manutenções preventivas.
- n. As manutenções corretivas deverão ser acompanhadas de apresentação, por parte da CONTRATADA da ficha de atendimento técnico.
- o. Esta ficha deverá conter a data e o horário do atendimento, o tipo de intervenção, as peças e materiais utilizados. Em casos de paralisação do equipamento, a ficha deverá apresentar também as datas e horários de paralisação e de retorno do equipamento.
- p. A CONTRATADA deverá criar ficha com histórico mensal para cada equipamento e apresentar à CONTRATANTE para discussão e aprovação. Essa ficha deverá conter todas as intervenções e peças substituídas durante as manutenções executadas no período, devendo permanecer nas dependências da CONTRATANTE, após a análise e aprovação da fiscalização. Apresentar semestralmente um relatório sobre as condições reais dos elevadores que fazem parte do contrato, descrevendo desgastes, modernizações, custos de modernizações, vida útil, abrangendo todos os tópicos que podem prejudicar o bom funcionamento dos equipamentos e colocar em risco a

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



integridade física dos usuários. As fichas técnicas deverão ser aprovadas pela fiscalização e gestores do CAFF e apresentadas a estes sempre após a correção do equipamento. Uma cópia desta ficha deverá ser entregue a fiscalização devidamente assinada e ficará arquivada nas dependências do local onde estão instalados os elevadores.

7.2.1 Substituição das Peças

7.2.1.1. Será apresentada à CONTRATANTE a comprovação da procedência original das peças, componentes e outros materiais com especificações e tecnologia igual ou superior a original, com garantia, na substituição ou reparo de componentes mecânicos ou elétricos necessários à recolocação dos equipamentos de transporte vertical em condições normais de segura

7.2.1.2. Utilizar somente lubrificantes originais, de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.

7.2.2 Peças Sobressalentes

7.2.2.1 Conforme item 4.3.3.13 da norma ABNT NBR 16083 a empresa de manutenção deverá prover peças sobressalentes para reparo. Antes do início dos serviços a empresa de manutenção deverá apresentar lista de peças com maior fluxo de uso e prever quantidade necessária para atender a manutenção dos equipamentos.

7.2.3. Sucateamento de peças

7.2.3.1. O sucateamento de peças e materiais substituídos em manutenções preventivas e corretivas deverá ser arcado pela empresa de manutenção com todos os custos decorrentes da remoção e descarte. O descarte deverá ocorrer após apresentação da peça ou material à fiscalização e liberação desta. A empresa deverá atender a legislação ambiental nos âmbitos municipal, estadual e federal e possuir local próprio para descarte de materiais, peças e produtos utilizados e descartados na manutenção dos equipamentos.

7.2.3.2. Todos os processos de seleção e descarte deverão ser executados de acordo com as classificações de materiais estipuladas na NBR 10.004 e pela Política Nacional do Resíduo Sólido (Lei nº 12.305/10).

7.2.3.3. Os materiais como componentes eletromecânicos deverão ser destinados corretamente conforme Art. 2º da Lei nº 11384/2012.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



7.2.4 Equipamentos e Ferramentas

7.2.4.1. A empresa de manutenção deverá possuir todas as ferramentas de trabalho necessárias assim como os equipamentos e instrumentos para leitura, diagnóstico, manutenção e comissionamento dos equipamentos objeto desta especificação, bem como conhecimento acerca dos softwares de análises e gerenciamento de tráfego utilizado no sistema de transporte vertical do CAFF.

7.2.5. Placa com Identificação do Responsável pela Manutenção

7.2.5.1. A empresa de manutenção deverá providenciar a instalação em cada uma das cabinas dos elevadores e plataformas elevatórias, plaqueta contendo sua razão social, endereço, telefone de emergência, e-mail bem como acompanhamento das manutenções preventivas conforme artigo 15 da Lei nº 12.002/21.01.2016.

7.2.6. Equipe de Manutenção

7.2.6.1. Equipe de Manutenção deverá ser comprovadamente qualificada, treinada e habilitada para serviços de manutenções preventivas, corretivas e assistência técnica devendo ser equipada com veículos e rádios/telefones próprios para a comunicação bem como estar uniformizada e identificada com crachás contendo foto, nome e função com registro em conselho de classe, bem como capacitação em equipamentos, treinamentos obrigatórios em Segurança do Trabalho (NR10- Segurança em instalações e serviços em eletricidade e NR35- Trabalho em Altura).

7.2.7. Condições de Funcionamento dos Equipamentos de Transporte Vertical

7.2.7.1. Os equipamentos de transporte vertical do CAFF somente poderão ser liberados para utilização do público:

- a) Após o registro de sua responsabilidade técnica referente à manutenção de cada equipamento junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE da Prefeitura de Porto Alegre, devendo a empresa de manutenção apresentar a fiscalização administrativa de contrato o CCEME conforme artigo 7o da Lei nº 12.002/21.01.2016.
- b) Após a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica registrada relativa à Manutenção conforme exigências do Capítulo VII da Lei Complementar nº 12/75 - Código de Postura de Porto Alegre.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



7.2.7.2. A Empresa contratada: deverá ser registrada no Conselho Regional de Engenharia e a supervisão e responsabilidade técnica caberá a profissional habilitado de formação superior com registro em conselho de classe o qual deverá apresentar atestados de capacidade técnica atestando experiência em manutenção de elevadores semelhantes aos licitados.

7.2.7.3. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico nesta Especificação Técnica não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

8. DOCUMENTAÇÃO

Documentação a ser apresentada pela empresa de manutenção durante o período de prestação dos serviços:

8.1. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

8.1.1. A empresa deverá apresentar a fiscalização de contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada referente ao serviço de manutenção dos elevadores incluindo de forma discriminada o número da instalação de cada equipamento contratado no serviço no campo denominado.

8.2 CCEME (Cadastro junto a Prefeitura de Porto Alegre)

8.2.1. A empresa deverá apresentar o cadastro (CCEME - Controle e Cadastro de Empresas de Manutenção de Elevadores) dos equipamentos junto a Prefeitura Municipal de Porto Alegre, assumindo a responsabilidade de manutenção, visando o cumprimento do artigo 7º da Lei Municipal nº 12.002/2016 no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

8.3 Plano de Manutenção

8.3.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato o plano de manutenção para o sistema de transporte vertical do CAFF em até 05 (cinco) dias corridos após a data da ordem de início de serviços, detalhando cada equipamento e estando assinado pelo responsável técnico.

8.3.2. O serviço de manutenção dos elevadores deverá ser iniciado, apenas, com o respectivo plano de manutenção elaborado por profissional habilitado e as ART's emitidas

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

8.4. Relatório Técnico Final

8.4.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato Relatório Técnico Final assinado pelo responsável técnico, contendo fotografias e indicando as condições de entrega de cada equipamento ao qual prestou o serviço de manutenção. A entrega desse relatório será condição para o pagamento da última parcela contratual.

8.4.2. Em caso de renovação contratual a empresa será dispensada da apresentação do presente relatório.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO II- B – TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO II - SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- **Desinsetização, Desratização, Descupinização, Fumigação e Limpeza e Higienização dos Reservatórios de Água**

1. OBJETIVO

- 1.1. Este anexo descreve as especificações para a contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização, bem como serviços de limpeza e higienização dos reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços serão prestados em imóveis do Complexo Administrativo do Estado (CAE/RS) e nas unidades do Tudo Fácil em Porto Alegre/RS, conforme descrito na Cláusula CGL 16.5 da Folha de Dados e segundo detalhado no item 3 deste Anexo.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para os referidos serviços devido às necessidades sanitárias no Complexo do CAFF e seus prédios anexos. O controle de pragas e vetores, bem como a manutenção dos padrões de potabilidade da água destinada ao consumo humano são medidas básicas de saneamento, conforme determina a legislação pertinente, em especial:
 - a. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas e dá outras providências;
 - b. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
 - c. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde/MS, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e;
 - d. Portaria nº 1.237 de 28 de novembro de 2014, Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul (RS/SES).
- 2.2. A realização da desinsetização, desratização e descupinização garante maior proteção no atendimento ao público e ao quadro funcional, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados.
- 2.3. A finalidade maior é propiciar um ambiente mais sadio para os frequentadores do CAFF e seus anexos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS	CAFF e Anexos	SECOM	APERS	Othelo Rosa	TF Centro	TF Zona Sul
ÁREA DE EXECUÇÃO (m2)	87.177,00	1.535,00	2.900,00	694,00	820,00	669,00
DESINSETIZAÇÃO - Pulverização convencional e/ou atomização e/ou produto a base de gel.	M	M	M	M	T	T
DES RATIZAÇÃO - Instalação de iscas anticoagulação, com porta-isca específicos ou granuladas.	M	M	M	M	T	T
DESCUPINIZAÇÃO - Combate ostensivo e direto aos cupins com injeção de solução cupinicida líquida ou em pó.	S	S	S	S	S	S
FUMIGAÇÃO - Combate ostensivo e direto as brocas através da técnica de fumigação.	S	S	S	S	S	S
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA	S	S	S	NÃO	NÃO	NÃO

M = MENSAL / T = TRIMESTRAL / S = SEMESTRAL

Notas:

- 1) As áreas de execução do Secom e Othelo Rosa são parciais com relação ao total da área construída (m2) descrita no campo CGL 16.5 da Folha de Dados, considerando a necessidade atual dos serviços.
- 2) Segundo informação da Gestão Tudo Fácil, não será necessário a contratação desses serviços para a unidade da Zona Norte, pois o Shopping é responsável por essa execução.
- 3) As áreas de execução informadas poderão ser alteradas durante a vigência contratual.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

- 4.1.1. A contratada executará, a lavagem, higienização e desinfecção de cada reservatório de água (cisternas e caixas de água) existente nos locais relacionados no Anexo II-B1 deste Termo de Referência, bem como coletar amostras de água para realização de análise bacteriológica em laboratório credenciado pela FEPAM, conforme definido no item 4.1.2.3 "b" e 4.1.2.3 "b.1". A execução do serviço deverá orientar-se pela Portaria RS/SES Nº 1.237, publicado no DOE em 28 novembro de 2014.
- 4.1.2. Sempre que possível, ocorrerá sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto, ser realizada em um reservatório de cada vez, com possibilidade de agendamento junto ao responsável pela unidade do contrato aos sábados e domingos, observando-se sempre as seguintes etapas:
 - 4.1.2.1. ETAPA 1 - AGENDAMENTO prévio junto ao responsável pela unidade onde serão realizados os serviços (Ofício ou correio eletrônico), com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Caberá à Contratada estabelecer junto aos responsáveis da Contratante em cada unidade do Anexo II-B1 a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

4.1.2.2. ETAPA 2 - EXECUÇÃO da limpeza e desinfecção do reservatório, incluindo:

- a. Esgotamento total do compartimento por processo de sucção com moto-bomba; considerando-se que, atendida a ETAPA 1, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água;
- b. Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas e demais utensílios apropriados para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos em bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga e tubulação em geral;
- c. Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida, podendo ser usados: hipoclorito de sódio (10%), hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio (70%), a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes e bactérias. Por último se fará o reenchimento com água e a desinfecção final.

4.1.2.3. ETAPA 3 – COLETA de amostras para exames laboratoriais, compreendendo:

- a. Exame de Clorimetria e PH - Realizado todo o trabalho de lavagem dos reservatórios da edificação, a Contratada deverá proceder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao exame de clorimetria e PH, emitindo certificado;
- b. Análise Bacteriológica - Do 4º (quarto) ao 8º (oitavo) dia após a realização da limpeza e higienização de um determinado reservatório, a Contratada deverá providenciar a coleta de amostra da água para análise bacteriológica a ser realizada por Laboratório credenciado pela FEPAM, conforme disposto na Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde/MS, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
 - i. O resultado da análise bacteriológica deverá atender aos padrões estabelecidos na Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011;
 - ii. Quando, após a lavagem do reservatório, forem ainda detectadas contaminações pelo resultado da análise bacteriológica, a Contratada deverá repetir a limpeza e higienização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado, repetindo todas as etapas dos itens 4.1.2.1, 4.1.2.2 e 4.1.2.3 deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante, a fim de que seja constatada a efetiva potabilidade da água.

4.1.3. DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO

- a. A Contratada deverá emitir um Formulário de Comprovação dos Serviços Executados, contendo as etapas 1, 2 e 3 previstas nos itens 4.1.2.1, 4.1.2.2 e 4.1.2.3 deste Termo de Referência e suas respectivas datas de execução, que servirá de instrumento para fiscalização dos serviços. A Contratada deverá realizar também a entrega do Boletim de Medição para Potabilidade. Deverá entregar a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, o respectivo Boletim de Medição para Potabilidade e certificado de limpeza, desinfecção e análise bacteriológica, de acordo com o disposto Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011.

**Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG**

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- b. Por ocasião da emissão da fatura, a Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato os formulários supramencionados devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços em cada endereço, com cópias dos documentos referentes à análise bacteriológica da água e dos respectivos e certificados de limpeza, desinfecção e análise bacteriológica;
- c. Todo serviço insuficiente/defeituoso poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a SPGG;
- d. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus documentos anexos, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da Contratada, quer seja civil ou administrativa, observadas as requisições emitidas pela FISCALIZAÇÃO;
- e. Os serviços e a movimentação de materiais deverão ser executados sem prejuízo das atividades normais do Complexo do CAFF e suas unidades anexas;
- f. Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo-se manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.
- g. Na hipótese de contaminação de um reservatório já limpo, em razão de infiltrações, vazamentos ou por qualquer outra causa, após a Contratante eliminar tais causas, através da adoção das medidas necessárias, a Contratada realizará, novamente, a limpeza e a higienização do reservatório atingido, mesmo já realizado o serviço (limpeza e higienização de acordo com cronograma), observando todos os procedimentos e apresentando todos os documentos pertinentes exigidos; os custos dos procedimentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

- 4.1.4.1. Quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela Contratada, a qual deverá:
 - a. Empregar produtos de limpeza que sejam de boa qualidade, inócuos à saúde humana, que estejam de acordo com a legislação ambiental vigente; não sendo ainda admissível a aplicação de materiais que causem danos aos reservatórios.
 - b. Todos os produtos utilizados devem possuir certificação do responsável técnico/engenheiro químico.
 - c. Identificar os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares porventura pertencentes à Contratante ou terceiros.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

4.2. DO CONTROLE DE PRAGAS E VETORES – DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO.

4.2.1. DESINSETIZAÇÃO

4.2.1.1. Deverá ser realizada vistoria das instalações, realizando trabalho de controle e prevenção pelo sistema de pulverização convencional e atomização, utilização de água como veículo, ou similar produto incolor, inodoro e eficaz no combate para o extermínio de aranhas, baratas, escorpiões, formigas, traças, ácaros, mosquitos, abelhas, marimbondos, pulgas e insetos rasteiros nas áreas internas e externas no âmbito do CAFF e Anexos. Nos prédios que não for possível a pulverização e demais tratamentos com dispersão de inseticidas, deverão ser utilizados produtos sem riscos de contaminações, como a base de gel. Se identificados novos pontos de incidência insetos e pragas análogas, devem ser providenciados tratamentos adicionais.

4.2.2. DESRATIZAÇÃO

4.2.2.1. Combate e extermínio de ratos, através de iscas anticoagulação, com portaiscas específicos com chave de segurança (bloqueados aos usuários do ambiente), distribuídos em pontos estratégicos de contenção preventiva nas áreas internas e externas no âmbito do CAE, configurando um sistema de Pontos Permanentes de Iscagem (PPIs). Nas áreas externas de prédios e redes de escoamento as iscas deverão ser de bloco parafinado e nas áreas internas, com foco ativo ou histórico recente, as iscas deverão ser granuladas e em situações especiais poderão ser utilizadas armadilhas adesivas atóxicas. Deverá ser feita mapeamento e monitoramento dos Pontos Permanentes de Iscagem (PPIs), documentando todos os locais onde há raticida, que devem ser verificados, reabastecidos e remanejados, se for o caso. Se identificados novos pontos de incidência de roedores, devem ser providenciados tratamentos adicionais.

4.2.3. DESCUPINIZAÇÃO

4.2.3.1. Combate ostensivo e direto aos cupins e aos locais onde se alojam, bem como preventivo em áreas em potencial alojamento. Localizar as colônias de cupins, utilizando-se equipamentos desenvolvidos especificamente para atingir áreas de difícil acesso, remoção de colônias e subcolônias e injeção de solução cupinizada líquida ou em pó nos locais atacados, nos pisos, telhados, porões, rebaixos, alvenaria, conduítes e em todo o madeiramento em contato direto com as paredes.

4.2.3.2. Se identificados novos pontos de incidência de pragas, devem ser providenciados tratamentos adicionais.

4.2.4. FUMIGAÇÃO

4.2.4.1. Combate ostensivo e direto as brocas através da técnica de fumigação em acervos documentais e bibliotecas nos períodos pertinentes, considerando o ciclo reprodutivo do inseto.

**Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG**

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

5. GENERALIDADES

- 5.1. A Contratante poderá promover visita às dependências da Licitante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.
- 5.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer ampla e completa fiscalização na execução dos serviços contratados, designando os fiscais entre seus próprios agentes públicos para tal fim.
- 5.3. A fiscalização poderá realizar todas e quaisquer verificações, obrigando a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes e informações necessárias.
- 5.4. Em hipótese alguma o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado.
- 5.5. As amostras e análises que tratam o item 4.1.1 e 4.1.2.3 poderão ser terceirizadas para laboratórios devidamente cadastrados e que se enquadrem nas obrigações legais e legislação vigente para a finalidade em questão.
- 5.6. Os valores elaborados no orçamento deverão conter os preços especificados por locais de serviço, visto que, em eventual supressão de serviços, haverá como apurar o valor correspondente.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



ANEXO II-B-1 – LOCALIZAÇÃO E VOLUMES DOS RESERVATÓRIOS

Local 1.1: Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, Avenida Borges de Medeiros, nº1501 Duas (02) caixas superiores com dois módulos cada – Ala Sul e Ala Norte Medidas externas: Comprimento – 15,24 m Largura – 2,28 m Altura – 1,80 m Medidas internas: Comprimento – 7,42 m Largura – 1,98 m Altura – 1,80 m Total = 26,45 m³ x 2 módulos = 52,90 m³ Nível da Bóia – 1,30 m $7,42 \times 1,98 \times 1,30 = 19,10 \text{ m}^3 \times 2 \text{ módulos} = 38,20 \text{ m}^3$ Ala sul 38,20 m² + ala norte 38,20 m³ Total = 76,40 m³ Uma (01) caixa intermediária – 12º andar Total = 5 m³
Dois (02) reservatórios inferiores com 3 módulos cada: R1 módulo 3 = $5,70 \times 3,92 \times 1,88 = 42,00672 \text{ m}^3$ R1 módulo 2 = $4,00 \times 5,24 \times 1,90 = 39,824 \text{ m}^3$ R1 módulo 1 = $3,94 \times 5,26 \times 1,90 = 39,376 \text{ m}^3$ Total = 121,20 m³ R2 módulo 4 = $4,00 \times 5,80 \times 1,82 = 42,224 \text{ m}^3$ R2 módulo 5 = $4,00 \times 6,20 \times 1,90 = 47,12 \text{ m}^3$ R2 módulo 6 = $4,00 \times 6,15 \times 1,91 = 46,986 \text{ m}^3$ Total = 136,33 m³ Capacidade até a altura da boia R1 – módulo 1 = 32,12282 m³ R1 – módulo 2 = 32,488 m³ R1- módulo 3 = 34,6332 m³ Total = 99,244 m³ R2 – módulo 4 = 34,5212 m³ R2 – módulo 5 = 38,44 m³ R2 – módulo 6 = 38,13 m³ Total de água reservada: 210,33 m³ Total = 111,09 m³
Local 1.2: Escola de Educação Infantil – ESEDI/CAFF, Avenida Borges de Medeiros, nº 1501 Um (01) reservatório de fibra Total = 1 m³



23130000020102



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Local 2: Departamento de Arquivo Público - Rua Riachuelo, n.º 1031	
Dois (02) reservatórios Superior: 4,15 x 5,20 x 0,71 = 15,32 m³ Inferior: 1,00 x 2,70 x 1,15 = 3,10m³ Total = 18,42 m³	
Local 3: Sede Complementar – SECOM - Rua Padre Todesco, n.º 60	
Um (01) reservatório Total = 25,00 m³	

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO II-C – TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO II - SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- **Atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida.**

1. OBJETIVO

- 1.1. Este anexo descreve as especificações para a contratação do serviço de atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços serão prestados no Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul, na Avenida Borges de Medeiros, Nº 1501, na cidade de Porto Alegre/RS

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Centro Administrativo do Estado tem elevado público circulante em suas dependências, somando-se cerca de 4500 de população fixa (servidores, contratados e estagiários) e 1500 visitantes – valores de 2017. Por isso, entende-se necessário o acesso rápido e eficiente ao pronto atendimento de situações de urgência e emergência médicas, atualmente inexistente para o público frequentador das instalações do Centro Administrativo, com equipamento adequado e a possibilidade de rápida remoção para hospitais, em caso de necessidade.
- 2.2. O reflexo da indisponibilidade de serviços de atendimento médico pode ser percebido na Pesquisa de Clima e Engajamento – SPGG para o ciclo 2021/2022 o aspecto que recebeu menor nota, 3,11 de 5, foi o de saúde, abaixo da média de clima geral 4,07.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Serviço de pronto atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade Área Protegida – com Regulação Médica, incluindo por ambulância de suporte avançado, para o Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul.
- 3.2. Define-se como urgência a ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial de vida, com necessidade de assistência médica imediata. Define-se como emergência a constatação médica de condições de agravo à saúde que resultem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, com avaliação para tratamento médico imediato.
- 3.3. A CONTRATADA para o serviço de atendimento móvel por Área Protegida prestará atendimento de eventuais emergências e urgências médicas, com remoção e transporte de pacientes, para toda e qualquer pessoa, independentemente do motivo para frequênciação, que se encontrem localizadas na área do Complexo Administrativo

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

do Estado do Rio Grande do Sul, na Avenida Borges de Medeiros, Nº 1501, na cidade de Porto Alegre/RS.

- 3.4. Não haverá relação ou restrição das pessoas que poderão receber atendimento, posto que variável o grupo de pessoas que circula como visitante diariamente pelo local.
- 3.5. O serviço deverá cobrir 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sem interrupção.
- 3.6. A CONTRATADA disponibilizará Central de Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados, sem interrupção.
- 3.7. O pronto atendimento do paciente por equipe médica e/ou especializada em UTI móvel, dar-se-á conforme avaliação da Central de Regulação Médica da CONTRATADA. Conforme identificada a necessidade de remoção pela regulação médica do serviço, está deverá ser realizada para estabelecimento de saúde da preferência do paciente ou de seu familiar, ou na ausência de condições ou localização destes, para atendimento em hospitais públicos e oficiais.
- 3.8. A CONTRATADA deverá prolongar o serviço de tratamento do paciente até a completa resolução da patologia ou até a remoção do paciente para o serviço médico hospitalar quando outro profissional da área médica da instituição para a qual o paciente foi removido assumir a condução do caso. A continuidade do tratamento, inclusive em caso de internação, não faz parte do serviço ora contratado e não trará ônus para o CONTRATANTE.
- 3.9. Não haverá custo adicional, em nenhuma hipótese, ao paciente ou para a CONTRATANTE, relativo ao atendimento pré-hospitalar e/ou remoção.
- 3.10. Não será limitada a quantidade de chamados para casos de urgência e/ou emergência médica.
- 3.11. A CONTRATADA deverá registrar, para qualquer chamada para atendimento realizada, o relatório do atendente do chamado telefônico, registrando o motivo do chamado, o tempo que levou até o atendimento humano efetivo na chamada, providências tomadas e em caso de negativa de envio de atendimento presencial a motivação para tal deliberação.
- 3.12. Quando atendimento médico efetuado, deverá ser registrado o relatório do médico da equipe responsável pelo atendimento, contendo o diagnóstico, as práticas médicas utilizadas e os medicamentos ministrados ao paciente, devendo o mesmo ser entregue ao paciente ou acompanhante, quando for o caso e ao médico atendente da unidade hospitalar para a qual foi encaminhado.
- 3.13. Todos os registros de atendimento telefônico e de atendimento médico aos chamados efetuados pela CONTRATADA supracitados deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE mensalmente.
- 3.14. A CONTRATADA deverá manter as gravações das comunicações de atendimento dos chamados à Central Telefônica pela CONTRATANTE que envolvam o serviço

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

contratado durante todo o período de execução do contrato e até um ano após o término, ainda que o atendimento não tenha sido realizado, independentemente do motivo, a fim de atender a eventual requerimento de disponibilização das cópias.

- 3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar material gráfico (cartazes e/ou placas) para divulgação dos números da central telefônica a serem utilizados quando da realização dos chamados, sendo o quantitativo mínimo de cartazes ou placas de 30 (trinta) unidades e o tamanho mínimo de 18cm x 25cm. No caso de danos de tais materiais, os mesmos deverão ser substituídos por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS

- 4.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, sem custo adicional, todos equipamentos, materiais, Equipamentos de Proteção Individual, medicamentos indicados para tratar a patologia identificada e recursos humanos necessários ao fiel cumprimento do serviço contratado. O serviço de atendimento móvel deverá ser executado em viatura de ambulância preparada para os primeiros socorros, inclusive terapia intensiva, quando quadro patológico avaliado pela Central de Regulação assim o exigir ou quando houver indícios de complicações da patologia identificada. A CONTRATADA deverá dispor dentre os veículos disponíveis para atendimento do serviço contratado ambulância de suporte avançado (ambulâncias tipo D, denominadas de UTI móvel).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter empregados qualificados para executar os serviços contratados;
- 5.2. Manter seus empregados devidamente uniformizados, em uniformes adequados ao tipo de serviço prestado, e devidamente identificados;
- 5.3. Impedir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos pacientes atendidos;
- 5.4. Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;
- 5.5. Manter a reposição dos equipamentos e materiais necessários ao adequado atendimento dos pacientes;
- 5.6. Incluir médico na equipe que prestará socorro ao paciente por atendimento, mesmo que na modalidade não presencial;
- 5.7. Prestar assistência médica até o momento do atendimento do paciente no hospital / clínica.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



6. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA QUE ANTECEDE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos de qualificação técnica abaixo relacionados em seu próprio nome ou de sua SUBCONTRATADA, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços:
- 6.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço de pronto socorro móvel para urgências e emergências médicas na modalidade “área protegida”, similar e compatível com o objeto desta licitação;
 - 6.1.2. Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
 - 6.1.3. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul – CREMERS, com responsável técnico;
 - 6.1.4. Registro da empresa no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul – COREN/RS;
 - 6.1.5. Registro da empresa no Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Sul – CRF/RS;
 - 6.1.6. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina e certificado ou documento comprobatório de capacitação específica e habilitação formal para a função de médico regulador dos médicos reguladores em atividade na empresa;
 - 6.1.7. Registro do enfermeiro(a) junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul – COREN/RS;
 - 6.1.8. Habilitação dos condutores da ambulância conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro vigente;
 - 6.1.9. Alvará para Localização e Funcionamento, fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo de Porto Alegre – RS ou outro órgão municipal responsável pela emissão;
 - 6.1.10. Alvará de Saúde das Bases Matriz e Filiais que atenderão ao objeto contratado fornecido pela Vigilância Sanitária de Porto Alegre - RS ou outros órgãos municipais, contemplando Central de Regulação médica 24 (vinte e quatro) horas;
 - 6.1.11. Alvará de Saúde das ambulâncias utilizadas para a prestação do serviço de Área Protegida contratado, de acordo com a classificação das ambulâncias, fornecido pela Vigilância Sanitária de Porto Alegre - RS ou de outro órgão responsável pela emissão;
 - 6.1.12. Apólice de seguro de toda a frota de ambulâncias;
 - 6.1.13. A empresa deverá atualizar a documentação apresentada sempre que houver alteração.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

7. REFERÊNCIA DA LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES

- 7.1. Portaria GM/MS Nº 2048 de 5 de novembro de 2002 - Regula atendimento pré-hospitalar de emergência e urgência.
- 7.2. Resolução COFEN Nº 713/2022 - Atualiza a norma de atuação dos profissionais de enfermagem no Atendimento Pré-hospitalar (APH) móvel Terrestre e Aquaviário, quer seja na assistência direta, no gerenciamento e/ou na Central de Regulação das Urgências (CRU), em serviços públicos e privados, civis e militares.
- 7.3. Resolução CFM n. 2.110/2014 e atualizações - Dispõe sobre a normatização do funcionamento dos serviços pré-hospitais móveis de urgência e emergência, em todo o território.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)

- 8.1. A CONTRATADA prestará o serviço e se responsabilizará pela chegada ao local de atendimento (Tempo de Resposta Total) em no máximo 20 (vinte) minutos, após a chamada telefônica efetuada pela contratante, observando o quadro sintomático informado previamente.
- 8.2. A CONTRATADA deverá acionar ambulâncias para prestar rápido atendimento médico e remover o paciente, quando for o caso, para o estabelecimento hospitalar, conforme supracitado.
- 8.3. O prazo máximo de espera para atendimento humano à chamada telefônica, após digitada a opção solicitando tal atendimento, no caso do atendimento inicial virtual, deverá ser de 01 (um) minuto. A opção de atendimento humano deverá ser disponibilizada na primeira etapa do atendimento virtual, isto é, para solicitar tal opção deverá ser necessário dígito de única tecla após início do atendimento virtual.
- 8.4. O tempo máximo de espera por atendimento humano ao chamado telefônico mantém-se em 01 (um) minuto mesmo no caso de não ser oferecido atendimento virtual.
- 8.5. A disponibilização do material gráfico informativo contendo o número da Central Telefônica deverá ocorrer na mesma data de início da prestação do serviço.
- 8.6. O atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços, conforme descrito para o Tempo de Resposta Total e máximo de espera para atendimento humano na Central Telefônica, acarretará o desconto sobre o valor mensal referente ao pagamento deste serviço, conforme indicador 110 detalhado no item 3.10 do Anexo V-E do Termo de Referência.
- 8.7. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO III-A – TERMO DE REFERÊNCIA **GRUPO III - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS SOB DEMANDA**

1. ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTRATADOS SOB DEMANDA

1.1. Serviços de manutenção predial contratados sob demanda são aqueles cujo pagamento será realizado somente após a efetiva execução pela CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

1.2. A execução dos serviços sob demanda deve ser precedida de orçamento e/ou projeto aprovado pela CONTRATANTE com a definição do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), dos itens que serão utilizados e sua quantidade.

1.3. Os serviços sob demanda serão medidos mensalmente, considerando as demandas concluídas e aprovadas satisfatoriamente dentro do mês de referência. Serão medidos os quantitativos de serviço efetivamente realizados e materiais efetivamente aplicados.

1.4. Os serviços contratados sob demanda são definidos como Pequenos Serviços de Adequação e Adaptação (PSAA), sendo serviços pré-formatados, em que estão incluídas todas as partes, peças, insumos e mão de obra necessárias para a execução de um serviço específico, abrangendo instalações e alterações de layouts, pequenas alterações e adequações, recarga e reteste hidrostático de extintores, chaveiro, tele entulho e sinalética.

1.5. Os prazos de atendimento às demandas de serviços de adequação são definidos conforme a prioridade do chamado, conforme especificado no ANEXO V-D - Operacionalização e Plano de Trabalho.

1.6. Os quantitativos apresentados são estimativos e serão pagos conforme a efetiva execução.

1.7. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo de pessoal suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, com a qualidade necessária e profissionais qualificados.

1.8. Os serviços sob demanda não serão executados pela equipe permanente, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização.

1.9. Sendo autorizados e executados os serviços sob demanda pela equipe permanente, não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra relativo ao serviço executado, cabendo apenas o pagamento relativo aos materiais que forem utilizados.

1.10. Ainda está prevista a possibilidade do fornecimento de materiais pela CONTRATANTE para a execução dos serviços sob demanda, sendo devido, neste caso, apenas o pagamento relativo à mão de obra que compõe o serviço executado.

1.11. Caso seja constatado pelo gestor do contrato, ou por quem este indicar, que a necessidade de quaisquer destes serviços se deu em função da deficiência/negligência na execução dos serviços contínuos, os custos serão arcados pela CONTRATADA, não cabendo à CONTRANTE qualquer tipo de ônus.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1.12. A lista exemplificativa de serviços sob demanda está apresentada nos Anexos III-A1, deste Termo de Referência, podendo ser alterada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

1.13. Havendo necessidade de serviços sob demanda que não constem na lista original de serviços que compõe a proposta, a contratada deverá apresentar os custos para a execução dos serviços de manutenção tomando por base os valores de mão de obra e de materiais referenciados na tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Caixa Econômica Federal, referentes ao Estado Rio Grande do Sul, do mês em que foi realizada a publicação do Edital ou do mês de reajuste anual do contrato, acrescido do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas). Para os serviços que não forem contemplados nas tabelas referenciais SINAPI, deve-se buscar um parâmetro em outros sistemas referenciais de preços reconhecidos por órgão públicos federais, estaduais ou municipais, como por exemplo: as tabelas GOINFRA/GO, SCO/RJ (Município do Rio de Janeiro); EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro; Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – Prefeitura de SP; SEINFRA/CE; SETOP/MG; ORSE/SE; SANEPAR/PR; CAESB/DF; COPASA/MG; EMBASA/BA; DERSA/SP.

1.14. Existindo duas ou mais composições aplicáveis ao mesmo serviço, na mesma tabela ou em diferentes tabelas, será aplicada aquela mais vantajosa para a CONTRATANTE.

1.15. Caso não seja possível a utilização de nenhum dos referenciais descritos acima, seja por falta do item ou por diferença de valores em função das variações de valores entre as regiões do país, será admitida a realização de pesquisa de mercado composta por mínimo 03 (três) preços válidos para comprovação da compatibilidade da cotação aos preços praticados pelo mercado. Os serviços orçados deverão ser fornecidos pelos preços aprovados pela CONTRATANTE e pelo prazo não superior a um ano, passando a compor a lista de serviços.

1.16. Sobre os preços definidos nos itens 1.13 e 1.15 incidirá o mesmo desconto ofertado pela CONTRATADA, por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração, segundo estabelece os artigos 127 e 128 da Lei 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

2.1. ALTERAÇÕES DE LAYOUTS, INSTALAÇÕES DE LAYOUTS, PEQUENAS ALTERAÇÕES E ADEQUAÇÕES

2.1.1. Os serviços de alteração de layout, de instalações de layouts e pequenas alterações e adequações que não fazem parte dos serviços preventivos ou corretivos serão executados sob demanda.

2.1.2. O atendimento às demandas deve seguir a legislação vigente — especialmente no que tange a segurança contra incêndios, a acessibilidade universal e a preservação das características fundamentais da edificação.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



2.2. RECARGA E RETESTE HIDROSTÁTICO DE EXTINTORES

2.2.1. Os extintores de Incêndio são equipamentos de segurança produzidos com o propósito de controlar princípios de incêndio, ou seja, é feito para controlar somente o início de um acidente, pois sua carga ser limitada. O sistema de proteção contra incêndio por extintores, portáteis e/ou sobre rodas, deve ser dimensionado de acordo com a NBR 12.693/2021:

- A classe de risco e área a ser protegida;
- A natureza do fogo a ser extinta.

2.2.2. Cada extintor de incêndio possui em seu interior um agente extintor (são substâncias utilizadas no combate a incêndios de acordo com a classe de incêndio).

2.2.3. Só devem ser utilizados extintores de incêndio que obedeçam às normas brasileiras ou regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO.

2.2.4. Em relação à manutenção de extintores, destaca-se a necessidade de:

- Recarga anual de extintores de incêndio;
- Reteste hidrostático (a cada 5 anos);
- Manutenções nível 1º, 2º e 3º (com reposição de peças).

2.2.4.1. Entende-se por Manutenção de 1º nível:

2.2.4.1.1. A manutenção de 1º nível deve ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) Limpeza dos componentes aparentes;
- b) Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- c) Colocação do quadro de instruções, quando necessário;
- d) Substituição ou colocação de componentes que não sejam submetidos à pressão.

2.2.4.2. Entende-se por Manutenção de 2º nível:

2.2.4.2.1 Esse tipo de manutenção de caráter preventivo e corretivo que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados e por empresa registrada, no âmbito do SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.2.4.2.2. A manutenção de 2º nível deve ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) Desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b) Verificação da necessidade do cilindro ser submetido ao ensaio hidrostático;
- c) Verificação da carga;
- d) Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- e) Inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes;
- f) Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- g) Regulagem da válvula de alívio, de forma que a abertura da válvula de alívio ocorra de acordo com as normas vigentes;
- h) Regulagem estática do regulador de pressão, de forma que permita a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de acordo com as normas vigentes;
- i) Verificação do indicador de pressão, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
- j) Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- k) Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento (estabelecido por meio de dispositivo que meça a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro, inexistência de deformação, não apresentação de bolhas e demais características que possam afetar o desempenho do extintor de incêndio;
- l) Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na realização de ensaios e em substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas, sendo que os ensaios de componentes devem ser realizados sempre que exigido o ensaio hidrostático do recipiente ou cilindro;
- m) Fixação dos componentes roscados com aperto adequado;
- n) Substituição do quadro de instruções, adequado ao tipo e modelo do extintor;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



- o) Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos que atendam as Normas e requisitos técnicos aplicáveis;
- p) Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos que atendam as Normas e requisitos técnicos aplicáveis;
- q) Execução de recarga do extintor de incêndio;
- r) Colocação do anel de identificação da manutenção;
- s) Realização do ensaio de vazamento;
- t) Colocação da trava e lacre;
- u) Fixação do selo de identificação da conformidade;
- v) Fixação da etiqueta autoadesiva contendo declaração e condições da garantia.

2.2.4.3. Entende-se por Manutenção de 3º nível:

2.2.4.3.1. A manutenção de terceiro nível inclui todos os procedimentos previstos para a manutenção de segundo nível e, adicionalmente, o ensaio hidrostático de recipiente e cilindros. A manutenção de 3º nível deve ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) A remoção total da pintura será em função do cilindro ou recipiente apresentar, ou não, corrosão, amassados ou reparos de solda;
- b) Identificação do ensaio hidrostático;
- c) Execução do ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver);
- d) Aplicação de novo tratamento superficial, seguido da pintura do recipiente ou cilindro.
- e) Determinação da capacidade volumétrica do cilindro destinado ao armazenamento de dióxido de carbono;
- f) Ensaio hidrostático na válvula de descarga e na mangueira; e
- g) Substituição do conjunto de segurança da válvula de descarga dos extintores de incêndio de CO₂.

2.2.4.3.2. Todos os extintores de incêndio devem ser submetidos ao ensaio hidrostático em um intervalo máximo de 5 (cinco) anos, contados a partir de sua data de fabricação ou da



realização do último ensaio hidrostático, ou quando apresentarem qualquer uma das situações previstas a seguir:

- Corrosão generalizada ou localizada profunda no recipiente ou nas partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou que estejam submetidas à pressão permanente, ou nas partes externas, contendo mecanismo ou sistemas de acionamento mecânico;
- Defeito no sistema de rodagem, na alça de transporte ou acionamento, desde que estes constituam parte integrante de componentes sujeitos à pressão permanente ou momentânea; ou
- Submetidos a danos térmicos ou mecânicos.

2.2.5. O complexo do CAFF, de acordo com os PPCIs aprovados, possui ocupações predominantes D-1 (Local para prestação de serviço profissional ou condução de negócios) e grau de risco médio (entre 300 MJ/m² e 1200 MJ/m²). Logo, a distância mínima a percorrer de um extintor a outro é de 20 metros.

2.2.6. O quantitativo de extintores do complexo CAFF, de acordo com os levantamentos mais recentes, pode ser observado conforme a Tabela:

QUANTITATIVO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO									
CAFF	SEDUC	ESEDI	MANUTENÇÃO	APERS	SECOM	OTHELO	Tudo Fácil Zona Sul	Tudo Fácil Zonal Norte	TOTAL
516	222	11	21	56	5	3	6	9	849

2.3. CHAVEIRO

2.3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiros, por demanda, tais como cópias de chaves e troca de segredos.

2.3.2. Os serviços deverão ocorrer em até um dia depois de solicitado e a empresa deve estar apta a atender pedidos de emergência, os quais deverão ser realizados IMEDIATAMENTE.

2.3.3. O fornecedor, sempre que solicitado, ficará condicionado a realizar atendimento de serviços em Porto Alegre e Região Metropolitana, a serem previamente agendados. É ainda de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer despesa de deslocamento para o atendimento de chamados.

2.3.4. O serviço deverá ser atestado pelo servidor responsável pelo prédio, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.4. TELE ENTULHO

2.4.1. Serviços de remoção e transporte de resíduos de reformas, por meio do fornecimento de equipamentos de coleta do tipo Caixa Brooks (caçamba tipo estacionária) para retirada de resíduos de obras que se encontram nas dependências dos prédios do CAE – Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul.

2.4.2. Os serviços serão executados sob demanda da CONTRATANTE, estando a CONTRATADA à disposição com todos os encargos referente ao transporte e deslocamento previstos no valor dos serviços.

2.4.3. Dos locais onde não tiver a condição de estacionar dentro dos prédios, a empresa providencia junto aos serviços públicos a autorização para estacionamento em via pública, este será o caso do prédio do Arquivo Público sito a Rua Riachuelo nº 1031.

2.4.4. Demais expensas referentes a prestação dos serviços, tais como logística envolvida, licenças, veículos, combustível, motoristas devidamente habilitados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

2.4.5. O pagamento será efetuado por locação de caçambas mensal equivalendo a um volume total de 152 m³ anual distribuídos de acordo com a necessidade e ao longo de um período de 12 meses, de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

2.4.6. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sob demanda caçambas com capacidade e volume médio de **4m³**.

2.4.7. Os tipos de resíduos a serem coletados serão:

- a. cargas de calça de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem; de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto; de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meio-fios, etc.)
- b. plásticos, telhas, papel/papelão, metais, vidros, madeiras, gesso, tintas, solventes, óleos devidamente acondicionados.

2.4.8. Dos prazos da prestação dos serviços:

- a. as demandas para prestação dos serviços deverão serem atendidas, incondicionalmente, dentro de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da requisição formal feita para a CONTRATADA.
- b. A CONTRATANTE fica comprometida de solicitar os serviços no prazo de 24 horas antes da demanda.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



2.5. SINALÉTICA

2.5.1. Especificação dos Serviços

2.5.1.1. Serviços de fornecimento, instalação e manutenção de peças de comunicação visual, por meio de materiais gráficos a fim de suprir a demanda de identificação dos espaços de trabalho na área interna do edifício, bem como a sinalização e orientação dos fluxos de pessoas nos prédios do CAE.

2.5.1.2. Os serviços serão executados mediante solicitação do órgão competente, por meio de abertura de ordem de serviço junto à CONTRATADA;

2.5.1.3. O processo de abertura da ordem de serviço deve permitir informar os locais para instalação, os quantitativos, os formatos e outras informações pertinentes ao fornecimento;

2.5.1.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico disponíveis para a emissão de solicitação de fornecimento e contatos diversos;

2.5.1.5. A instalação dos itens faz parte da contratação;

2.5.1.6. A instalação dos materiais se dará preferencialmente durante o horário de expediente, podendo, a critério da Administração, ser deslocada para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento das atividades laborais, sem que isso implique em qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

2.5.1.7. Para o caso citado anteriormente a CONTRATADA deverá proceder à comunicação dos empregados encarregados na prestação dos serviços para que sejam elaborados os trâmites para autorização de entrada e demais acompanhamentos junto ao órgão solicitante;

2.5.1.8 Após a execução dos serviços de instalação e manutenção a CONTRATADA deverá proceder à limpeza do local de trabalho;

2.5.1.9 A CONTRATANTE deverá inspecionar os itens por ocasião de seu recebimento. O fornecimento será rejeitado, no todo ou em parte, em caso de defeitos ou em desacordo com a solicitação. Nesse caso, a empresa deverá efetuar novo fornecimento do item, de acordo com o que foi solicitado;

2.5.1.10 Os serviços deverão compreender o fornecimento continuado, sob demanda, de itens de sinalização e comunicação visual, dentre os quais, impressos em material adesivo, placas e porta-avisos (bolsa acrílica);

2.5.1.11 A CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento do item sempre que demandada pela CONTRATANTE, na quantidade solicitada;

2.5.1.12 Não há quantidade mínima que será solicitada para cada item, sendo a solicitação de fornecimento efetuada conforme a necessidade da CONTRATANTE;

2.5.1.13 As quantidades informadas nesse documento são estimativas, podendo a CONTRATANTE solicitar quantidades inferiores ou superiores às informadas, ou poderá não ocorrer a solicitação de alguns itens;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.5.1.14 Erros dimensionais devido à tolerância de corte poderão ser aceitos desde que demonstrados tecnicamente e desde que não alterem a funcionalidade das peças requisitadas;

2.5.1.15 As placas deverão estar sem rebarbas, com revestimento sem falhas, sem erros de escrita e serem fixadas de maneira adequada a cada local;

2.5.1.16 Não serão aceitas placas com emendas;

2.5.1.17 Todos os materiais fornecidos deverão ser confeccionados em material novo e de primeiro uso;

2.5.1.18 Excetua-se da premissa anterior a realocação de placas fornecidas que estejam em bom estado, garantida a integridade do material no processo;

2.5.1.19 O prazo máximo para a entrega dos itens será de 10 (dez) dias úteis;

2.5.1.20 A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega do item, exceto nos casos de:

- a) Vandalismo;
- b) Utilização do item para fim diferente do previsto;
- c) Incêndio;
- d) Desastre natural

4.5.2. Especificação dos materiais de consumo e peças:

4.5.2.1. Vinil autoadesivo plotado, atendendo os seguintes requisitos mínimos:

- a) PVC polimérico calandrado 80 micras (0.08);
- b) Possibilidade de acabamento semibrilho ou fosco;
- c) Cola acrílica aquosa reposicionável;
- d) Possibilidade de entrega com recortes em formatos específicos (tamanhos, formas, letras, símbolos, etc.);
- e) Possibilidade de ser entregue com impressão digital multicores.

4.5.2.2. Placa de PVC para teto:

- a) Placa de sinalização com aplicação de vinil autoadesivo plotado, com dimensões a serem definidas pelo órgão CONTRATANTE;
- b) A indicação de sinalização deverá ser frente e verso;
- c) Espessura de pelo menos 2mm;
- d) Deverá possuir formato que permita fixação no teto;
- e) Deve permitir a fixação por meio de fita dupla face VHB, a qual deve ser entregue junto com a placa e a base de fixação;
- f) Deve estar incluída a instalação;

4.5.2.3. Placa de PVC para porta ou parede:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



23130000020102



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- a) Placa de sinalização com aplicação de vinil autoadesivo plotado, com dimensões a serem definidas pelo órgão CONTRATANTE;
- b) A indicação de sinalização deverá estar apenas na frente da placa;
- c) O verso da placa deverá permitir a fixação por meio de fita dupla face VHB, a qual deve ser entregue junto com a placa;
- d) Deve estar incluída a instalação;

4.5.2.4. Bolsa de comunicação interna:

- a) Deve ser fabricada em acrílico cristal com espessura de 2mm, com dobra para prender folha de papel;
- b) Deve possuir medidas de aproximadamente 22X30cm, ou o suficiente para armazenar uma folha de papel A4;
- c) Deve apresentar fita dupla face VHB no verso para fixação em paredes e outras superfícies;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



ANEXO III-A1 - TERMO DE REFERÊNCIA
GRUPO III - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS SOB DEMANDA
PEQUENOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO (PSAA)
LISTA DE SERVIÇOS EXEMPLIFICATIVA

NOTAS:

- 1- Trata-se de uma lista de serviços exemplificativa e de quantitativos estimados, sendo a execução sujeita à aprovação prévia e o pagamento efetuado somente após a finalização e aceite da área de gestão e fiscalização contratual da contratante.
- 2- A execução dos serviços listados com fornecimento de materiais e/ou instalação será identificada pelo respectivo código SINAPI que define sua composição ou pela composição própria.
- 3- O índice do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá indicado no campo específico e adicionado ao custo unitário.
- 4- Durante a execução contratual poderão ocorrer ajustes e alterações nos itens e quantidades, visando atender as demandas identificadas durante a execução do contrato, devendo tais alterações respeitarem aos limites previstos nos artigos 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021 e os serviços estarem relacionados ao escopo desse grupo.

7.1 INSTALAÇÕES E ALTERAÇÕES DE LAYOUTS, PEQUENAS ALTERAÇÕES E ADEQUAÇÕES										BDI		0,00%
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	RS TOTAL ANO	
1	SINAPI	103322	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 9X19X3 9 CM (ESPESURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_ 12/2021	M2	150							
1.1	INSUMO	34557	TELA DE AÇO SOLDADA GALVANIZADA/ZINCADA PARA ALVENARIA, FIO D = *1,20 A 1,70* MM, MALHA 15 X 15 MM, (C X L) *50 X 7,5*	M		0,42						
1.2	INSUMO	37395	PINO DE AÇO COM FURO, HASTE = 27 MM (AÇAO DIRETA)	CENTO		0,005						
1.3	INSUMO	37592	BLOCO CERÂMICO / TIJOLO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDAÇÃO, FUROS NA VERTICAL,, 9 X 19 X 39 CM (NBR 15270)	UN		13,6						
1.4	COMPOSICAO	87292	ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8 (EM VOLUME DE CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOCO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_ 08/2019	M3		0,0104						
1.5	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,59						
1.6	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,295						
2	SINAPI	97622	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO	M3	10							
2.1	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,3541						
2.2	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,1957						
3	SINAPI	94227	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 33 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL	M	40							
3.1	INSUMO	142	SELANTE ELÁSTICO MONOCOMPONENTE A BASE DE POLIURETANO (PU) PARA JUNTAS DIVERSAS	310ML		0,053						
3.2	INSUMO	5061	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 18 X 27 (2 1/2 X 10)	KG		0,008						
3.3	INSUMO	5104	REBITE DE REPUXO EM ALUMÍNIO VAZADO, DIÂMETRO 3,2 X 8 MM DE COMPRIMENTO (1KG = 1025 UNIDADES)	KG		0,0016						
3.4	INSUMO	13388	SOLDA EM BARRA DE ESTANHO-CHUMBO 50/50	KG		0,059						
3.5	INSUMO	40782	CALHA QUADRADE DE CHAPA DE AÇO GALVANIZADA NÚM 24, CORTE 33 CM	M		1,05						
3.6	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,282						
3.7	COMPOSICAO	88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,188						
3.8	COMPOSICAO	93281	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_ 03/2016	CHP		0,0132						
3.9	COMPOSICAO	93282	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_ 03/2016	CHI		0,0183						



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
4	SINAPI	96359	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS SIMPLES	M2	5						
4.1	INSUMO	37586	PINO DE AÇO COM ARRUELA CONICA, DIAMETRO ARRUELA = "23" MM E COMP HASTE = "27" MM (ACAO INDIRETA)	CENTO		0,0296					
4.2	INSUMO	39413	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 2400 MM (L X C)	M2		2,106					
4.3	INSUMO	39419	PERFIL GUIA, FORMATO U, EM AÇO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M		0,9117					
4.4	INSUMO	39422	PERFIL MONTANTE, FORMATO C, EM AÇO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M		2,9139					
4.5	INSUMO	39431	FITA DE PAPEL MICROPERFURADO, 50 X 150 MM, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M		2,5027					
4.6	INSUMO	39432	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORCO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M		0,7925					
4.7	INSUMO	39434	MASSA DE REJUNTE EM PO PARA DRYWALL, A BASE DE GESSO, SECAGEM RAPIDA, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO (NECESSITA ADICAO DE AGUA)	KG		1,0978					
4.8	INSUMO	39435	PARAFUSO DRY WALL, EM AÇO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN		20,1868					
4.9	INSUMO	39443	E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM	UN		0,5441					
4.10	COMPOSICAO	88278	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,595					
4.11	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,195					
5	SINAPI	101879	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 24 DISJUNTORES DIN 100A	UN	5						
5.1	INSUMO	12039	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 24 DISJUNTORES DIN 100 A	UN		1					
5.2	COMPOSICAO	87367	ARGAMASSA TRAÇO 1:1:6 (EM VOLUME DE CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOÇO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MANUAL AF 08/2019	M3		0,0144					
5.3	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,5346					
5.4	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,5346					
6	SINAPI	101881	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 40 DISJUNTORES DIN 100A	UN	5						
6.1	INSUMO	12042	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 40 DISJUNTORES DIN 100 A	UN		1					
6.2	COMPOSICAO	87367	ARGAMASSA TRAÇO 1:1:6 (EM VOLUME DE CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOÇO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MANUAL AF 08/2019	M3		0,0189					
6.3	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,6384					
6.4	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,6384					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
7	SINAPI	101880	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 30 DISJUNTORES DIN 25A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	UN	5						
7.1	INSUMO	12041	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 30 DISJUNTORES DIN, 150 A	UN		1					
7.2	COMPOSICAO	87367	ARGAMASSA TRAÇO 1:1:6 EM VOLUME DE CIMENTO, CAL E AREIA (MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOÇO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MANUAL. AF_08/2019	M3		0,0192					
7.3	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,6337					
7.4	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,6337					
8	SINAPI	95995	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	M3	10						
8.1	INSUMO	1518	CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CRUO) PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PADRÃO DNIT, FAIXA C, COM CAP 50/70 - AQUISIÇÃO POSTO USINA	T		2,5548					
8.2	COMPOSICAO	5835	VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS, LARGURA DE PAVIMENTAÇÃO 1,90 M A 5,30 M, POTÊNCIA 105 HP CAPACIDADE 450 T/H - CHP DIURNO. AF_11/2014	CHP		0,0464					
8.3	COMPOSICAO	5837	VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS, LARGURA DE PAVIMENTAÇÃO 1,90 M A 5,30 M, POTÊNCIA 105 HP CAPACIDADE 450 T/H - CHI DIURNO. AF_11/2014	CHI		0,0949					
8.4	COMPOSICAO	88314	RASTELEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,1301					
8.5	COMPOSICAO	91386	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO CABINE SIMPLES, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP		0,0464					
8.6	COMPOSICAO	95631	ROLO COMPACTADOR VIBRATORIO TANDEM, ACO LISO, POTENCIA 125 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.20/11,65 T, LARGURA DE TRABALHO 1,73 M - CHP DIURNO. AF_11/2016	CHP		0,0805					
8.7	COMPOSICAO	95632	ROLO COMPACTADOR VIBRATORIO TANDEM, ACO LISO, POTENCIA 125 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.20/11,65 T, LARGURA DE TRABALHO 1,73 M - CHI DIURNO. AF_11/2016	CHI		0,0607					
8.8	COMPOSICAO	96155	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 85 CV, TRACAO 4X4, AF_02/2017	CHI		0,1071					
8.9	COMPOSICAO	96157	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 85 CV, TRACAO 4X4, COM VASSOURA MECANICA ACOPLADA - CHP DIURNO. AF_03/2017	CHP		0,0341					
8.10	COMPOSICAO	96463	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTÁTICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.827 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M - CHP DIURNO. AF_06/2017	CHP		0,0419					
8.11	COMPOSICAO	96464	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTÁTICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.827 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M - CHI DIURNO. AF_06/2017	CHI		0,099					
9	SINAPI	95996	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE PRÉ-MISTURADO A FRIO, CAMADA DE BINDER	M3	5						
9.1	COMPOSICAO	5835	VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS, LARGURA DE PAVIMENTAÇÃO 1,90 M A 5,30 M, POTÊNCIA 105 HP CAPACIDADE 450 T/H - CHP DIURNO. AF_11/2014	CHP		0,0331					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
9.2	COMPOSICAO	5837	VIBROCABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTERIAS. LARGURA DE PAVIMENTACAO 1,90 M A 5,30 M. POTENCIA 105 HP CAPACIDADE 450 T/H - CHI DIURNO. AF_11/2014	CHI		0,0678					
9.3	INSUMO	41965	CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) PARA PAVIMENTACAO ASFALTICA. PADRAO DNIT. PARA BINDER, COM CAP 50/70 - AQUISICAO POSTO USINA	T		2,5548					
9.4	COMPOSICAO	88314	RASTELEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,8072					
9.5	COMPOSICAO	91386	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3. TRUCADO CABINE SIMPLES, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG. CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG. DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M. POTÊNCIA 230 CV. INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP		0,0331					
9.6	COMPOSICAO	95631	ROLO COMPACTADOR VIBRATORIO TANDEM, ACO LISO, POTENCIA 125 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.20/11,65 T, LARGURA DE TRABALHO 1,73 M - CHP DIURNO. AF_11/2016	CHP		0,0575					
9.7	COMPOSICAO	95632	ROLO COMPACTADOR VIBRATORIO TANDEM, ACO LISO, POTENCIA 125 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10.20/11,65 T, LARGURA DE TRABALHO 1,73 M - CHI DIURNO. AF_11/2016	CHI		0,0434					
9.8	COMPOSICAO	96155	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 85 CV, TRACAO 4X4, COM VASSOURA MECANICA ACOPLADA - CHI DIURNO. AF_02/2017	CHI		0,0668					
9.9	COMPOSICAO	96157	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 85 CV, TRACAO 4X4, COM VASSOURA MECANICA ACOPLADA - CHP DIURNO. AF_03/2017	CHP		0,0341					
9.10	COMPOSICAO	96463	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTATICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10,827 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M - CHP DIURNO. AF_06/2017	CHP		0,0299					
9.11	COMPOSICAO	96464	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTATICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEMCOM LASTRO 10,827 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M - CHI DIURNO. AF_06/2017	CHI		0,071					
10	SINAPI	87412	APLICACAO MANUAL DE GESSO DESEMPENADO (SEM TALISCAS) EM TETO DE AMBIENTES DE AREA ENTRE 5MP E 10MP. ESPESURA DE 0,5CM	M2	15						
10.1	INSUMO	3315	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS MOLDURAS/SANCAS E USO GERAL	KG		9,66321					
10.2	COMPOSICAO	88269	GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,49348					
10.3	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,15627					
11	SINAPI	97635	DEMOLICAO DE PAVIMENTO INTERTRAVADO, DE FORMA MANUAL, COM REAPOVEITAMENTO	M2	80						
11.1	COMPOSICAO	88260	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,4815					
11.2	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2113					
12	SINAPI	92397	EXECUCAO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESURA 8 CM	M2	100						
12.1	INSUMO	370	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3		0,0568					
12.2	INSUMO	4741	PO DE PEDRA (POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE)	M3		0,0098					
12.3	INSUMO	36155	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO ONDA/16								
12.4	COMPOSICAO	88260	FACES/RETANGULAR/TUOLINHO/PAVER/HOLANDES/PAVELEIPIEDO, 20 CM X 10 CM, E = 6 CM, RESISTENCIA DE 35 MPa (NBR 9781), COR NATURAL	M2		1,0041					
12.5	COMPOSICAO	88316	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2015					
			SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2015					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
12.6	COMPOSICAO	91277	PLACA VIBRATORIA REVERSIVEL COM MOTOR 4 TEMPOS A GASOLINA, FORÇA CENTRÍFUGA DE 25 KN (2500 KGF), POTÊNCIA 5,5 CV - CHP DIURNO. AF_ 08/2015	CHP			0,0041				
12.7	COMPOSICAO	91278	PLACA VIBRATORIA REVERSIVEL COM MOTOR 4 TEMPOS A GASOLINA, FORÇA CENTRÍFUGA DE 25 KN (2500 KGF), POTÊNCIA 5,5 CV - CHI DIURNO. AF_ 08/2015	CHI			0,0967				
12.8	COMPOSICAO	91283	CORTADORA DE PISO COM MOTOR 4 TEMPOS A GASOLINA, POTÊNCIA DE 13 HP, COM DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO PARA CONCRETO, DIÂMETRO DE 350 MM, FURO DE 1" (14 X 1") - CHP DIURNO. AF_ 08/2015	CHP			0,0038				
12.9	COMPOSICAO	91285	CORTADORA DE PISO COM MOTOR 4 TEMPOS A GASOLINA, POTÊNCIA DE 13 HP, COM DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO PARA CONCRETO, DIÂMETRO DE 350 MM, FURO DE 1" (14 X 1") - CHI DIURNO. AF_ 08/2015	CHI			0,097				
13	SINAPI	96113	INSTALAÇÃO DE FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS	M2	80						
13.1	INSUMO	345	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, D = 1,24MM (0,009 KG/M)	KG			0,0217				
13.2	INSUMO	3315	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS MOLDURAS/SANÇAS E USO GERAL	KG			1,8127				
13.3	INSUMO	4812	PLACA DE GESSO PARA FORRO, 60 X 60" CM, ESPESSURA DE 12 MM (SEM COLOCACAO)	M2			1,0414				
13.4	INSUMO	20250	SISAL EM FIBRA / ESTOPA SISAL PARA GESSO	KG			0,0078				
13.5	INSUMO	40547	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO			0,0293				
13.6	COMPOSICAO	88269	GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0,7867				
13.7	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0,4522				
14	SINAPI	96114	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_ 08/2023, PS	M2	80						
14.1	INSUMO	39413	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 2400 MM (L X C)	M2			1,0838				
14.2	INSUMO	39427	PERFIL CANALETA, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA FORRO DRYWALL, E = 0,5 MM, 46 X 18" (L X H), COMPRIMENTO 3 M	M			3,547				
14.3	INSUMO	39430	PENDURAL OU PRESILHA REGULADORA, EM ACO GALVANIZADO, COM CORPO, MOLA E REBITE, PARA PERFIL TIPO CANALETA DE ESTRUTURA EM FORROS DRYWALL	UN			1,2267				
14.4	INSUMO	39432	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORÇO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M			1,4276				
14.5	INSUMO	39434	MASSA DE REJUNTE EM PO PARA DRYWALL, A BASE DE GESSO, SECAGEM RAPIDA, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO (NECESSITA ADICAO DE AGUA)	KG			0,6926				
14.6	INSUMO	39435	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN			9,6469				
14.7	INSUMO	39443	PARAFUSO DRYWALL, EM ACO ZINCADO, CABECA LENTILHA E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM	UN			1,2267				
14.8	INSUMO	40547	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO			0,0123				
14.9	INSUMO	43131	ARAME GALVANIZADO 6 BWG, D = 5,16 MM (0,157 KG/M), OU 8 BWG, D = 4,19 MM (0,101 KG/M), OU 10 BWG, D = 3,40 MM (0,0713 KG/M)	KG			0,037				
14.10	COMPOSICAO	88278	MONTADOR DE ESTRUTURA METALICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0,4786				
14.11	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0,4786				



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
15	SINAPI	96121	ACABAMENTOS PARA FORRO (RODA-FORRO EM PERFIL METÁLICO E PLÁSTICO)	M	40						
15.1	INSUMO	36246	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M		1,1512					
15.2	INSUMO	39443	PARAFUSO DRYWALL EM AÇO ZINCADO, CABECA LENTILHA E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM	UN		0,693					
15.3	INSUMO	40552	PARAFUSO, AUTO ATARRACHANTE, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 1/4" (6,35 MM) X 25 MM	CENTO		0,0318					
15.4	COMPOSICAO	88278	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2114					
16	SINAPI	96123	ACABAMENTOS PARA FORRO (MOLDURA EM DRYWALL, COM LARGURA DE 15 CM)	M	40						
16.1	INSUMO	39413	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 2400 MM (L X C)	M2		0,1626					
16.2	INSUMO	39424	PERFIL CANTONEIRA L, LISA, EM AÇO, 25 X 30 MM, E = 0,5 MM, PARA ESTRUTURA DRYWALL	M		1,1512					
16.3	INSUMO	39427	PERFIL CANALETA, FORMATO C, EM AÇO ZINCADO, PARA ESTRUTURA FORRO DRYWALL, E = 0,5 MM, *46 X 18" (L X H), COMPRIMENTO 3 M	M		1,1106					
16.4	INSUMO	39430	PENDURAL OU PRESILHA REGULADORA, EM AÇO GALVANIZADO, COM CORPO, MOLA E REBITE, PARA PERFIL TIPO CANALETA DE ESTRUTURA EM FORROS DRYWALL	UN		1,0257					
16.5	INSUMO	39432	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LÂMINA DE METAL PARA REFORÇO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M		0,2141					
16.6	INSUMO	39434	MASSA DE REJUNTE EM PO PARA DRYWALL, A BASE DE GESSO, SECAGEM RÁPIDA, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO (NECESSITA ADICAO DE AGUA)	KG		0,1039					
16.7	INSUMO	39435	PARAFUSO DRY WALL, EM AÇO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN		1,447					
16.8	INSUMO	40547	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO		0,0103					
16.9	INSUMO	40552	SIMPLES, 1/4" (6,35 MM) X 25 MM	CENTO		0,0318					
16.10	INSUMO	43131	ARAME GALVANIZADO 6 BWG, D = 5,16 MM (0,157 KG/M), OU 8 BWG, D = 4,19 MM (0,101 KG/M), OU 10 BWG, D = 3,40 MM (0,0713 KG/M)	KG		0,0309					
16.11	COMPOSICAO	88252	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,218					
16.12	COMPOSICAO	88278	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,218					
17	SINAPI	99054	ACABAMENTOS PARA FORRO (SANGA DE GESSO MONTADA NA OBRA)	M2	40						
17.1	INSUMO	345	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, D = 1,24MM (0,009 KG/M)	KG		0,0217					
17.2	INSUMO	3315	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS/MOLDURAS/SANCAS E USO GERAL	KG		1,8127					
17.3	INSUMO	4812	PLACA DE GESSO PARA FORRO, *60 X 60" CM, ESPESSURA DE 12 MM (SEM COLOCACAO)	M2		1,0414					
17.4	INSUMO	5066	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABECA 12 X 12	KG		0,0036					
17.5	INSUMO	20250	SISAL EM FIBRA / ESTOPA SISAL PARA GESSO	KG		0,0078					
17.6	INSUMO	40547	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO		0,0293					
17.7	COMPOSICAO	88269	GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,0654					
17.8	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,6296					
18	SINAPI	101654	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, DE 33 W ATÉ 50 W - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, AF_08/2020	UN	5						



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
18.1	COMPOSICAO	5928	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP		0,2388					
18.2	INSUMO	21127	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 5 M	UN		0,014					
18.3	INSUMO	42244	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 33 W ATE 50 W, INVOLUCRO EM ALUMINIO OU ACO INOX	UN		1					
18.4	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
18.5	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
19	SINAPI	101657	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 98 W ATE 137 W - FORNECIMENTO E INSTALACAO.	UN	5						
			GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP		0,2388					
19.1	COMPOSICAO	5928	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 5 M	UN		0,014					
19.2	INSUMO	21127	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 98 W ATE 137 W, INVOLUCRO EM ALUMINIO OU ACO INOX	UN		1					
19.3	INSUMO	42243	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
19.4	COMPOSICAO	88247	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
19.5	COMPOSICAO	88264	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 138 W ATE 180 W - FORNECIMENTO E INSTALACAO.	UN	5						
20	SINAPI	101658	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP		0,2388					
20.1	COMPOSICAO	5928	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 5 M	UN		0,014					
20.2	INSUMO	21127	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 138 W ATE 180 W, INVOLUCRO EM ALUMINIO OU ACO INOX	UN		1					
20.3	INSUMO	42247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
20.4	COMPOSICAO	88247	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2381					
20.5	COMPOSICAO	88264	INSTALACAO DE PISO VINILICO SEMI-FLEXIVEL EM PLACAS, PADRAO LISO, ESPESURA 3,2 MM, FIXADO COM COLA	M2	200						
21	SINAPI	101727	ADESIVO ACRILICO DE BASE AQUOSA / COLA DE CONTATO PLACA VINILICA SEMIFLEXIVEL PARA PISOS, E = 3,2 MM, 30 X 30 CM (SEM COLOCACAO)	KG		0,095					
21.1	INSUMO	4791	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	M2		1,11					
21.2	INSUMO	4792	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,171					
21.3	COMPOSICAO	88309	INSTALACAO DE RODAPÉ EM POLIESTIRENO, ALTURA 5 CM	M	20						
21.4	COMPOSICAO	88316	RODAPE EM POLIESTIRENO, BRANCO, H = 5* CM, E = 1,5* CM	KG		0,33					
22	SINAPI	98688	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	M		1,34					
22.1	INSUMO	4791	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,103					
22.2	INSUMO	39829	PINTURA FUNDO NIVELADOR ALQUIDICO BRANCO EM MADEIRA	M2	150						
22.3	COMPOSICAO	88309				0,052					
22.4	COMPOSICAO	88316									
23	SINAPI	102197									



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
23.1	INSUMO	3767	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	UN			0.4				
23.2	INSUMO	5318	DILUENTE AGUARRAS	L			0.0276				
23.3	INSUMO	43653	FUNDO SINTETICO NIVELADOR BRANCO FOSCO PARA MADEIRA	L			0.49608				
23.4	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.2806				
24	SINAPI	102218	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTETICO FOSCO EM MADEIRA, 2 DEMÃOS	M2	100						
24.1	INSUMO	5318	DILUENTE AGUARRAS	L			0.013				
24.2	INSUMO	7288	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM FOSCO	L			0.13				
24.3	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.3805				
25	SINAPI	100742	PINTURA COM TINTA ALQUIDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTETICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFICIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO)	M2	40						
25.1	INSUMO	5318	DILUENTE AGUARRAS	L			0.0127				
25.2	INSUMO	7311	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM ACETINADO	L			0.1274				
25.3	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.6779				
26	SINAPI	95623	APLICACAO MANUAL DE TINTA LATEX ACRILICA EM PANOS SEM PRESEÇA DE VÃOS DE EDIFICIOS DE MULTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS DEMÃOS - EXTERNA	M2	1400						
26.1	INSUMO	7356	TINTA LATEX ACRILICA PREMIUM, COR BRANCO FOSCO	L			0.2				
26.2	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.201				
26.3	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.05				
27	SINAPI	104642	PINTURA LATEX ACRILICA STANDARD, APLICACAO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	M2	800						
27.1	INSUMO	35692	TINTA LATEX ACRILICA STANDARD, COR BRANCA	L			0.2367				
27.2	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.1631				
27.3	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.0544				
28	SINAPI	104640	PINTURA LATEX ACRILICA STANDARD, APLICACAO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS	M2	400						
28.1	INSUMO	35692	TINTA LATEX ACRILICA STANDARD, COR BRANCA	L			0.2367				
28.2	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.227				
28.3	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.0757				
29	SINAPI	88495	EMASSAMENTO COM MASSA LATEX, APLICACAO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL	M2	200						
29.1	INSUMO	3767	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	UN			0.0401				
29.2	INSUMO	43626	MASSA CORRIDA PARA SUPERFICIES DE AMBIENTES INTERNOS	KG			0.7288				
29.3	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.2459				
29.4	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.082				
30	SINAPI	95305	TEXTURA ACRILICA, APLICACAO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO	M2	400						
30.1	INSUMO	38877	MASSA PREMIUM PARA TEXTURA LISA DE BASE ACRILICA, USO INTERNO E EXTERNO	KG			1.1074				
30.2	COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.1541				
30.3	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.0514				
31	SINAPI	97633	DEMOLICAO DE REVESTIMENTO CERAMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO	M2	80						
31.1	COMPOSICAO	88256	AZULEJISTA OU LADRILHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.2301				
31.2	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			0.774				
32	SINAPI	87260	REVESTIMENTO CERAMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 45x45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE AREA MAIOR QUE 10 M²	M2	190						
32.1	INSUMO	21108	PISO EM PORCELANATO RETIFICADO EXTRA, FORMATO MENOR OU IGUAL A 20x25 CM	M2			1.0602				



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
32.2	INSUMO	34357	REJUNTE CIMENTICIO, QUALQUER COR	KG		0,188					
32.3	INSUMO	37595	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC III	KG		9,13					
32.4	COMPOSICAO	88256	AZULEJISTA OU LADRILHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,4848					
32.5	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,1625					
33	SINAPI	101094	PISO PODOTÁTIL DE ALERTA OU DIRECIONAL, DE BORRACHA, ASSENTADO SOBRE ARGAMASSA	M	80						
33.1	INSUMO	1379	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	KG		0,24					
33.2	INSUMO	37595	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC III	KG		1,215					
33.3	INSUMO	38186	PISO TÁTIL DE ALERTA OU DIRECIONAL, DE BORRACHA, COLORIDO, 25 X 25 CM, E = 12 MM, PARA ARGAMASSA	M2		0,25					
33.4	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,437					
33.5	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,218					
34	SINAPI	87273	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 33x45 CM	M2	150						
34.1	INSUMO	536	REVESTIMENTO EM CERÂMICA ESMALTADA EXTRA, PEI MENOR OU IGUAL A 3, FORMATO MENOR OU IGUAL A 22,5 CM2	M2		1,0798					
34.2	INSUMO	1381	ARGAMASSA COLANTE AC I PARA CERÂMICAS	KG		6,85					
34.3	INSUMO	34357	REJUNTE CIMENTICIO, QUALQUER COR	KG		0,222					
34.4	COMPOSICAO	88256	AZULEJISTA OU LADRILHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,697					
34.5	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,3138					
35	SINAPI	97631	DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO	M2	80						
35.1	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,1151					
35.2	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,3872					
36	SINAPI	87530	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRACO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS	M2	150						
36.1	COMPOSICAO	87369	ARGAMASSA TRACO 1:2:8 EM VOLUME DE CIMENTO, CALE AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA EMBOCO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MANUAL. AF_08/2019	M3		0,0376					
36.2	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,47					
36.3	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,171					
37	SINAPI	94231	RUFO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, CORTE DE 25 CM, INCLUSO, TRANSPORTE VERTICAL	M	40						
37.1	INSUMO	142	SELANTE ELÁSTICO MONOCOMPONENTE A BASE DE POLIURETANO (PU) PARA JUNTAS DIVERSAS	310ML		0,198					
37.2	INSUMO	5061	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 18 X 27 (2 1/2 X 10)	KG		0,006					
37.3	INSUMO	5104	REBITE DE REPUXO EM ALUMÍNIO VAZADO, DIÂMETRO 3,2 X 8 MM DE COMPRIMENTO (1KG = 1025 UNIDADES)	KG		0,0012					
37.4	INSUMO	13388	SOLDA EM BARRA DE ESTANHO-CHUMBO 50/50	KG		0,045					
37.5	INSUMO	40873	RUFO INTERNO/EXTERNO DE CHAPA DE AÇO GALVANIZADA NUM 24, CORTE 25 CM	M		1,05					
37.6	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,207					
37.7	COMPOSICAO	88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,112					
37.8	COMPOSICAO	93281	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_03/2016	CHP		0,0132					
37.9	COMPOSICAO	93282	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_03/2016	CHI		0,0183					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
38	SINAPI	94218	TELHAMENTO COM TELHA ESTRUTURAL DE FIBROCIMENTO E= 8 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO	M2	140						
38.1	INSUMO	1607	CONJUNTO ARRUELAS DE VEDACAO 5/16" PARA TELHA FIBROCIMENTO (UMA ARRUELA METALICA E UMA ARRUELA PVC - CONICAS)	CJ		0,94					
38.2	INSUMO	4312	FIXADOR DE ABA SIMPLES PARA TELHA DE FIBROCIMENTO, TIPO CANALETA 90 OU KALHETAO	UN		0,31					
38.3	INSUMO	4315	GANCHO CHATO EM FERRO GALVANIZADO, L = 110 MM, RECOBRIMENTO = 100MM, SECAO 1/8 X 1/2" (3 MM X 12 MM), PARA FIXAR TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA	UN		0,94					
38.4	INSUMO	7231	TELHA ESTRUTURAL DE FIBROCIMENTO 2 ABAS, DE 1,00 X 6,00 M (SEM AMANTO)	UN		0,204					
38.5	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,157					
38.6	COMPOSICAO	88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,139					
38.7	COMPOSICAO	93281	GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_03/2016	CHP		0,0025					
38.8	COMPOSICAO	93282	GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_03/2016	CHI		0,0034					
39	SINAPI	94216	TELHAMENTO COM TELHA METALICA TERMOACUSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO	M2	80						
39.1	INSUMO	11029	HASTE RETA PARA GANCHO DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA 1/4" X 30 CM PARA FIXACAO DE TELHA METALICA, INCLUI PORCA E ARRUELAS DE VEDACAO	CJ		4,15					
39.2	INSUMO	40740	TELHA GALVALUME COM ISOLAMENTO TERMOACUSTICO EM ESPUMA RIGIDA DE POLIURETANO (PU) INJETADO, ESPESSURA DE 30 MM, DENSIDADE DE 35 KG/M3, REVESTIMENTO EM TELHA TRAPEZOIDAL NAS DUAS FACES COM ESPESSURA DE 0,50 MM CADA, ACABAMENTO NATURAL (NAO INCLUI ACESSORIOS DE FIXACAO)	M2		1,146					
39.3	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,062					
39.4	COMPOSICAO	88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,056					
39.5	COMPOSICAO	93281	GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_03/2016	CHP		0,0009					
39.6	COMPOSICAO	93282	GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_03/2016	CHI		0,0012					
40	SINAPI	102164	INSTALACAO DE VIDRO LISO INCOLOR, E = 5 MM, EM ESQUADRIA DE ALUMINIO OU PVC, FIXADO COM BAGUETE	M2	80						
40.1	INSUMO	10493	VIDRO LISO INCOLOR 5MM - SEM COLOCACAO	M2		1					
40.2	INSUMO	20259	PERFIL DE BORRACHA EPDM MAGICO 12 X 15* MM PARA ESQUADRIAS	M		5,95					
40.3	INSUMO	39432	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORCO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M		5,21					
40.4	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,609					
40.5	COMPOSICAO	88325	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,627					
41	SINAPI	102181	INSTALACAO DE VIDRO TEMPERADO, E = 10 MM, ENCAIXADO EM PERFIL U	M2	20						
41.1	INSUMO	10507	VIDRO TEMPERADO INCOLOR E = 10 MM, SEM COLOCACAO	M2		1					
41.2	INSUMO	11950	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6, COM PARAFUSO DE 4,20 X 40 MM EM ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN		1,705					
41.3	INSUMO	34360	PERFIL DE ALUMINIO ANODIZADO	KG		0,748					



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
41.4	INSUMO	39432	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORÇO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M		2,322					
41.5	INSUMO	39961	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN		0,309					
41.6	COMPOSICAO	88316	SERVIENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,378					
41.7	COMPOSICAO	88325	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,418					
42	SINAPI	97599	LUMINARIA DE EMERGENCIA, COM 30 LAMPADAS LED DE 2 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	UN	80						
42.1	INSUMO	38774	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS, POTENCIA 2 W, BATERIA DE LITIO, AUTONOMIA DE 6 HORAS	UN		1					
42.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,0748					
42.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,1795					
43	SINAPI	98295	CABO ELETRONICO CATEGORIA 5E, INSTALADO EM EDIFICACAO INSTITUCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	M	800						
43.1	INSUMO	39598	CABO DE REDE, PAR TRANÇADO U/UTP, 4 PARES, CATEGORIA 5E (CAT 5E), ISOLAMENTO PVC (LSZH)	M		1,05					
43.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,0028					
43.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,0028					
44	SINAPI	98593	PATCH PANEL 48 PORTAS, CATEGORIA 5E - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	5						
44.1	INSUMO	39595	PATCH PANEL, 48 PORTAS, CATEGORIA 5E, COM RACKS DE 19" DE LARGURA E 2 U DE ALTURA	UN		1					
44.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		12,3236					
44.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		12,3236					
45	SINAPI	97597	SENSOR DE PRESENÇA COM FOTOCELULA, FIXAÇÃO EM TETO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	25						
45.1	INSUMO	39394	SENSOR DE PRESENÇA BIVOLT DE TETO COM FOTOCELULA PARA QUALQUER TIPO DE LAMPADA POTENCIA MÁXIMA *1000* W, USO INTERNO	UN		1					
45.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,1566					
45.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,3758					
46	SINAPI	92017	TONADA BAIXA DE EMBUTIR (3 MÓDULOS), 2P+T 20 A, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	100						
46.1	COMPOSICAO	91946	SUPORTE PARA FUSO COM PLACA DE ENCAIXE 4" X 2" MÉDIO (1,30 M DO PISO) PARA PONTO ELÉTRICO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF. 03/2023	UN		1					
46.2	COMPOSICAO	92015	TONADA BAIXA DE EMBUTIR (3 MÓDULOS), 2P+T 20 A, SEM SUPORTE E SEM PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF. 03/2023	UN		1					
47	SINAPI	103246	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, HI-WALL (PAREDE), 9000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	35						
47.1	INSUMO	1570	TERMINAL A COMPRESSÃO EM COBRE ESTANHADADO PARA CABO 2,5 MM2, 1 FURO E 1 COMPRESSAO, PARA PARA FUSO DE FIXACAO M6	UN		10					
47.2	INSUMO	7568	BUCHA DE NYLON SEM ABA S/10, COM PARA FUSO DE 6,10 X 65 MM EM ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN		9					
47.3	INSUMO	11976	CHUMBADOR, DIAMETRO 1/4" COM PARA FUSO 1/4" X 40 MM PARA FUSO DE FERRO POLIDO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIAMETRO 5/16", COMPRIMENTO 3/4", COM PORCA E ARRUELA LISA LEVE	UN		6					
47.4	INSUMO	13246		UN		4					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
47.5	INSUMO	37591	SUPORTE MAO-FRANÇESA EM AÇO, ABAS IGUAIS 40 CM, CAPACIDADE MÍNIMA 70 KG, BRANCO	UN		2					
47.6	INSUMO	39551	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 9000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A - SELO PROCEL, GAS HFC, CONTROLE S/ FIO	UN		1					
47.7	COMPOSIÇÃO	88243	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,3334					
47.8	COMPOSIÇÃO	100308	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,3334					
48	SINAPI	103249	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 12000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	20						
48.1	INSUMO	1570	TERMINAL A COMPRESSÃO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 2,5 MM2, 1 FUO E 1 COMPRESSÃO, PARA PARAFUSO DE FIXAÇÃO M5	UN		10					
48.2	INSUMO	7568	BUCHA DE NYLON SEM ABA S10, COM PARAFUSO DE 6,10 X 65 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN		9					
48.3	INSUMO	11976	CHUMBADOR, DIÂMETRO 1/4" COM PARAFUSO 1/4" X 40 MM PARAFUSO DE FERRO POLIDO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIÂMETRO 5/16", COMPRIMENTO 3/4", COM PORCA E ARRUELA LISA LEVE	UN		6					
48.4	INSUMO	13246	SUPORTE MAO-FRANÇESA EM AÇO, ABAS IGUAIS 40 CM, CAPACIDADE MÍNIMA 70 KG, BRANCO	UN		4					
48.5	INSUMO	37591	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 12000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A - SELO PROCEL, GAS HFC, CONTROLE S/ FIO	UN		1					
48.6	INSUMO	39555	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,3334					
48.7	COMPOSIÇÃO	88243	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,3334					
48.8	COMPOSIÇÃO	100308	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 18000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	5						
49	SINAPI	103252	TERMINAL A COMPRESSÃO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 2,5 MM2, 1 FUO E 1 COMPRESSÃO, PARA PARAFUSO DE FIXAÇÃO M5	UN		10					
49.1	INSUMO	1570	BUCHA DE NYLON SEM ABA S10, COM PARAFUSO DE 6,10 X 65 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN		9					
49.2	INSUMO	7568	CHUMBADOR, DIÂMETRO 1/4" COM PARAFUSO 1/4" X 40 MM PARAFUSO DE FERRO POLIDO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIÂMETRO 5/16", COMPRIMENTO 3/4", COM PORCA E ARRUELA LISA LEVE	UN		6					
49.3	INSUMO	11976	SUPORTE MAO-FRANÇESA EM AÇO, ABAS IGUAIS 40 CM, CAPACIDADE MÍNIMA 70 KG, BRANCO	UN		4					
49.4	INSUMO	13246	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 18000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A - SELO PROCEL, GAS HFC, CONTROLE S/ FIO	UN		1					
49.5	INSUMO	37591	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,523					
49.6	INSUMO	39548	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,523					
49.7	COMPOSIÇÃO	88243	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF, H1-WALL (PAREDE), 24000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	5						
49.8	COMPOSIÇÃO	100308									
50	SINAPI	103255									



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
50.1	INSUMO	1570	TERMINAL A COMPRESSÃO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 2,5 MM2, 1 FURO E 1 COMPRESSÃO, PARA PARAFUSO DE FIXAÇÃO M5	UN		10					
50.2	INSUMO	7568	BUCHA DE NYLON SEM ABA S/10, COM PARAFUSO DE 6,10 X 65 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN		9					
50.3	INSUMO	11976	CHUMBADOR, DIÂMETRO 1/4" COM PARAFUSO 1/4" X 40 MM	UN		6					
50.4	INSUMO	13246	PARAFUSO DE FERRO POLIDO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIÂMETRO 5/16", COMPRIMENTO 3/4", COM PORCA E ARRUELA LISA LEVE	UN		4					
50.5	INSUMO	37591	SUPORTE MAO-FRANCESA EM AÇO, ABAS GUAIS 40 CM, CAPACIDADE MÍNIMA 70 KG, BRANCO	UN		2					
50.6	INSUMO	39554	AR CONDICIONADO SPLIT ON/OFF - HI-WALL (PAREDE), 24000 BTU/H, CICLO QUENTE/FRIO, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A - SELO PROCEL, GAS HFC, CONTROLE S/ FIO	UN		1					
50.7	COMPOSICAO	88243	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,6335					
50.8	COMPOSICAO	100308	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		2,6335					
51	SINAPI	98307	TOMADA DE REDE RJ45 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	200						
51.1	INSUMO	38083	TOMADA RJ45, 8 FIOS, CAT 5E, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MÓDULO)	UN		1					
51.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2062					
51.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2062					
52	SINAPI	98546	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM, AF. 09/2023	M2	140						
52.1	INSUMO	511	PRIMER PARA MANTA ASFÁLTICA A BASE DE ASFALTO	L		0,5872					
52.2	INSUMO	4015	MODIFICADO DILUÍDO EM SOLVENTE, APLICAÇÃO A FRIO	M2		1,1319					
52.3	INSUMO	4226	MANTA ASFÁLTICA ELASTOMÉRICA EM POLIÉSTER 4 MM, TIPO III, CLASSE B, ACABAMENTO PP (NBR 9952)	KG		0,26					
52.4	COMPOSICAO	88243	GÁS DE COZINHA - GLP	H		0,2102					
52.5	COMPOSICAO	88270	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,9324					
53	SINAPI	98569	IMPERMEABILIZADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H							
53.1	INSUMO	38365	PROTEÇÃO MECÂNICA DE SUPERFÍCIE HORIZONTAL COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, TRAÇO 1:3, E=5CM	M2	80						
53.2	COMPOSICAO	87372	CAMADA SEPARADORA DE FILME DE POLIETILENO 20 A 25 MICRA	M2		1,04					
53.3	COMPOSICAO	88309	ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (EM VOLUME DE CIMENTO E AREIA MÉDIA ÚMIDA) PARA CONTRAPISO, PREPARO MANUAL	M3		0,054					
53.4	COMPOSICAO	88316	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,1653					
54	SINAPI	94226	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2628					
54.1	INSUMO	42528	SUBCOBERTURA COM MANTA PLÁSTICA REVESTIDA POR PELÍCULA DE ALUMÍNIO, INCLUSIVE TRANSPORTE VERTICAL	M2	400						
54.2	INSUMO	42529	MANTA ALUMINIZADA, PARA INSTALAÇÃO DE MANTAS	M2		1,18					
54.3	COMPOSICAO	88316	SUBCOBERTURA, E = 2" MM	M		0,88					
54.4	COMPOSICAO	88323	FITA ADESIVA ALUMINIZADA, PARA INSTALAÇÃO DE MANTAS DE SUBCOBERTURA, L = 5' CM	H		0,184					
			SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,183					
			TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,183					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
54.5	COMPOSICAO	93281	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO. AF_03/2016	CHP		0,0001					
54.6	COMPOSICAO	93282	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHI DIURNO. AF_03/2016	CHI		0,0002					
55	SINAPI	104663	CONJUNTO DE PONTOS HIDRÁULICOS DE ÁGUA FRIA PARA BANHEIRO (RAMAL/SUB-RAMAL E DISTRIBUIÇÃO) EM PVC, COM TUBOS, CONEXÕES, REGISTROS, CORTES E FIXAÇÕES EM PRÉDIO (PRIMÁRIA INDIVIDUAL), COM TUBULAÇÕES APARENTES OU EMBUTIDAS SEM RASGO	UN	20						
55.1	COMPOSICAO	89355	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	M		3,39					
55.2	COMPOSICAO	89356	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	M		2,18					
55.3	COMPOSICAO	89358	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		2					
55.4	COMPOSICAO	89359	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		1					
55.5	COMPOSICAO	89362	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		1					
55.6	COMPOSICAO	89383	ADAPTADOR CURTO COM BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM X 3/4, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		2					
55.7	COMPOSICAO	89402	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	M		1,9983					
55.8	COMPOSICAO	89403	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 32MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	M		0,1533					
55.9	COMPOSICAO	89408	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		3,3333					
55.10	COMPOSICAO	89413	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 32MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		0,6667					
55.11	COMPOSICAO	89429	ADAPTADOR CURTO COM BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM X 3/4, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		0,3333					
55.12	COMPOSICAO	89436	ADAPTADOR CURTO COM BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO, PVC, SOLDÁVEL, DN 32MM X 1, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		0,3333					
55.13	COMPOSICAO	89440	TE DE REDUÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM X 20MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		0,8333					
55.14	COMPOSICAO	89442	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		1					
55.15	COMPOSICAO	89445	TE DE REDUÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 32MM X 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN		0,3333					
55.16	COMPOSICAO	89987	REGISTRO DE GAVETA BRUTO, LATÃO, ROSCÁVEL, 3/4", COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN		1					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
55.17	COMPOSICAO	90453	PASSANTE TIPO TUBO COM DIÂMETRO DE 40 MM. FIXADO EM LAJE. PARA PASSAGEM DE TUBULAÇÕES COM NO MÁXIMO 32 MM DE DIÂMETRO. AF_09/2023	UN		3,3333					
55.18	COMPOSICAO	91173	FIXAÇÃO DE TUBOS VERTICAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO. DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. COM ABRAÇADEIRA METÁLICA RÍGIDA TIPO U PERIL 1 1/4, FIXADA EM PERFILADO EM PAREDE. AF_09/2023 PS	M		3,5667					
55.19	COMPOSICAO	91185	FIXAÇÃO DE TUBOS HORIZONTAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. COM ABRAÇADEIRA METÁLICA FLEXÍVEL 18 MM. FIXADA DIRETAMENTE NA LAJE. AF_09/2023	M		4,155					
55.20	COMPOSICAO	94792	REGISTRO DE GAVETA BRUTO: LATÃO, ROSCAVEL, 1", COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN		0,3333					
56	SINAPI	104676	CONJUNTO DE PONTOS DE COLETA DE ESGOTO PARA BANHEIRO (RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO), EM PVC SÉRIE NORMAL, COM TUBOS, CONEXÕES, RALOS, CAIXAS SIFONADAS, CORTES E FIXAÇÕES EM PRÉDIO COM PRUMADA DE DESCIDA DE ESGOTO DENTRO DO BANHEIRO. RALO SECO: PVC, DN 100 X 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU EM RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN	5						
56.1	COMPOSICAO	89710	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		1					
56.2	COMPOSICAO	89711	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	M		2,7746					
56.3	COMPOSICAO	89712	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	M		0,8262					
56.4	COMPOSICAO	89714	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	M		0,7151					
56.5	COMPOSICAO	89724	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		2					
56.6	COMPOSICAO	89726	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		1					
56.7	COMPOSICAO	89748	CURVA CURTA 90 GRAUS, PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		1					
56.8	COMPOSICAO	89783	JUNÇÃO SIMPLES, PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		1					
56.9	COMPOSICAO	90453	PASSANTE TIPO TUBO COM DIÂMETRO DE 40 MM. FIXADO EM LAJE. PARA PASSAGEM DE TUBULAÇÕES COM NO MÁXIMO 32 MM DE DIÂMETRO. AF_09/2023	UN		1					
56.10	COMPOSICAO	90455	PASSANTE TIPO TUBO COM DIÂMETRO DE 100 MM. FIXADO EM LAJE. PARA PASSAGEM DE TUBULAÇÕES COM NO MÁXIMO 75 MM DE DIÂMETRO. AF_09/2023	UN		1					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
56.11	COMPOSICAO	91173	FIXAÇÃO DE TUBOS VERTICAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM, COM ABRACADEIRA METÁLICA RÍGIDA TIPO U PERFL 1 1/4, FIXADA EM PERFILADO EM PAREDE. AF_09/2023_PS	M		0.5					
56.12	COMPOSICAO	91175	FIXAÇÃO DE TUBOS VERTICAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MAIORES QUE 75 MM E MENORES OU IGUAIS A 100 MM, COM ABRACADEIRA METÁLICA RÍGIDA TIPO U PERFL 4, FIXADA EM PERFILADO EM PAREDE. AF_09/2023_PS	M		0.2					
56.13	COMPOSICAO	91185	FIXAÇÃO DE TUBOS HORIZONTAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM, COM ABRACADEIRA METÁLICA FLEXÍVEL 18 MM, FIXADA DIRETAMENTE NA LAJE. AF_09/2023	M		2.2746					
56.14	COMPOSICAO	91186	FIXAÇÃO DE TUBOS HORIZONTAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MAIORES QUE 40 MM E MENORES OU IGUAIS A 75 MM, COM ABRACADEIRA METÁLICA FLEXÍVEL 18 MM, FIXADA DIRETAMENTE NA LAJE. AF_09/2023	M		0.8262					
56.15	COMPOSICAO	91187	FIXAÇÃO DE TUBOS HORIZONTAIS DE PVC ÁGUA, PVC ESGOTO, PVC ÁGUA PLUVIAL, CPVC, PPR, COBRE OU AÇO, DIÂMETROS MAIORES QUE 75 MM E MENORES OU IGUAIS A 100 MM, COM ABRACADEIRA METÁLICA FLEXÍVEL 18 MM, FIXADA DIRETAMENTE NA LAJE. AF_09/2023	M		0.5151					
56.16	COMPOSICAO	104329	CAIXA SIFONADA, COM GRELHA REDONDA, PVC, DN 150 X 150 X 50 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDA E INSTALADA EM RAMAL DE DESCARGA OU EM RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN		1					
57	SINAPI	104479	COMPOSIÇÃO PARAMÉTRICA DE PONTO ELÉTRICO DE TOMADA DE USO GERAL 2P+T (10A/250V) EM EDIFÍCIO RESIDENCIAL, COM ELETRODUTO EMBUTIDO SEM NECESSIDADE DE RASGOS, INCLUSIVE TOMADA, ELETRODUTO, CABO E QUEBRA	UN	40						
57.1	COMPOSICAO	90456	QUEBRA EM ALVENARIA PARA INSTALAÇÃO DE CAIXA DE TOMADA (4X4 OU 4X2). AF_09/2023	UN		1					
57.2	COMPOSICAO	91845	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO REFORÇADO, PVC, DN 25 MM (3/4"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM LAJE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M		1.614					
57.3	COMPOSICAO	91855	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO REFORÇADO, PVC, DN 25 MM (3/4"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M		0.885					
57.4	COMPOSICAO	91926	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M		10.531					
57.5	COMPOSICAO	91940	CAIXA RETANGULAR 4" X 2" MÉDIA (1,30 M DO PISO), PVC, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	UN		1					
57.6	COMPOSICAO	92000	TOMADA BAIXA DE EMBUTIR (1 MÓDULO), 2P+T 10 A, INCLUSIVE SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	UN		1					
58	SINAPI	102188	MOLA HIDRAULICA DE PISO PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO	UN	5						
58.1	INSUMO	11499	MOLA HIDRAULICA DE PISO, PARA PORTAS DE ATE 1100 MM E PESO DE ATE 120 KG, COM CORPO EM ACO INOX	UN		1					
58.2	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,767					
58.3	COMPOSICAO	88325	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,818					



ITEM	REFERENCIA	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
59	SINAPI	104658	PISO PODOTÁTIL DE ALERTA OU DIRECIONAL DE CONCRETO, ASSENTADO SOBRE ARGAMASSA	M2	80						
59.1	INSUMO	34353	ARGAMASSA COLANTE AC II	KG		10					
59.2	INSUMO	36178	PISO PODOTÁTIL DE CONCRETO - DIRECIONAL E ALERTA, 40 X 40 X 2,5" CM	UN		6,25					
59.3	COMPOSICAO	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,639					
59.4	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1,279					
60	SINAPI	97587	LUMINARIA TIPO CALHA, DE EMBUTIR, COM 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 14 W, COM REATOR DE PARTIDA RAPIDA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	40						
60.1	INSUMO	39510	LAMPADAS	UN		1					
60.2	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,148					
60.3	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,3551					
61	SINAPI	97638	REMOÇÃO DE CHAPAS E PERFS DE DRYWALL, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO	M2	80						
61.1	COMPOSICAO	88278	MONTADOR DE ESTRUTURA METALICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,0978					
61.2	COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0,2767					
62	GOINFRA	80572	TORNEIRA DE MESA COM FECHAMENTO AUTOMATICO TEMPORIZADO PARA LAVATORIO DIAMETRO DE 1/2"	UN.	15						
62.1	MATERIAL	H689	FITA VEDAROSCA 18MM	M		0,28					
62.2	MATERIAL	H709	TORNEIRA DE MESA COM FECHAMENTO AUTOMATICO TEMPORIZADO PARA LAVATORIO DIAMETRO DE 1/2"	UN.		1					
62.3	MÃO DE OBRA	11	ENCANADOR	H		0,2					
62.4	MÃO DE OBRA	8	AJUDANTE	H		0,2					
63	GOINFRA	71796	ORGANIZADOR DE CABOS (GUIA) PARA RACK 19" 1U	UN	5						
63.1	MATERIAL	3909	ORGANIZADOR DE CABOS (GUIA) PARA RACK 19" 1U	UN.		1					
63.2	MÃO DE OBRA	12	ELETRICISTA	H		0,15					
63.3	MÃO DE OBRA	8	AJUDANTE	H		0,15					
64	PRÓPRIA	1	FIXAÇÃO DE MOBILIARIO	SV	20						
64.1	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1					
65	PRÓPRIA	2	FIXAÇÃO DE OBJETOS	SV	20						
65.1	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		0,5					
66	PRÓPRIA	3	FORRO EM FIBRA MINERAL - NOVO	M²	80						
66.1	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	H		1,2					
66.2	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1,2					
66.3	SINAPI	39512	FORRO DE FIBRA MINERAL EM PLACAS DE 1250 X 625 MM, E = 15 MM, BORDA RETA, COM PINTURA ANTIFUMO, APOIADO EM PERFIL DE ACO GALVANIZADO COM 24 MM DE BASE - INSTALADO	m²		1,22					
67	PRÓPRIA	4	MOLA HIDRAULICA AÉREA - REMANEJAMENTO	UN	5						
67.1	SINAPI	1214	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS (HORISTA)	H		0,5					
67.2	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		0,5					
68	PRÓPRIA	5	PONTO DE ALARME - NOVO	PT	15						
68.1	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
68.2	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 3/4", SEM LUIVA	m		5					
68.3	SINAPI	1891	LUIVA EM PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
68.4	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMINIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		2					
68.5	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1					
68.6	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
69	PRÓPRIA	6	LUMINÁRIA - REMANEJAMENTO	UN.	15						
69.1	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1.1					
69.2	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1.1					
70	PRÓPRIA	7	PONTO DE ALARME - REMANEJAMENTO	UN.	20						
70.1	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
70.2	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4 " , SEM LUVA	m		5					
70.3	SINAPI	1891	LUVA EM PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
70.4	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		2					
70.5	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1					
70.6	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
71	PRÓPRIA	8	PONTO DE CFTV - REMANEJAMENTO	UN.	5						
71.1	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
71.2	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4 " , SEM LUVA	m		5					
71.3	SINAPI	1891	LUVA EM PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
71.4	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		1					
71.5	SINAPI	39350	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, PARA 1 MÓDULO RJ	un		1					
71.6	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1					
71.7	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
72	PRÓPRIA	9	PERSIANA - REMANEJAMENTO	M2	5						
72.1	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		0.5					
72.2	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS HORISTA	H		0.5					
73	PRÓPRIA	10	FORRO EM FIBRA MINERAL - REMANEJAMENTO	M2	200						
73.1	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		1.2					
73.2	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS HORISTA	H		1.2					
74	PRÓPRIA	11	PONTO LÓGICO - NOVO	PT	20						
74.1	SINAPI	247	AJUDANTE DE ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
74.2	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
74.3	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
74.4	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4 " , SEM LUVA	m		5					
74.5	SINAPI	1891	LUVA EM PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
74.6	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		1					
74.7	SINAPI	39350	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, PARA 1 MÓDULO RJ	un		1					
74.8	SINAPI	39600	CONECTOR / TOMADA FEMEA RJ 45, CATEGORIA 5 E (CAT 5E) PARA CABOS	un		1					
74.9	SINAPI	43972	CABO DE REDE - PAR TRANÇADO U/UTP 4 PARES, CATEGORIA 5E (CAT 5E), ISOLAMENTO PVC (CM)	m		30					
74.10	SINAPI	39604	PATCH CORD (CABO DE REDE), CATEGORIA 5 E (CAT 5E) UTP, 24 AWG, 4 PARES, EXTENSÃO DE 1.50 M	un		1					
74.11	SINAPI	39605	PATCH CORD (CABO DE REDE), CATEGORIA 5 E (CAT 5E) UTP, 24 AWG, 4 PARES, EXTENSÃO DE 2.50 M	un		1					
74.12	GOINFRA	3904	CERTIFICAÇÃO DE REDE PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO	un		1					
75	PRÓPRIA	12	PONTO PARA TV DE LCD	PT	5						
75.1	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
75.2	SINAPI	247	AJUDANTE DE ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
75.3	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
75.4	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4", SEM LUBRIFICANTE	m		5					
75.5	SINAPI	1891	LUBRIFICANTE PARA ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
75.6	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		1					
75.7	SINAPI	39350	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, PARA 1 MÓDULO RJ CONECTOR / TOMADA FEMEA RJ 45, CATEGORIA 5 E (CAT 5E)	un		1					
75.8	SINAPI	39600	PARA CABOS	un		1					
75.9	SINAPI	43972	CABO DE REDE, PAR TRANÇADO U/UTP, 4 PARES, CATEGORIA 5E (CAT 5E), ISOLAMENTO PVC (CM)	m		30					
75.10	SINAPI	39604	PATCH CORD (CABO DE REDE), CATEGORIA 5 E (CAT 5E) UTP, 24 AWG, 4 PARES, EXTENSÃO DE 1,50 M	un		1					
75.11	SINAPI	39605	PATCH CORD (CABO DE REDE), CATEGORIA 5 E (CAT 5E) UTP, 24 AWG, 4 PARES, EXTENSÃO DE 2,50 M	un		1					
75.12	GOINFRA	3904	CERTIFICAÇÃO DE REDE PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO	un		1					
76	PRÓPRIA	13	PONTO TELEFÔNICO - NOVO	PT	40						
76.1	SINAPI	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
76.2	SINAPI	247	AJUDANTE DE ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
76.3	SINAPI	1879	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
76.4	SINAPI	2674	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4", SEM LUBRIFICANTE	m		5					
76.5	SINAPI	1891	LUBRIFICANTE PARA ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
76.6	SINAPI	14053	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	un		1					
76.7	SINAPI	39350	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, PARA 1 MÓDULO RJ CONECTOR / TOMADA FEMEA RJ 45, CATEGORIA 5 E (CAT 5E)	un		1					
76.8	SINAPI	39600	PARA CABOS	un		1					
76.9	SINAPI	43972	CABO DE REDE, PAR TRANÇADO U/UTP, 4 PARES, CATEGORIA 5E (CAT 5E), ISOLAMENTO PVC (CM)	m		38					
76.10	SINAPI	39604	PATCH CORD (CABO DE REDE), CATEGORIA 5 E (CAT 5E) UTP, 24 AWG, 4 PARES, EXTENSÃO DE 1,50 M	un		1					
76.11	GOINFRA	3904	CERTIFICAÇÃO DE REDE PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO	un		1					
77	PRÓPRIA	14	LUMINÁRIA TIPO PROJETOR COM SENSOR E LAMPADA 135 W	UN.	5						
77.1	GOINFRA	12	ELETRICISTA	H		1					
77.2	GOINFRA	8	AJUDANTE	H		1					
77.3	GOINFRA	4010	LUMINÁRIA TIPO PROJETOR RETANGULAR COM PORTA REATOR ATÉ 400 W - BASE E-40	un		1					
77.4	SINAPI	39396	SENSOR DE PRESENÇA BIVOLT COM FOTOCELULA PARA QUALQUER TIPO DE LAMPADA, POTÊNCIA MÁXIMA 1000 W, USO EXTERNO	un		1					
77.5	SINAPI	39377	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA BRANCA 135 W, BASE E40 (127/220 V)	un		1					
77.6	SINAPI	1079	REATOR ELETRÔNICO BIVOLT PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 36/40 W	un		1					
78	PRÓPRIA	15	REMOÇÃO DE PISO VINÍLICO	M2	150						
78.1	SINAPI	4750	PEDREIRO	H		0.03					
78.2	SINAPI	6111	SERVENTE	H		0.3					
79	PRÓPRIA	16	REMOÇÃO DE CARPETE	M2	40						
79.1	SINAPI	4750	PEDREIRO	H		0.02					
79.2	SINAPI	6111	SERVENTE	H		0.16					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
80	PRÓPRIA	17	NIVELAMENTO COM ARGAMASSA E ESPALHAMENTO MANUAL PARA PISO VINÍLICO	M2	400						
80.1	SINAPI	6111	SERVENTE	H		0.03					
80.2	SINAPI	4750	PEDREIRO	H		0.2					
80.3	MERCADO	1068945	ARGAMASSA NIVELADORA PARA PISOS SACA 4KG	SC		0.05					
81	PRÓPRIA	18	DIVISORIA CEGA (N1) - PAINEL MSO/COMEIA E=35MM - PERFIS SIMPLES ACO GALVANIZADO PINTADO. AF_04/2021	M2	80						
81.1	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURA	H		0.81					
81.2	SINAPI	6111	SERVENTE	H		0.41					
81.3	SINAPI	14618	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTENCIA DE "1600" W, PARAD ISCO DE DIAMETRO DE 10" (250 MM)	UN		0,0000814					
81.4	SINAPI	6110	SERRALHEIRO (HORISTA)	H		0.44					
81.5	GCE/MERCADO	5050133010023	DIVISORIA - PAINEL - FIBRA DE MADEIRA - CRISTAL - 1200,00MMX2.110,00MMX35,00MM	PÇ		0.89					
81.6	GCE/MERCADO	5050133009998	PERFIL DE ALUMÍNIO "H" 6 METROS	M		6.39					
81.7	GCE/MERCADO	4500633009998	REBITE ALUMÍNIO 3.2X16mm	PÇ		3.54					
81.8	GCE/MERCADO	4500633003640	REBITE ALUMÍNIO 3.2X25mm	PÇ		3.54					
81.9	GCE/MERCADO	4500048000004	BUCHA N° 06 COM PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS	PÇ		2.22					
81.10	GCE/MERCADO	4500047000089	BROCA AÇO VIDEA 6 mm	PÇ		0.02					
81.11	GCE/MERCADO	4500047009999	BROCA AÇO RÁPIDO 3 mm	PÇ		0.05					
82	PRÓPRIA	19	INSTALAÇÃO DE DIVISORIA (N4) - PAINEL/VIDRO/VIDRO MSO/COMEIA E=35MM - PERFIS SIMPLES ACO GALVANIZADO PINTADO.	M2	400						
82.1	GCE/MERCADO	5050133010023	DIVISORIA - PAINEL - FIBRA DE MADEIRA - CRISTAL - 1200,00MMX2.110,00MMX35,00MM	pç		0.19					
82.2	SINAPI	2705	ENERGIA ELÉTRICA ATÉ 2000 KWH INDUSTRIAL, SEM DEMANDA	KWH		0.14					
82.3	SINAPI	14618	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO, POTENCIA DE "1600" W, PARA DISCO DE DIAMETRO DE 10" (250 MM)	un		0,00006993					
82.4	SINAPI	43488	EPI - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H		0.79					
82.5	SINAPI	43464	FERRAMENTAS - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H		0.79					
82.6	SINAPI	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H		0.79					
82.7	SINAPI	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H		0.79					
82.8	SINAPI	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H		0.79					
82.9	SINAPI	37370	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H		0.79					
82.10	SINAPI	4230	OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM)	H		0.8					
82.11	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	H		0.4					
82.12	GCE/MERCADO	4400735000295	LAMINA SERRA CORTAR FERRO 12" 24 DENTES/POLEGADAS	pç		0.02					
82.13	GCE/MERCADO	4500047000089	BROCA AÇO VIDEA 6 mm	pç		0.01					
82.14	GCE/MERCADO	4500048000004	BUCHA N° 06 COM PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS	pç		0.86					
82.15	GCE/MERCADO	4500633010013	REBITE - REBITE DE REPUXO ALUMÍNIO 3.2X25mm	pç		3.05					
82.16	GCE/MERCADO	4500633009998	REBITE ALUMÍNIO 3.2X16mm	pç		0,00305					
82.17	GCE/MERCADO	4950868000002	TARUGO POLIETILENO PARA VIDROS - 6mm	m		2.98					
82.18	GCE/MERCADO	4950868000035	VIDRO LISO TRANSPARENTE 0.50 X 1,15 m - 4mm	pç		0.76					
82.19	GCE/MERCADO	5050133000122	PERFIL ALUMÍNIO BAGUETE 6 METROS (COMPATIVEL COM LEITO)	br		0.99					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
82.20	GCE/MERCADO	5050133009998	PERFIL ALUMÍNIO LEITO 6 METROS (COMPATIVEL COM BAGUETE)	br		0.5					
82.21	GCE/MERCADO	5050133009999	PERFIL DE ALUMÍNIO "H" 6 METROS	br		0.45					
82.22	GCE/MERCADO	4500047010018	CONJUNTO BROCA AÇO RÁPIDO - 13 PEÇAS	pç		0.02					
82.23	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS HORISTA	H		0.79					
83	PRÓPRIA	20	PORTA/PANEL CEGO PARA DIVISÓRIA (N4) - M50/COMEIA E=35MM/BATEINTE, TESTEIRO, DOBRADICA E FECHADURA SERRALHEIRO (HORISTA)	UN	5						
83.1	SINAPI	6110	SERVENTE	H		0.93					
83.2	SINAPI	6111	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTENCIA DE "1600" W, PARAD ISCO DE DIAMETRO DE 10" (250 MM)	H		0.86					
83.3	SINAPI	14618	MONTADOR DE ESTRUTURA	UN		0.000171					
83.4	SINAPI	44497	DIVISÓRIA - PAINEL - FIBRA DE MADEIRA - CRISTAL - 1200,00MMX2.110,00MMX35,00MM	H		1.71					
83.5	GCE/MERCADO	5050133010023	PERFIL BATEINTE ALUMÍNIO NATURAL ANODIZADO OU FOSCO 6 METROS	pç		1					
83.6	GCE/MERCADO	5050133010024	FECHADURA TUBULAR PARA PORTA DE DIVISÓRIAS	PÇ		1					
83.7	GCE/MERCADO	4500221000137	PERFIL DE ALUMÍNIO "H" 6 METROS	PÇ		8.49					
83.8	GCE/MERCADO	5050133009999	PERFIL ALUMÍNIO LEITO 6 METROS (COMPATIVEL COM BAGUETE)	M		7.8					
83.9	GCE/MERCADO	5050133009998	PERFIL ALUMÍNIO BAGUETE 6 METROS (COMPATIVEL COM LEITO)	M		15.6					
83.10	GCE/MERCADO	5050133000122	VIDRO LISO TRANSPARENTE 0.50 X1,15 m - 4mm	PÇ		1					
83.11	GCE/MERCADO	4950868000035	TARUGO POLIETILENO PARA VIDROS - 6mm	M		3.3					
83.12	GCE/MERCADO	4950868000002	REBITE ALUMÍNIO 3.2X16mm	PÇ		8					
83.13	GCE/MERCADO	4500633009998	REBITE ALUMÍNIO 3.2X25mm	PÇ		8					
83.14	GCE/MERCADO	4500633003640	BUCHA N° 06 COM PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS	PÇ		3					
83.15	GCE/MERCADO	4500048000004	BROCA AÇO VIDEA 6 mm	PÇ		0.02					
83.16	GCE/MERCADO	4500047000089	BROCA AÇO RÁPIDO 3 mm	PÇ		0.06					
83.17	GCE/MERCADO	4500047009999	LÂMINA SERRA MANUAL 24 COMP 300,00 MM	PÇ		0.05					
83.18	GCE/MERCADO	4400735000089	DOBRADIÇA - 3" X 2 1/2" AÇO CROMADO SI AMORTECEDOR	PÇ		2					
83.19	GCE/MERCADO	4500504010020	MACANETA CROMADO	PÇ		1					
83.20	GCE/MERCADO	4500221000137	PONTO DE CFTV - NOVO	PT	40						
84	PRÓPRIA	21	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	un		1					
84.1	SINAPI	1879	ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO ROSCAVEL DE 3/4 " SEM LUVAS	m		5					
84.2	SINAPI	2674	ELETRODUTO	un		1					
84.3	SINAPI	1891	CONDULETE DE ALUMÍNIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4"; COM TAMPA CEGA	un		1					
84.4	SINAPI	14053	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, PARA 1 MÓDULO RJ	un		1					
84.5	SINAPI	39350	SERVENTE DE OBRAS	H		1					
84.6	SINAPI	6111	ELETRICISTA (HORISTA)	H		1					
84.7	SINAPI	2436	INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA (N2) - PAINEL/PAINEL/VIDRO M50/COMEIA E=35MM - PERFIS SIMPLIS AÇO GALVANIZADO PINTADO, AF_04/2021	M2	40						
85	PRÓPRIA	22	DIVISÓRIA - PAINEL - FIBRA DE MADEIRA - CRISTAL - 1200,00MMX2.110,00MMX35,00MM	pç		0.35					
85.1	GCE/MERCADO	5050133010023	ENERGIA ELÉTRICA ATE 2000 KWH INDUSTRIAL, SEM DEMANDA	KWH		0.14					
85.2	SINAPI	2705	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTENCIA DE "1600" W, PARA DISCO DE DIAMETRO DE 10" (250 MM)	un		0					
85.3	SINAPI	14618									



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
85.4	SINAPI	43488	EPI - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	h		0.79					
85.5	SINAPI	43464	FERRAMENTAS - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	h		0.79					
85.6	SINAPI	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		0.79					
85.7	SINAPI	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		0.79					
85.8	SINAPI	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		0.79					
85.9	SINAPI	37370	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		0.79					
85.10	SINAPI	4230	OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM)	h		0.8					
85.11	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	h		0.4					
85.12	GCE/MERCADO	4400735000295	LAMINA SERRA CORTAR FERRO 12" 24 DENTES/POLEGADAS	pc		0.02					
85.13	GCE/MERCADO	4500047000089	BROCA AÇO VIDEA 6 mm	pc		0.01					
85.14	GCE/MERCADO	4500048000004	BUCHA N° 06 COM PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS	pc		0.86					
85.15	GCE/MERCADO	4500633010013	REBITE - REBITE DE REPUXO ALUMÍNIO 3.2X25mm	pc		1.53					
85.16	GCE/MERCADO	4500633009998	REBITE ALUMÍNIO 3.2X16mm	pc		0.001527					
85.17	GCE/MERCADO	4950868000002	TARUGO POLIETILENO PARA VIDROS - 6mm	m		1.26					
85.18	GCE/MERCADO	4950868000035	VIDRO LISO TRANSPARENTE 0.50 X 1.15 m - 4mm	pc		0.38					
85.19	GCE/MERCADO	5050133000122	PERFIL ALUMÍNIO BAGUETE 6 METROS (COMPATIVEL COM LEITO)	br		0.84					
85.20	GCE/MERCADO	5050133009998	PERFIL ALUMÍNIO LEITO 6 METROS (COMPATIVEL COM BAGUETE)	br		0.42					
85.21	GCE/MERCADO	5050133009999	PERFIL DE ALUMÍNIO "H" 6 METROS	br		0.38					
85.22	GCE/MERCADO	4500047010018	CONJUNTO BROCA AÇO RÁPIDO - 13 PEÇAS	pc		0.02					
85.23	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS HORISTA	h		0.79					
86	PRÓPRIA	23	PORTA/VIDRO PARA DIVISÓRIA (N2) - PAINEL DE PVC E=35MM. C/ BONECA, INCLUSO BATENTE, TESTEIRO, DOBRADIÇAS E FECHADURA	UN.	15						
86.1	GCE/MERCADO	5050133010023	DIVISÓRIA - PAINEL - FIBRA DE MADEIRA - CRISTAL - 1200.00MMX2.110.00MMX35.00MM	pc		1					
86.2	SINAPI	44497	MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS HORISTA	h		2					
86.3	SINAPI	6111	SERVENTE DE OBRAS	h		1					
86.4	SINAPI	2705	ENERGIA ELÉTRICA ÀTE 2000 KWH INDUSTRIAL, SEM DEMANDA	KWH		0					
86.5	SINAPI	14618	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO, POTENCIA DE "1600" W, PARA DISCO DE DIÂMETRO DE 10" (250 MM)	un		0					
86.6	SINAPI	43488	EPI - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	h		2					
86.7	SINAPI	43464	FERRAMENTAS - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	h		2					
86.8	SINAPI	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		2					
86.9	SINAPI	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		2					
86.10	SINAPI	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		2					
86.11	GCE/MERCADO	5050133000071	DIVISÓRIA PORTA COMPLETA 820mm X 2110mm	pc		1					
86.12	SINAPI	37370	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	h		2					
86.13	GCE/MERCADO	4400735000295	LAMINA SERRA CORTAR FERRO 12" 24 DENTES/POLEGADAS	pc		0					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
86.14	GCE/MERCADO	4500047010018	CONJUNTO BROCA AÇO RÁPIDO - 13 PEÇAS	pc		0					
86.15	GCE/MERCADO	4500047000089	BROCA AÇO VIDEA 6 mm	pc		0					
86.16	GCE/MERCADO	4500048000004	BUCHA N° 06 COM PARAFUSO CABECA CHATA PHILIPS	pc		2					
86.17	GCE/MERCADO	4500633010013	REBITE - REBITE DE REPUXO ALUMÍNIO 3.2X25mm	pc		4					
86.18	GCE/MERCADO	4500633009998	REBITE ALUMÍNIO 3.2X16mm	pc		0.0044					
86.19	GCE/MERCADO	4950968000002	TARUGO POLIETILENO PARA VIDROS – 6mm	m		4					
86.20	GCE/MERCADO	4950968000035	VIDRO LISO TRANSPARENTE 0.50 X 1.15 m – 4mm	pc		1					
86.21	GCE/MERCADO	5050133009999	PERFIL DE ALUMÍNIO "H" 6 METROS	br		1					
86.22	SINAPI	4230	OPERADOR DE MAQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM)	H		2					
86.23	GCE/MERCADO	4500221000137	FECHADURA TUBULAR PARA PORTA DE DIVISÓRIAS	pc		1					
87	SINAPI	100619	POSTE DECORATIVO PARA JARDIM EM AÇO TUBULAR, H = 2,5" M. SEM LUMINÁRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	UN	5						
87.1	INSUMO	863	CABO DE COBRE NU 35 MM2 MEIO-DURO	M		2					
87.2	INSUMO	11975	CHUMBADOR DE AÇO, DIÂMETRO 5/8", COMPRIMENTO 6", COM PORCA	UN		4					
87.3	INSUMO	12388	POSTE DECORATIVO PARA JARDIM EM AÇO TUBULAR, SEM LUMINÁRIA, H = 2,5" M	UN		1					
87.4	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		1.06					
87.5	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		3.44					
88	SINAPI	100621	POSTE DE AÇO CONICO CONTINUO CURVO DUPL0, ENGASTADO, H=9M, INCLUSIVE LUMINÁRIAS, SEM LÂMPADAS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	UN	5						
88.1	INSUMO	863	CABO DE COBRE NU 35 MM2 MEIO-DURO	M		9					
88.2	INSUMO	3798	LUMINÁRIA ABERTA P/ ILUMINACAO PUBLICA, TIPO X-57 PETERCO OU EQUIV	UN		2					
88.3	COMPOSICAO	5928	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG. MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM. ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M. INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF-06/2014	CHP		0,18					
88.4	INSUMO	14163	POSTE CONICO CONTINUO EM AÇO GALVANIZADO, CURVO, BRACO DUPL0, FLANGEADO, H = 9 M, DIÂMETRO INFERIOR = 1135" MM	UN		1					
88.5	INSUMO	39746	CHUMBADOR DE AÇO GALVANIZADO, 1" X 600 MM, PARA POSTES DE AÇO COM BASE, INCLUSO PORCA E ARRUELA	UN		4					
88.6	COMPOSICAO	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		0.93					
88.7	COMPOSICAO	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		3.03					
TOTAL ITEM 7.1.							R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

7.2 RECARGA E RETESTE HIDROSTÁTICO DE EXTINTORES											
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
89	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS ABC 4KG	UN.	202	NÃO APLICÁVEL					
90	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS ABC 6KG	UN.	150	NÃO APLICÁVEL					
91	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS ABC 8KG	UN.	8	NÃO APLICÁVEL					
92	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC 4KG	UN.	202	NÃO APLICÁVEL					
93	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC 6KG	UN.	6	NÃO APLICÁVEL					
94	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC 8KG	UN.	14	NÃO APLICÁVEL					
95	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC 12KG	UN.	2	NÃO APLICÁVEL					
96	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 4KG	UN.	26	NÃO APLICÁVEL					
97	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 8KG	UN.	36	NÃO APLICÁVEL					
98	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 10KG	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					



ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
99	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO AP A 10L	UN.	182	NÃO APLICÁVEL					
100	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO AP A 75L	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					
101	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 20 KG (SOBRE RODAS)	UN.	6	NÃO APLICÁVEL					
102	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 50 KG (SOBRE RODAS)	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					
103	MERCADO		RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO ESP.MEC. AB 50 KG (SOBRE RODAS)	UN.	12	NÃO APLICÁVEL					
104	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS ABC 4KG	UN.	202	NÃO APLICÁVEL					
105	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS ABC 6KG	UN.	150	NÃO APLICÁVEL					
106	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS ABC 8KG	UN.	8	NÃO APLICÁVEL					
107	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 4KG	UN.	202	NÃO APLICÁVEL					
108	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 6KG	UN.	6	NÃO APLICÁVEL					
109	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 8KG	UN.	14	NÃO APLICÁVEL					
110	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 12KG	UN.	2	NÃO APLICÁVEL					
111	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 4KG	UN.	26	NÃO APLICÁVEL					
112	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 6KG	UN.	36	NÃO APLICÁVEL					
113	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 BC 10KG	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					
114	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO AP A 10L	UN.	182	NÃO APLICÁVEL					
115	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO AP A 75L	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					
116	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 20 KG (SOBRE RODAS)	UN.	6	NÃO APLICÁVEL					
117	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO POS BC 50 KG (SOBRE RODAS)	UN.	1	NÃO APLICÁVEL					
118	MERCADO		RETESTE DE EXTINTOR DE INCÊNDIO ESP.MEC. AB 50 KG (SOBRE RODAS)	UN.	12	NÃO APLICÁVEL					
TOTAL ITEM 7.2.										R\$ 0,00	R\$ 0,00

7.3 CHAVEIRO											
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
119	MERCADO		CÓPIA DE CHAVE SIMPLES	UN.	250	NÃO APLICÁVEL					
120	MERCADO		TROCA DE SEGREDO	UN.	20	NÃO APLICÁVEL					
TOTAL ITEM 7.3.										R\$ 0,00	R\$ 0,00

7.4. TELE-ENTULHO											
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
121	MERCADO		TELE-ENTULHO, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE REFORMAS, POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA DO TIPO CAIXA BROOKS (CAÇAMBA TIPO ESTACIONÁRIA DE 1M³, CAPACIDADE E VOLUME MÉDIO DE 4M³.	Nº	152	NÃO APLICÁVEL					
TOTAL ITEM 7.4.										R\$ 0,00	R\$ 0,00

7.5. SINALÉTICA											
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
122	MERCADO		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VINIL AUTOADESIVO PLOTADO, RECORTADO, COM INSTALAÇÃO (O ITEM PODE SER DEMANDADO EM TAMANHOS DIFERENTES)	Nº	50	NÃO APLICÁVEL					
123	MERCADO		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VINIL AUTOADESIVO PLOTADO, RECORTADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL MULTICORES, COM INSTALAÇÃO (O ITEM PODE SER DEMANDADO EM TAMANHOS DIFERENTES)	Nº	50	NÃO APLICÁVEL					



23130000020102

ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. ESTIMADA ANO	COEFICIENTE COMPOSIÇÃO	R\$ CUSTO UNITÁRIO COMPOSIÇÃO	R\$ BDI UNITÁRIO	R\$ CUSTO UNITÁRIO + BDI	R\$ TOTAL MÊS	R\$ TOTAL ANO
124	MERCADO		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE PVC COM ESPESSURA DE 2MM, COM APLICAÇÃO DE VINIL AUTOADESIVO PLOTADO, ENTREGUE COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM TETO E FITA DUPLA-FACE, COM INSTALAÇÃO (O ITEM PODE SER DEMANDADO EM TAMANHOS DIFERENTES)	M²	40	NÃO APLICÁVEL					
125	MERCADO		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE PVC COM ESPESSURA DE 2MM, COM APLICAÇÃO DE VINIL AUTOADESIVO PLOTADO, ENTREGUE COM FITA DUPLA-FACE PARA FIXAÇÃO EM PORTA OU PAREDE, COM INSTALAÇÃO (O ITEM PODE SER DEMANDADO EM TAMANHOS DIFERENTES)	M²	40	NÃO APLICÁVEL					
126	MERCADO		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BOLSA DE COMUNICAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO CRISTAL, ESPESSURA DE 2MM, COM MEDIDA 22X30CM, FACE ÚNICA, PARA FOLHA TAMANHO A4.	UN	300	NÃO APLICÁVEL					
TOTAL ITEM 7.5.											R\$ 0,00
TOTAL PSAA											R\$ 0,00





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO IV – A – TERMO DE REFERÊNCIA
GRUPO IV - SISTEMA DE GESTÃO DE FACILITES

1. DO OBJETO

- 1.1. Fornecimento e manutenção de software de Gestão de Facilites como solução tecnológica, responsável por gerenciar todos os serviços relacionados à execução do contrato que norteia esse Termo de Referência;
- 1.2. O software deverá fornecer, pelo menos, plataforma digital que permita aos usuários solicitarem a execução dos serviços contratados e aos gestores informações de caráter gerencial que auxiliem na tomada de decisão e no melhor uso das edificações cobertas pelo contrato.

2. DA DESCRIÇÃO E OBJETIVO

- 2.1. O Sistema de Gestão de Serviços Facilities tem por objetivo manter o registro de dados que sirvam de suporte para atividades como o acompanhamento das ordens de serviço, o controle de qualidade dos serviços executados, a supervisão de equipes, a fiscalização técnica e contratual, a análise das ocorrências, o cálculo dos índices que compõem o acordo do nível de serviço (ANS), o registro de informações relativas a áreas de atuação dentro da edificação, a gestão dos equipamentos integrantes do CAFF e seus anexos, a elaboração de pareceres técnicos e relatórios e o rastreamento de qualquer informação relevante para a execução, fiscalização do contrato entre outros que se mostrem necessários;
- 2.2. A solução tecnológica deverá contemplar recurso para realização de chamados, inclusive de emergência, que deverão ser direcionados para o responsável pela execução da atividade, assim como posterior análise dos dados históricos das atividades realizadas e quantificação de ordens de serviços e custos de material envolvidos;
- 2.3. É de responsabilidade da CONTRATADA determinar equipe que será responsável pela alimentação do sistema com as informações exigidas neste anexo, de forma que a CONTRATANTE tenha conhecimento dos pontos focais a serem acionados em caso de ocorrências;
- 2.4. A CONTRATADA deverá alimentar todos os campos exigidos pela contratante. O não preenchimento ou o fornecimento de informações falsas ou incompletas no Sistema de Gestão de Facilites poderá sujeitar a CONTRATADA às sanções previstas no contrato;
- 2.5. O sistema deve permitir o agendamento de atividades (as atividades subcontratadas devem ser incluídas na plataforma) e o planejamento de tarefas a serem realizadas dentro de um cronograma, seja para manutenção preventiva ou corretiva;
- 2.6. O sistema deverá conter no mínimo:
 - 2.6.1. Demonstrativo de informações por tipo de serviços (manutenção corretiva e preventiva), por modalidade de chamado (elétrica, hidráulica, elevadores, climatização etc.), por área/unidade de edificação, por período entre outros que sejam importantes para o gerenciamento do contrato;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- 2.6.2. Registro dos edifícios cobertos pelo contrato, contendo, no caso do Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF), seus anexos com departamentos, e nos 22 pavimentos da edificação principal a caracterização por andar e ala;
- 2.6.3. Complementar ao item 2.6.2. o sistema deverá apresentar, dentro dos locais de atuação e sempre que possível, a secretaria, departamento e divisão em que ocorreu o chamado;
- 2.6.4. Acompanhamento do consumo de água e energia, disponibilizando relatórios com gráficos e histogramas com periodicidade diária (dois registros), semanal, mensal, semestral e anual;
- 2.6.5. Relatórios de execução dos serviços, inclusive por área/unidade de edificação;
- 2.6.6. Documentação em formato digital relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias alusivas dos recursos humanos utilizados na execução dos serviços que possuam vínculo direto e indireto com a empresa, sendo um requisito desejável e não obrigatório;
- 2.6.7. Mecanismos, como travas de manuseio, a fim de garantir a integridade das informações e registros inseridos na solução tecnológica, de modo a evitar que arquivos sejam deletados ou modificados. As ações devem ser registradas com horário, data e autor responsável pela ação. A contratante tem autorização para realizar auditoria no sistema e verificar a sua integridade a qualquer tempo.

3. DAS OPERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

- 3.1. A empresa deverá dispor de software gerenciador capacitado a fornecer dados on-line, via internet, em meio digital e impressos (relatórios);
- 3.2. O software deverá, no mínimo, ter as seguintes funcionalidades:
 - 3.2.1. Gerenciamento de chamados, capaz de efetuar troca de quaisquer dados ou responsáveis e atualização através da internet;
 - 3.2.2. Acesso ao sistema realizado a partir de uma URL (Uniform Resource Locator) válida na internet e não por endereço IP;
 - 3.2.3. Utilizar servidor próprio ou de terceiros, desde que garantida segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
 - 3.2.4. Permitir que usuários efetuem consultas no sistema sobre a situação de suas solicitações, a depender do nível de autorização no sistema;
 - 3.2.5. Todos os serviços solicitados via software de Gestão de Serviços - Plataforma Tecnológica serão divididos por categorias e subcategorias a serem definidas durante a fase de implementação do software, contudo, refletindo as atividades definidas no objeto do contrato;
 - 3.2.6. A CONTRATANTE receberá treinamento, de responsabilidade da CONTRATADA, para uso da solução tecnológica, no que couber.
 - 3.2.7. Demandas adicionais de funcionalidade do software de Gestão de Serviço poderão ser solicitadas durante a fase de apresentação do sistema pela contratada;
 - 3.2.8. O software deverá ser provido de recursos de segurança (senha, antivírus, firewall e demais recursos correlatos). Todo serviço que for objeto de subcontratação, sob a fiscalização e responsabilidade da

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- empresa, também deverá ser cadastrado no sistema. Todas as informações incluídas no sistema, as documentações produzidas e seu banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE.
- 3.2.9. O software de Gestão de Serviços - Solução Tecnológica deve fornecer as métricas necessárias para os cálculos dos índices constantes no ANS;
- 3.2.10. O sistema deve possibilitar a geração de relatórios por meio da ferramenta Power BI do suíte Micro Soft Office 365.
- 3.2.11. Quanto às informações da edificação e seus componentes, o sistema deverá possuir:
- 3.2.11.1. Cadastro de unidades, responsáveis, gestores, supervisores, usuários, custos, equipamentos, unidades, área, setores e instalações;
- 3.2.11.2. Relatórios, no mínimo, por instalação, por modalidade de chamado, por atividade, por prioridade, por período, por subsecretaria, divisão e/ou setor de edificação e por período;
- 3.2.11.3. Histórico de intervenção por equipamento ou instalação e material substituído, inclusive controle de prazo de garantia (para os casos possíveis);
- 3.2.11.4. Acompanhamento do consumo de água e energia, disponibilizando relatórios com gráficos e histogramas;
- 3.2.11.5. Histórico de solicitações, custos, materiais, envolvidos, atendimento e relatórios durante todo o período de vigência do contrato. Todo serviço executado por meio de subcontratação, sob a gerência da empresa, também deverá ser cadastrado e rastreável por meio de filtros de quaisquer dados que componha a ordem de serviço.
- 3.2.12. O pagamento relativo ao serviço de fornecimento do Software de Gestão de Serviços - Plataforma Tecnológica, iniciar-se-á somente após o aceite da Fiscalização, que atestará todas as funcionalidades requeridas.
- 3.2.13. Em caso de indisponibilidade do software ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a CONTRATADA terá até 48 horas, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência, ANS e no Edital de licitação.
- 3.2.14. A subcontratação de empresa para o fornecimento e manutenção do software não exime a Contratada de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita
- 3.2.15. A CONTRATADA deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema.
- 3.2.16. Em virtude do surgimento de demandas não previstas durante o processo de implementação do software, a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado à CONTRATADA a inclusão de novos campos ou funções dentro do software de Gestão de Serviços - Solução Tecnológica. Esta solicitação pode ser feita a cada 30 dias, tendo a CONTRATADA o prazo de 30 dias corridos para realização da alteração;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

3.2.17. As manutenções do sistema devem ser previamente programadas e comunicadas à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo informar se haverá interrupção do funcionamento do software de Gestão de Facilites, caso em que a CONTRATANTE avaliará o pleito, para autorização prévia.

4. FUNCIONALIDADE DE MONITORAMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que o sistema de gestão de facilites compreenda o cálculo dos índices que compõem o acordo de nível de serviço (ANS);
- 4.2. Apenas será validado o sistema quando for comprovado, pela fiscalização técnica, que o mesmo fornece as informações necessárias para atendimento ao item anterior;
- 4.3. O sistema deverá:
 - 4.3.1. Criar histórico das avaliações anteriores;
 - 4.3.2. Permitir filtros parciais para acompanhamento dos descontos;
 - 4.3.3. Apresentar, separadamente, o cálculo dos índices para consulta da CONTRATANTE a qualquer momento;
 - 4.3.4. Fechamento semanal dos índices, para acompanhamento da CONTRATANTE;
 - 4.3.5. Ser atualizado, nos termos do item 3.2.15., com outras funcionalidades que sejam identificadas pela CONTRATANTE como essenciais para a eficiência e eficácia do ANS durante a execução do contrato.

5. DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

- 5.1. Capacidade de cadastramento de usuários com:
 - 5.1.1. Com criação de banco de dados sobre o usuário;
 - 5.1.2. Vinculação de níveis de acesso, conforme atribuição (usuário, gestor, fiscal(is) técnico(s), contratado, subcontratado, etc);
- 5.2. Capacidade de edição do Software com:
 - 5.2.1. Inclusão de Modalidades e Categorias de serviço;
 - 5.2.2. Reestruturação das funções do Software conforme demanda do CONTRATANTE;
 - 5.2.3. Inclusão da identificação de atores como, mas não limitado à, Técnicos, Supervisores, Gestores e Usuários;
- 5.3. Planejamento de rotinas de serviços com:
 - 5.3.1. Cronograma dos serviços (manutenção preventiva, preditiva ou corretiva);
 - 5.3.2. Cadastro e histórico dos serviços realizados (visualizável por pavimento, instalação, por categoria, por modalidade entre outros que se mostrem pertinentes);
 - 5.3.3. Informação do responsável pela execução dos serviços, do solicitante e do supervisor responsável pelo acompanhamento do serviço;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- 5.4. Registro de solicitação de serviços com:
 - 5.4.1. Registro da solicitação com data e horário de abertura e tempo de espera para a primeira triagem (a depender da urgência do chamado);
 - 5.4.2. Registro do local da solicitação, contendo os termos definidos nos itens 2.6.2. e 2.6.3. deste anexo;
 - 5.4.3. Registro da classificação por prioridade;
 - 5.4.4. Registro de tempo de resposta;
 - 5.4.5. Registro da classificação de complexidade;
 - 5.4.6. Registro de tempo de solução;
 - 5.4.7. Campo para registro de informações essenciais ao atendimento da demanda como: solicitante, local, telefone de contato, demanda, etc;
 - 5.4.8. Campo obrigatório para inclusão de justificativa do solicitante quando for apontada urgência de sua demanda, e o deferimento ou não do gestor do serviço;
 - 5.4.9. Cadastro dos recursos utilizados (materiais, equipamentos e insumos), incluindo custos dos materiais para cálculo do valor de cada Ordem de Serviço;
 - 5.4.10. Cadastros de outras informações que se mostrem pertinentes para a eficiência e eficácia da operação e o atendimento aos demais termos deste TR.
 - 5.4.11. Os itens 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5 e 5.4.6 contêm informações complementares com base no disposto do ANEXO V-D – OPERACIONALIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO.
- 5.5. Relatórios, por unidade, com:
 - 5.5.1. Recursos humanos e/ou materiais utilizados (listagem, quantitativos e custos);
 - 5.5.2. Lista de ordens pendentes;
 - 5.5.3. Tempo médio de atendimento, filtrável no mínimo por subcategoria e por executante;
 - 5.5.4. Painel infográfico, atualizado em tempo real, com as principais informações do banco de dados como: ordens atendidas no dia, pedidos em aberto, tempo médio de espera, chamado urgente entre outros;
 - 5.5.5. Índice de tempos de resposta das ordens de serviço;
 - 5.5.6. Quantidade de ordens de serviços concluídas dentro de um determinado prazo (prazo para contestação);
 - 5.5.7. Quantidade de ordens de serviços recebidas e executadas por especialidade e área de atuação;
 - 5.5.8. Quantidade total de ordens de serviços recebidas;
 - 5.5.9. Outros relatórios que forem pertinentes para a análise gerencial da CONTRATANTE.
 - 5.5.10. Cadastro de subcontratadas com no mínimo: nome, CNPJ, e-mail, descrição de serviços, empregados alocados, ARTs, telefone, contrato social, etc;
 - 5.5.11. Cadastro de edificações com no mínimo: nome, endereço, bairro, cidade, CEP, número de pavimentos, telefone, etc;
 - 5.5.12. Cadastro de Qr.Codes com no mínimo: identificação de ambientes, obras, equipamentos, menus, chamados, etc;
 - 5.5.13. Cadastro de rotinas e equipes;
 - 5.5.14. Cadastro de atividades, divididos em categorias e subcategorias;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- 5.5.15. Cadastro de insumos vinculado em tempo real ao almoxarifado do CONTRATANTE;
- 5.5.16. Cadastro de ferramentas e uniformes;
- 5.5.17. Cadastramento de senha de acesso ao software, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive no caso de esquecimento de senha;
- 5.5.18. Cadastramento de empregados e subcontratados;
- 5.6. Capacidade de expor em tela texto e imagem, assim como download e upload de arquivos em extensões variadas, como por exemplo, .pdf, .jpeg, .png, .txt, entre outras, conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 5.7. Capacidade de exportar dados em formato de tabelas digitais e integração com softwares de análise e tratamento de dados.

6. DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS

- 6.1. Sistema de avaliação do software, direcionado via URL ou QRCode, para pesquisa de satisfação do usuário. Contendo ainda, campo para críticas e sugestões.
- 6.2. Cadastro de Usuários com no mínimo: nome, CPF, alocação, e-mail, telefone, ramal, currículos, contratos vinculados, informações complementares, etc;
- 6.3. Cadastramento e consulta de documentos vinculados ao Termo de Referência e Contrato;
- 6.4. Cadastramento de folhas de pagamento;
- 6.5. Cadastramentos de exames médicos providenciados;
- 6.6. Cadastramento de férias;
- 6.7. Cadastramento de demais direitos e auxílios trabalhistas, como vale-transporte, auxílio-alimentação, etc;
- 6.8. Cadastramento de comprovantes de rescisão contratual dos trabalhadores ou subcontratadas;
- 6.9. Cadastramento de comprovante de recolhimento de contribuições sociais e trabalhistas;
- 6.10. Cadastramento de informações sobre custos com empregados da contratada e das subcontratadas;
- 6.11. Documentação referente à folha de pagamento dos funcionários;
- 6.12. Documentação referente a comprovante de pagamento de FGTS dos funcionários;
- 6.13. Documentação online relativa às contribuições previdenciárias, tanto patronal quanto do trabalhador;
- 6.14. Documentação em formato digital resumidas e mensais de todas as obrigações trabalhistas alusivas aos recursos humanos utilizados na execução dos serviços;
- 6.15. Informações relativa aos profissionais com vínculo direto deve ser de forma completa e suficiente para suporte à fiscalização do contrato, tais como informações trabalhistas (frequência, folha de ponto, carteira de trabalho etc.) e previdenciárias;
- 6.16. Informações relativas aos profissionais sem vínculo direto deve ser de forma cadastral, tais como informações de identificação pessoal e vínculo trabalhista com a empresa subcontratada prestadora de serviço;
- 6.17. Emitir documentação em formato digital relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias alusivas dos recursos humanos utilizados na execução dos serviços que possuam vínculo direto e indireto com a empresa;

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

6.18. A equipe de fiscalização do contrato poderá efetuar consultas no sistema para obter as informações trabalhistas de qualquer funcionário que prestou ou presta serviço.

7. DO PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO

- 7.1. O software tratado neste anexo deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para avaliação e aprovação, em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, devendo estar plenamente operacional em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, sendo todos os prazos contados a partir da data de início da execução dos serviços.
- 7.2. O prazo de entrega de 60 (sessenta) dias estabelecido no item 7.1 poderá prorrogado por até 30 dias corridos, mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA, sujeita à aprovação da CONTRATANTE.

8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

- 8.1. A licitante provisoriamente vencedora poderá, a critério da Diretoria do Departamento de Gestão de Serviços CAE (DGCAE), ser convocada para realização de PoC, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, objetivando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica. Tanto a convocação como a realização de PoC, poderá ser de forma virtual ou presencial, sendo que no caso presencial, ocorrerá necessariamente em Porto Alegre/RS.
- 8.2. A PoC será realizada por equipe técnica da CONTRATANTE designada para aferição do atendimento das funcionalidades descritas no item 5 acima.
- 8.3. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.
- 8.4. A equipe técnica da CONTRATANTE elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.
- 8.5. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a proposta da licitante será então aceita pelo Pregoeiro e, tendo a licitante comprovado o atendimento às condições de habilitação, será declarada vencedora do certame.
- 8.6. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação pelo Pregoeiro ou então, poderá assinar Declaração comprometendo-se com a realização dos ajustes requeridos pela equipe técnica dentro do prazo para implementação definido no item 7.1 acima.
- 8.7. No caso de recusa da proposta da licitante provisoriamente vencedora, será convocada a próxima licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



ANEXO V-A – TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DOS PRÉDIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Objetivo

O presente documento tem como objetivo apresentar as principais características das edificações, onde serão executados os serviços de manutenção integrada na modalidade “facilities”, segundo especificado neste Termo de Referência.

2. Dados Gerais dos Prédios

Abaixo são apresentados os dados dos prédios, onde será realizada a prestação dos serviços:

Espaço (Prédio)	Endereço	Área Construída (m ²)	Ano (1)
Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF	Av. Borges de Medeiros, 1501 Praia de Belas, Porto Alegre/RS	49.958,32	1981
Secretaria de Educação - SEDUC		35.414,50	1981
Manutenção do CAFF		1.138,86	1981
Escola do CAFF (ESEDI)		665,53	1981
Sede Complementar – Unidade de Marcenaria	Rua Padre Todesco, 60 Partenon, Porto Alegre/RS	5.076,00	1965
Arquivo Público (APERS)	Rua Riachuelo, 1031 Centro Histórico, Porto Alegre/RS	2.900,00	1910
Prédio Othelo Rosa	Rua Carlos Chagas, 55 Centro, Porto Alegre/RS	16.838,98	1959
Tudo Fácil Porto Alegre – Zona Sul	Avenida Wenceslau Escobar, 2.666 Bairro Tristeza, Porto Alegre/RS	820,00	2010
Tudo Fácil Porto Alegre – Zona Norte	Bourbon Shopping Wallig Av. Assis Brasil, 2611, 3º andar - Cristo Redentor, Porto Alegre/RS	454,35	2022
Tudo Fácil Porto Alegre - Centro	Centro Popular de Compras SPE Ltda Av. Júlio de Castilhos, 235 Centro, Porto Alegre/RS	669,00	2023
Total		113.935,54	

(1) Esta informação se refere ao ano de construção dos prédios, com exceção das unidades Tudo Fácil, que indica o ano de inauguração, sendo que os espaços foram cedidos.

3. Regulações e Padronização do CAE-RS

O Regimento interno do CAE – RS, o Plano diretor do CAFF e o Caderno técnico são ferramentas que visam padronizar as edificações e manter um regramento para um bom uso das instalações do complexo.

O Regimento Interno do CAE/RS estabelece as normas básicas de organização das áreas do CAE/RS, tendo como objetivo orientar a tomada de decisão em atuais e futuras



formas de utilização do espaço físico, bem como a conduta de seus servidores, estagiários, terceirizados e visitantes.

O Plano Diretor do CAFF é um instrumento que tem por objetivo orientar o desenvolvimento urbano e territorial da área onde se localiza o CAFF.

O Caderno Técnico é um documento que contém as especificações técnicas para o CAFF, principalmente nos itens de pintura, pisos, portas, maçanetas em ambientes internos.

Em relação ao Plano Diretor e ao Caderno Técnico, apresentam-se as definições de padronização e direcionamento dos espaços do complexo.

4. Sistemas Construtivos das Edificações do CAE-RS

4.1. CAFF, SEDUC, Manutenção do CAFF e ESEDI

A inspiração do Prédio Principal do CAFF refere-se à arquitetura moderna, tornando o edifício um dos ícones urbanísticos da capital gaúcha.

O prédio concentra 13 secretarias, sem contar a SEDUC, servindo desde sua concepção para abarcar a estrutura institucional do estado na zona do aterro entre a Usina do Gasômetro e o Parque da Marinha do Brasil.

O prédio da SEDUC inicialmente serviria como estacionamento e outros usos públicos, hoje além de servir de sede da Secretaria de Educação é a base do restaurante do CAFF, OSPA, uma agência do Banrisul, Defesa Civil Estadual entre outros usos.

A ESEDI conta com cerca de 100 crianças, filhas de servidores lotados no CAFF. A escola está localizada em uma casa térrea, próxima a entrada da Av. Borges de Medeiros, que foi adaptada ao uso de educação infantil.

A Equipe de Manutenção predial e outras equipes terceirizadas do CAFF ocupam as instalações do prédio da Manutenção, onde estão alocadas as áreas de vivência, escritórios e as oficinas de trabalho.

a. Características de Uso

Prédio:	CAFF
Horário de funcionamento:	das 7h às 19h
Fluxo de pessoas:	4200 pessoas nos dias úteis
Atividades:	escritórios, atendimento ao público e auditórios
Mobilidade:	21 andares, com mais 2 andares técnicos e térreo funcionais, acesso por elevadores/escadas e rampas.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Prédio:	SEDUC
Horário de funcionamento:	das 7h às 19h
Fluxo de pessoas:	700 pessoas nos dias úteis, excetuando-se espetáculos da OSPA;
Atividades:	escritórios, atendimento ao público, restaurantes, locais de concentração de público (OSPA), bancária, arquivos, depósitos e outras.
Mobilidade:	2º andar com pé direito duplo, acesso por escadas e rampas.

Prédio:	Manutenção do CAFF
Horário de funcionamento:	das 7h às 19h
Fluxo de pessoas:	360 pessoas nos dias úteis
Atividades:	escritório, oficinas, área de vivência e depósitos
Mobilidade:	1º andar, acesso direto

Prédio:	ESEDI
Horário de funcionamento:	das 8h às 18h
Fluxo de pessoas:	120 pessoas nos dias úteis
Atividades:	ensino infantil
Mobilidade:	1º andar, acesso direto

b. Estrutura

O prédio principal e a SEDUC apresentam uma estrutura robusta de concreto armado, com pilares, vigas e laje maciça. O núcleo central do Prédio Principal é composto por paredes estruturais. Na Escola e na Manutenção, a estrutura é de concreto armado, porém em escala convencional.

c. Alvenaria, vedações e divisórias

Há uma predominância em espaços amplos com divisórias e Drywall no CAFF e SEDUC, já na ESEDI e Manutenção predomina a alvenaria.

d. Revestimentos

Em relação aos revestimentos de pisos, a maior parte das edificações do CAFF e SEDUC utilizam-se de pisos vinílicos. Na ESEDI e Manutenção predominam os pisos cerâmicos.

e. Forros, pinturas e texturas

O Forro do CAFF é composto, majoritariamente, de gesso em placas no núcleo e banheiros da SEDUC e modular de gesso nas alas e na SEDUC.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

A pintura interna do CAFF é padronizada e insere-se nas estruturas expostas do prédio, especialmente na área central. A pintura externa é posta nas estruturas de concreto aparente. Nos outros prédios pode-se salientar as pinturas de acabamento na alvenaria e outras pinturas em esmalte de estruturas metálicas.

f. Cobertura e impermeabilizações

O CAFF apresenta uma cobertura com terraços e lajes com acabamento cimentício, utilizando-se de mantas e complementos asfálticos. Na SEDUC o telhado é constituído de telhas tipo calhetão e vigas expostas com manta asfáltica. Escola e Manutenção apresentam telhados em fibrocimento.

g. Esquadrias

Em termos de esquadrias externas, o CAFF apresenta em sua fachada extensas estruturas de alumínio com vidros fumê.

Nas áreas internas, despontam algumas esquadrias de madeira, como portas e gradis, especialmente na área central do prédio.

h. Instalações elétricas

Todos os edifícios do CAE utilizam a instalação elétrica de baixa tensão.

Na Subestação do CAFF, existe uma entrada com dois alimentadores de média tensão de 13,8 kV que alimentam o transformador, comandando uma potência total instalada no complexo de 4,5 MVA.

Tratando de geração de energia, o CAFF possui painéis fotovoltaicos totalizando por volta de 550 KWp alimentando o sistema na subestação, assim como um sistema regenerativo nos elevadores ligado a um banco de baterias.

No núcleo central do CAFF existe um QGBT por andar, por onde é feita a distribuição da rede elétrica na estrutura de calhas sobre o forro.

Dentro dos pavimentos, utiliza-se primariamente iluminação tubular de LED.

Ainda nos pavimentos, tem-se um circuito específico para os equipamentos de informática, dos quais representam a principal demanda energética do prédio. Em seguida, pode-se salientar os equipamentos das copas, como geladeira, micro-ondas e torradeiras e cafeteiras, junto dos filtros de água como outras fontes importantes de demanda energética, sem contar as unidades de ar-condicionado.

i. Instalações hidrossanitárias

A maior parte das instalações hidráulicas e sanitárias remonta da construção original do prédio. Por isso, as tubulações de água fria apresentam-se em tubos de cobre e de

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

esgoto e drenagem em ferro fundido. Há algumas exceções e outras reformas que foram feitas em PVC.

A disposição das tubulações encontra-se no *shaft* entre os banheiros, que possui a tubulação de recalque, descida de alimentação e tubos de queda de esgoto e ventilação. Nas alas, existem descidas de incêndio e bebedouros, próximo à área comum e descidas em um *shaft* na parte interior de cada fachada cega do prédio (leste-oeste).

O Prédio principal possui dois reservatórios superiores de x litros e dois reservatórios inferiores de 21.160 litros. A SEDUC possui um reservatório de 7.000 litros, abastecido do mesmo reservatório inferior do Prédio principal. O prédio principal ainda possui um reservatório intermediário de estimados 100.000 litros, como medida de redução de pressão estática na parte inferior do prédio, sendo que existem duas válvulas redutoras de pressão com manômetros antes da boia metálica.

j. Lógica e Telecomunicações

A rede de internet no CAE é alimentada por fibra ótica até o Backbone da PROCERGS, que realiza o gerenciamento da rede de fibra e configuração do sistema. A partir disso, do *shaft* central até os equipamentos, contando o cabeamento e a estrutura de suporte da rede, segue o fluxo da manutenção.

k. Climatização

A refrigeração e aquecimento recaem nos aparelhos de ar-condicionado split, nas unidades condensadoras e evaporadoras.

Sistema da SEDUC diverge do prédio principal, contando com a refrigeração em uma central e com equipamentos de resfriamento com água (chiller).

l. Drenagem pluvial

Em termos de drenagem pluvial, o CAFF capta águas nos terraços e escoam por tubos de quedas de ferro fundido até caixas de inspeção, que levam à rede de bueiros e galerias coincidente com o arruamento.

Na SEDUC, o telhado possui uma área mais considerável e com uma boa quantidade de descidas embutidas nos pilares, levadas até as caixas que ligam a rede do terreno, assim como no prédio principal.

m. Pavimentação e arruamento

Nas áreas externas de passeio e pátios predomina o pavimento intertravado de concreto e nos arruamentos e estacionamentos o revestimento asfáltico.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



n. Urbanização, paisagismo e equipamentos urbanos

O ambiente externo do CAFF é composto de diversas áreas com vegetação arbórea, servindo de sombras e de paisagismo. Menciona-se a distinção entre a vegetação nativa e decorativa, sendo necessário um maior cuidado em relação as intervenções nas árvores com proteção legal.

São contemplados no ambiente externo alguns equipamentos urbanos, com destaque para: bicicletários, guaritas de segurança, guaritas de estacionamento, sinalização externa, acessórios de acessibilidade, entre outros.

4.2. Arquivo Público - APERS

Os dois prédios do Arquivo Público foram projetados com características específicas para o armazenamento de documentos.

A imponência e beleza dos prédios responderam à monumental arquitetura do começo do século XX, de inspiração eclética.

O primeiro é composto por andar térreo, mezanino e porão. Compartimentado em 11 galerias, conta com teto em forma de abóboda, piso vazado, estantes com 6 metros de altura com prateleiras de ferro revestidas de cimento, paredes com espessuras de 1,5 metros, sistema natural de circulação de ar e exaustores elétricos.

O segundo consiste em um pavimento térreo e mais 2 andares. As paredes têm espessura de 90 centímetros, piso vazado, que permite circulação natural de ar, estantes com prateleiras de ferro revestidas de cimento e exaustores. Todo o conjunto foi tombado, em 1991, pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado do Rio Grande do Sul (IPHAE – RS), como patrimônio cultural estadual.

a. Características de uso

Prédio:	APERS
Horário de funcionamento:	das 8h às 17h
Fluxo de pessoas:	30 pessoas nos dias úteis
Atividades:	arquivo, museu, escritório e eventos
Mobilidade:	1º andar, acesso direto

4.3. Sede Complementar – SECOM

Trata-se de uma edificação térrea e escritórios e que abriga a Divisão de Marcenaria da SPGG e órgãos da SUSEPE.



a. Características de uso

Prédio:	SECOM
Horário de funcionamento:	das 8h às 17h dias úteis.
Fluxo de pessoas:	cerca de 84 pessoas.
Atividades:	oficina e escritório.
Mobilidade:	1º andar, acesso direto

4.4. Othelo Rosa

O prédio sediava a Secretaria do Meio Ambiente (SEMA), a Fundação estadual de Proteção Ambiental (FEPAM) e a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS), porém devido a sinistros foi desocupado, demandando apenas cuidados paliativos até sua destinação final.

a. Características de uso

Prédio:	Othelo Rosa
Horário de funcionamento:	Fechado temporariamente.
Fluxo de pessoas:	não há ocupação.
Atividades:	Desocupado.
Mobilidade:	13 andares, acesso interditado.

4.5. Unidades Tudo Fácil

Com o propósito de melhorar o atendimento e concentrar em um único local físico os serviços públicos mais demandados pelo cidadão, em 1998 foi lançada a primeira Unidade de atendimento presencial no Centro da cidade de Porto Alegre, chamada na época, de Central de Serviços ao Cidadão, o Tudo Fácil Centro, todavia, encerrou suas atividades em março de 2020. Assim, está prevista para o 2º semestre de 2023, a abertura de uma nova Unidade Tudo Fácil em Porto Alegre no Centro Popular de Compras SPE Ltda.

Ainda na cidade de Porto Alegre, encontram-se em funcionamento as unidades da Zona Sul, inaugurada no ano de 2015 e da Zona Norte, aberta em 2022.

a. Características de uso

Prédio:	Tudo Fácil Zona Sul
Horário de funcionamento:	de seg. a sex. das 8h às 18h.
Fluxo de pessoas:	51 funcionários e 312 atendimentos diários.
Atividades:	Atendimento ao público.
Mobilidade:	1º andar, acesso interno.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Prédio:	Tudo Fácil Zona Norte.
Horário de funcionamento:	de seg. a sex. das 10h às 20h e sáb. das 10h às 14h.
Fluxo de pessoas:	79 funcionários e 1079 atendimentos diários.
Atividades:	Atendimento ao público.
Mobilidade:	3º andar – Bourbon Shopping Wallig

Prédio:	Tudo Fácil Centro
Horário de funcionamento:	Previsão de inauguração em 2023.
Fluxo de pessoas:	Em 2019: 81 funcionários e 3.712 atendimentos diários.
Atividades:	Atendimento ao público.
Mobilidade:	A ser instalada no 3º andar do Centro Popular de Compras SPE Ltda.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



ANEXO V-B – TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente documento tem como objetivo apresentar a lista e as principais características dos equipamentos, que estão contemplados no contrato de manutenção integrada na modalidade “facilities”, segundo especificado neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.1. BOMBAS / MOTOBOMBAS

2.1.1. CAFF

Há um conjunto de três motobombas que bombeiam água para o prédio do CAFF. O modelo das bombas e dos motores são:

2.1.1.1. MOTOR ELÉTRICO

- Tipo: Motor elétrico trifásico de indução
- Marca: WEG
- Modelo: desconhecido
- Potência: 50 CV
- Pólos: 2 pólos
- Tensão: 220/380 V
- Corrente: 118/68,3 A
- Frequência: 60 Hz
- Fator de serviço: 1,1
- Índice de proteção: IP 54
- Carcaça: 200L

2.1.1.2. BOMBA CENTRÍFUGA

- Tipo: mancalizada
- Acoplamento: acoplamento elástico de garras
- Marca: KSB
- Modelo: Meganorm 40-250
- Vazão máxima: 60 m³/h
- Pressão máxima: 120 mca
- Diâmetro rotor: Ø260 mm
- Vedação: Gaxetas
- Conexões: flangeadas

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



Há um conjunto de duas motobombas que bombeiam água para o prédio da SEDUC. O modelo da sua bomba e motor são:

2.1.1.3. MOTOR ELÉTRICO

- Tipo: Motor elétrico trifásico de indução
- Marca: WEG
- Modelo: desconhecido
- Potência: 7,5 CV
- Pólos: 2 pólos
- Tensão: 220/380 V
- Corrente: 19,1/11,1 A
- Frequência: 60 Hz
- Fator de serviço: 1,15
- Índice de proteção: IP 55
- Carcaça: 112M

2.1.1.4. BOMBA CENTRÍFUGA (SÃO DOIS MODELOS DIFERENTES DA MESMA MARCA)

- Tipo: monobloco
- Acoplamento: sem acoplamento, rotor montado direto no eixo no motor
- Marca: Schneider
- Modelo: BC21-R 1 1/2" e BC21-R 2"
- Vazão máxima: 52,9 m³/h (BC21-R 1 1/2") e 96 m³/h (BC21-R 2")
- Pressão máxima: 44 mca (BC21-R 1 1/2") e 28 mca (BC21-R 2")
- Diâmetro rotor: 149 mm (BC21-R 1 1/2") e 127 mm (BC21-R 2")
- Vedação: selo mecânico
- Conexões: roscadas.

2.1.2. DEMAIS BOMBAS/MOTOBOMBAS

Unidade Guardadora	Nº Patrimônio	Descrição
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237854	BOMBA DE VÁCUO/PRESSÃO, MARCA RIETSCHLE, MODELO KTA 60/4 (DRUVAC), SÉRIE 2258353, COM MOTOR DE 3,6 KW DE POTÊNCIA E 60HZ
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1732760	BOMBA LEPONO AUTO ASPIRANTE XKJX 1100 - 1,5 CV VOLTAGEM 127V
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	1732633	MOTOBOMBA - MONOFÁSICO 1 CV - FSG-S M1,OCV-128MM-AL-127/220V-2P-R-60HZ-IP21-IRN-GCB-VD STD
Gab Departamento de Economia e Estatística	368211	MOTOBOMBA FAMAC MOD. FES4A TRIFÁSICA 220/380V.
Gab Departamento de Economia e Estatística	368209	MOTOBOMBA FAMAC MOD. FES4A TRIFÁSICA 220/380V.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Gab Departamento de Economia e Estatística	368208	MOTOBOMBA FBS 40/2P 3.0 CV T.
Gab Departamento de Economia e Estatística	368206	MOTOBOMBA SUBMERSA.
Divisão de Marcenaria do CAE	66595	MOTO ESMERIL BANCADA 110/220 VOLTS.
Divisão Psicossocial e Promoção à Saúde	62881	MOTO ESMERIL BANCADA.
Divisão Central de Comp. de Veículos	62880	MOTO BOMBA DÁGUA HIDROMAX C/ MOTOR WEG 3 HP.
Gab Divisão de Gestão do CAE	60356	MOTO BOMBA DÁGUA.

2.2. COMPRESSORES DE AR

Unidade Guardadora	Nº Patrimônio	Descrição
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236937	CAIXA ACÚSTICA, PARA COMPRESSOR, EM MADEIRA, COR BRANCA, COM UM ORIFÍCIO NA LATERAL.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237512	COMPRESSOR DE AR (SOMENTE CHAVE DE FORÇA), MARCA DOUAT, SÉRIE 30524, COM MOTOR.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236728	COMPRESSOR DE AR A VÁCUO - DOCUMENTO 4016.1
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236736	COMPRESSOR DE AR A VÁCUO, MARCA PAEM, MODELO AJ 104.6/AR, SÉRIE 2530, VÁCUO 550 MM/HG, DESLOCAMENTO DE AR 45M³/H, COR VERDE
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236732	COMPRESSOR DE AR A VÁCUO, MARCA PAEM, MODELO AJ 123.6/BR, SÉRIE 2015, VÁCUO 600 MM/HG, DESLOCAMENTO DE AR 65M³/H, COR AZUL-PETRÓLEO.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237479	COMPRESSOR DE AR A VÁCUO, MARCA PAEM, MODELO AJ-150.8/99, C/ MOTOR.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237484	COMPRESSOR DE AR E VÁCUO, MARCA PAEM, COR VERDE - DOCUMENTO 99547.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236324	COMPRESSOR DE AR, MARCA SCHULZ, MODELO MSV20, COMPRIMIDO, COR PRETA, MOTOR DE 5HP TRIFÁSICO.
Divisão de Marcenaria do CAE	66709	COMPRESSOR AR SCHULTZ MSV 30/350.
Divisão de Marcenaria do CAE	104918	COMPRESSOR DE AR, JETMIL-I, COM KIT PINTURA E ACESSÓRIOS, REF. 1026056, (DEPÓSITO COM O VOLMAR).
Gab Departamento de Transportes	62691	COMPRESSOR AR WHITE MARTINS CGA-8.
Gab Divisão de Gestão do CAE	60269	COMPRESSOR AR SCHULTZ.
Gab Divisão de Gestão do CAE	1236265	COMPRESSOR DE AR, MARCA MOTOMIL, SÉRIE 1231901, MODELO CMV-10PL/100, COR AMARELA, CAPACIDADE 100 LITROS, ANO 2012.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.3. SUBESTAÇÃO

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais na subestação localizada no Centro Administrativo Fernando Ferrari, com tensão de entrada de 13,8kV.

2.3.1. EQUIPAMENTOS PRESENTES NA SUBESTAÇÃO

- 03 (três) transformadores a óleo 1500kVA;
- 02 (dois) Transformadores a seco de 800kVA;
- 01 (uma) Chave reversora a óleo MT;
- 09 (nove) Chaves seccionadoras de MT;
- 01 (uma) Chave de transferência Automática Ormazabal
- 01 (uma) Medição de MT;
- 05 (cinco) Disjuntores PVO - Beghim;
- 05 (cinco) QGBT.

2.4. ILUMINAÇÃO CÊNICA DO CAFF

A contratação de serviços de manutenção do sistema completo de iluminação cênica do Centro Administrativo Fernando Ferrari.

2.4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Produto: Washer VPB-RGB-90W-100-255Vac
- Fabricante: Utiluz
- Quantidade: 22 unid.
- Espectro de cores (Color Range): RGB
- Ângulo do feixe (Beam Angle): 10° / 16° / 25° / 46° / 11°x41°
- Fluxo luminoso (Luminous Flux): R=1440 Lm / G=1890 Lm / B=510 Lm / Full=3840 Lm
- Eficácia (Efficacy): R=48 Lm/W / G=63 Lm/W / B=17 Lm/W / Full=43 Lm/W
- Manutenção do Lumen (Lumen maintenance): L70(11k) > 66000 hrs @ta=25°
- Tampa da lente: Vidro temperado
- Armazenamento/Invólucro: Alumínio
- Tamanho (L x A x P): 661 x 170 x 100mm
- Temperatura de operação: -30°C ~ +50°C
- Temperatura de armazenamento: -40°C ~ +70°C
- Ambiente: Outdoor (IP-66)
- Voltagem de entrada (Input Voltage): 100-255V AC 50/60Hz – Alternância automática, fase única (Linha, neutro e terra) (Auto switching, single fase – Line, neutral and ground)
- Consumo de energia: 90W

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- Fator de energia: >0,97 (THD<10%)
- Energia: Corrente Alternada (Linha AC).

2.4.2. PROTOCOLO DE OPERAÇÃO:

- O sistema atual opera por meio do protocolo de comunicações DMX-512 que faz o controle da central de operações com os equipamentos refletores instalados.

2.5. BEBEDOUROS

Unidade Guardadora	Nº Patrimônio	Descrição
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1238408	BEBEDOURO DE GARRAFÃO, TIPO COLUNA, MARCA ELEGÊ, COR BEGE E BRANCO, 110 VOLTS.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237343	BEBEDOURO DE GARRAFÃO, TIPO COLUNA, MARCA LIBELL, MODELO CGA, SÉRIE 1108562, COR BRANCA, 110 VOLTS.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1238316	BEBEDOURO DE GARRAFÃO, TIPO COLUNA, MARCA MASTERFRIO, MODELO ICY, SÉRIE IC6218, EM INOX, COR GRAFITE, VOLTAGEM 110V.

2.6. REFRIGERADORES E CONGELADORES

Unidade Guardadora	Nº Patrimônio	Descrição
Departamento Central de Gestão da Vida Funcional	59560	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP.
Departamento Central de Gestão da Vida Funcional	59401	REFRIGERADOR FRIGOBAR MOD. 5RTT76
Departamento Central de Gestão da Vida Funcional	59402	REFRIGERADOR FRIGOBAR PROSDÓCIMO R13 FLAT PLUS.
Divisão de Aposentadorias	65796	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL 280 SL.
Divisão de Administração e Controle	56713	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP 08.
Divisão de Administração e Controle	64801	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER CARRIER 5 RTT.
Divisão de Avaliação de Imóveis	61140	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP BRANCO.
Divisão de Cadastro, Incorporação e Usucapião	65996	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL LUXO 1500.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	1732912	FREEZER 228 LITROS VERTICAL CONSUL - CVU26 220V.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59896	REFRIGERADOR DUPLEX BRASTEMP BRM41 CAPAC. 358 L. 220 V
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59898	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRING CARRIER

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59899	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL COMPACTO 120.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	57870	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL 254L MODELO CRC28FBANA0 127V.
Divisão de Gestão de Pessoas	57871	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL CONTEST 280 LITROS.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237105	FREEZER, HORIZONTAL, MARCA CONSUL, MODELO CHA22C, SÉRIE..., CAPACIDADE 213 LITROS, 110 VOLTS, COR BRANCA.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1238695	FRIGOBAR, MARCA CONSUL, MODELO CRC12A, SÉRIE JL1517879, CAPACIDADE 120 LITROS, VOLTAGEM 127V, COR BRANCA.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237331	FRIGOBAR, MARCA ELECTROLUX, MODELO R130, 110 VOLTS, COR BRANCA.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237271	REFRESQUEIRA INDUSTRIAL, MARCA BEGEL, MODELO RFI-50, SÉRIE 4233, EM AÇO INOX, CAPACIDADE 50 LITROS, VOLTAGEM 220V.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	330620	REFRIGERADOR COMERCIAL, MARCA EICOM, COM 6 (SEIS) PORTAS, EM AÇO INOX, MEDINDO 1,5X0,65X1,60M.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	65278	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER CARRIER.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	62707	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER CARRIER 5 RTT.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1239047	REFRIGERADOR, MARCA ELECTROLUX, MODELO R270, SÉRIE 052014, COR MARROM-CLARO, 110 VOLTS.
Divisão de Orçamento e Finanças	57492	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL COMPACTO 120 CRT12CBANA.
Divisão de Protocolo, Arquivo e Informações	58236	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP.
Divisão de Tecnologia da Informação	56714	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP 08.
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	1236605	FRIGOBAR, MARCA CONSUL, MODELO CRC12A, SÉRIE..., CAPACIDADE 120 LITROS, VOLTAGEM 110 VOLTS, COR BRANCA.
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	1238698	FRIGOBAR, MARCA CONSUL, MODELO CRC12A, SÉRIE..., CAPACIDADE 120 LITROS, VOLTAGEM 127V, COR BRANCA.
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	62136	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER 5RTT.
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	62137	REFRIGERADOR PADRÃO BRASTEMP QUALIT 300.
Divisão de Planejamento e Contratação	1236146	FRIGOBAR, MARCA CONSUL, MODELO..., SÉRIE..., CAPACIDADE 120 LITROS, 110 VOLTS, COR BRANCA.
Gab Departamento de Gestão de Fornecedores	65277	REFRIGERADOR FRIGOBAR ELECTROLUX R 130.
Divisão de Engenharia e Projetos	1237566	FRIGOBAR, MARCA MIDEA, MODELO MRA12B, SÉRIE MRA12B1-AR091400930, CAPACIDADE 120L, VOLTAGEM 110V, COR BRANCA.
Divisão de Marcenaria do CAE	1729892	REFRIGERADOR CONSUL CRM43NB BRANCA FROST FREE 386L.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Divisão de Marcenaria do CAE	66671	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL 220V.
Divisão de Marcenaria do CAE	66821	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER CARRIER 5 RTT.
Gab Departamento de Governança de TI	57183	REFRIGERADOR FRIGOBAR SPRINGER.
Divisão da Comissão Permanente de Licitações	64969	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL COMPACTO 120 CRT12CBANA.
Gab Departamento de Licitações	64319	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP.
Gab Departamento de Licitações	64970	REFRIGERADOR FRIGOBAR CRT12CBANA.
Gab Departamento de Orçamento e Finanças	106505	REFRIGERADOR, PROSDÓCIMO, BRANCO, R27,270 LT.,BR110V, 9º ANDAR.
Gab Departamento de Planejamento	65146	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP 12.
Gab Departamento de Planejamento	64526	REFRIGERADOR FRIGOBAR FRIGOBAR CONSUL CRC12 127V.
Divisão Central de Compart Veículos	485015	REFRIGERADOR CONSUL-PEATICE 340.
Divisão Central de Compart Veículos	62711	REFRIGERADOR PADRÃO GENERAL ELETRIC.
Gab Departamento de Transportes	56935	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP 12 RT12AO.
Gab Departamento de Transportes	62710	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL 280L.
Caff Térreo Áreas Diversas	66822	REFRIGERADOR INDUSTRIAL INOX C/ 06 PORTAS.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1237276	FREEZER, HORIZONTAL, MARCA ELECTROLUX, MODELO DUPLA AÇÃO, SÉRIE..., CAPACIDADE 110 LITROS.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1236259	FREEZER, HORIZONTAL, MARCA ELECTROLUX, MODELO H300, SÉRIE 44701250, VOLTAGEM 220V.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	104051	REFRIGERADOR " GE ", DUPLEX, 324 L., F.FREE, RF.GE390, BR110, BRANCA, COPA, 9º ANDAR.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1241682	REFRIGERADOR CONSUL CRM43NB FROST FREE 386L – 110V.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	105951	REFRIGERADOR ELETROLUX, RDE33, 1 PORTA, 262 L, 127V, TF/ZN.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	58259	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL RU08T1.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	57528	REFRIGERADOR PADRÃO CLIMAX.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	60305	REFRIGERADOR PADRÃO CLIMAX
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	60306	REFRIGERADOR PADRÃO CLIMAX 3000.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	66826	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL CONTEST 28

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	60121	REFRIGERADOR PADRÃO CONSUL VERMELHO.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	104557	REFRIGERADOR, CONSUL, MODELO PRATICE 300, BRANCA, 110V, 10º ANDAR.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	104016	REFRIGERADOR, ELETROLUX, MODELO R250, BRANCA, 9º ANDAR.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1237296	REFRIGERADOR, MARCA CONSUL, MODELO CRA28B, SÉRIE..., CAPACIDADE 280 LITROS, 110 VOLTS, COR BRANCA (PARA A COPA DA DIRETORIA).
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1237100	REFRIGERADOR, MARCA ELECTROLUX, MODELO RE26, SÉRIE 33300358, COR BRANCA.
Assessoria de Comunicação	58256	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL CRT 12 BBANA.
Chefia de Gabinete	1732634	REFRIGERADOR - FRIGOBAR MIDEA VERTICAL BRANCA 124 LITROS 127V.
Gabinete do Secretário	307365	REFRIGERADOR DOMESTICO COMUM (FRIGOBAR), PORTA APROVEITAVEL, NA COR BRANCO, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 120LT, 127V SÉRIE N° JD2796987.
Gabinete do Secretário	307426	REFRIGERADOR DUPLEX TIPO FROST FREE, 346 L, DEGELO AUTOMATICO, AUTOLIMPANTE, MARCA ELECTROLUX, MODELO DF38A, 220V.
Assessoria Jurídica da Celic	1239203	REFRIGERADOR - FRIGOBAR VERTICAL 117 LITROS 127V BRANCA.
Gab Subsecretaria da Adm. Central de Licitações	1239205	REFRIGERADOR - FRIGOBAR VERTICAL 117 LITROS 127V BRANCA.
Gab Subsecretaria da Adm. Central de Licitações	1239204	REFRIGERADOR - FRIGOBAR VERTICAL 117 LITROS 127V BRANCA.
Assessoria de Administração	57242	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP.
Gab Tudo Fácil	1240428	REFRIGERADOR - GELADEIRA FROST FRE VERTICAL BRANCA 370 LITROS - 127V OU 220V.
Gab Tudo Fácil	1240774	REFRIGERADOR - GELADEIRA FROST FRE VERTICAL BRANCA 370 LITROS - 127V OU 220V.
Gab Tudo Fácil	1241301	REFRIGERADOR - GELADEIRA FROST FRE VERTICAL BRANCA 370 LITROS - 127V OU 220V.
Gab Tudo Fácil	1732936	REFRIGERADOR CONSUL CRD37EB- GELADEIRA DUPLEX VERTICAL BRANCA 334 LITROS 110V.
Gab Tudo Fácil	1241897	REFRIGERADOR CONSUL CRM43NB BRANCO FROST FREE 386L - 220V.
Tudo Fácil Zona Norte	1241584	REFRIGERADOR - GELADEIRA FROST FRE VERTICAL BRANCA 370 LITROS - 127V OU 220V.
Tudo Fácil Zona Sul	106047	REFRIGERADOR ELETROLUX, RDE33, 1 PORTA, 262 L, 127V, TF/ZS.
Assessoria de Gestão de Pessoas	56710	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL TOP 08.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.7. FOGÕES, FORNOS E MICRO-ONDAS

Unidade Guardadora	Nº Patrimônio	Descrição
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1239414	FOGÃO ELÉTRICO 2 BOCAS 220V.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1239413	FOGÃO ELÉTRICO 2 BOCAS 220V.
Gab Tudo Fácil	1241580	FORNO MICROONDAS 35 L 110 OU 220VOLTS 900W MIDEA.
Gab Tudo Fácil	1241579	FORNO MICROONDAS 35 L 110 OU 220VOLTS 900W MIDEA.
Gab Tudo Fácil	1241949	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W - MIDEA MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1241950	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W - MIDEA MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732647	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732650	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732651	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732653	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732652	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Tudo Fácil	1732649	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59902	FOGÃO A GÁS GERAL MASTER GOLD C/ 06 BOCAS
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59904	FOGÃO A GÁS VENÂNCIO C/ 06 BOCAS.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59906	FORNO INDUSTRIAL A GÁS 6 BOCAS VENANCIO.
Divisão de Escola de Educação Infantil do Caff	59907	FORNO INDUSTRIAL A GÁS PROGAS/REIFRIO
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	105517	FOGÃO ELÉTRICO, KENT, 4 BOCAS, COPA, TRANSF. DA CEE PARA A SCP, ANDRADE NEVES, ESQ. BORGES DE MEDEIROS.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1237610	FOGÃO, INDUSTRIAL, MARCA VENÂNCIO, MODELO M6D, COM 6 (SEIS) QUEIMADORES, A GÁS - DPL CENTRAL.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1236317	FOGÃO, TIPO COOKTOP, MARCA FISCHER, MODELO 2703, COM 4 (QUATRO) QUEIMADORES, VITROCERÂMICO.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	330732	FORNO ELÉTRICO, MARCA GERAL, COM 3 (TRÊS) CÂMARAS, ESMALTADO, COR BRANCA, MEDINDO 600X700X300MM, 220V.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	1238574	FORNO ELÉTRICO, MARCA SCHEFFER, COM 2 (DUAS) CÂMARAS, MEDINDO 5,0M DE ÁREA ÚTIL, PARA 12 (DOZE) BANDEJAS DE 58X70.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	105465	FORNO ELÉTRICO, VENAX LUXO, 45L., 127V., TF/CENTRO.
Divisão de Material e Patrimônio Mobiliário	105953	FORNO ELÉTRICO, VENAX LUXO, 45L., 127V., TF/ZN.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	59291	FOGÃO ELÉTRICO LAYR MARCHEZONI C/ 02 BOCAS.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	104052	FORNO DE MICROONDAS, MARCA LG, 23 LTS, 110 V - PR ESP., COM PUXADOR, MS2355R.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1238691	FORNO ELÉTRICO, MARCA FISCHER, MODELO COOK GRILL (1323-5697), SÉRIE 436139000385, CAPACIDADE 44L, POTÊNCIA 1750W, VOLTAGEM 110V, COR BRANCA.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1732648	FORNO MICROONDAS 35 LITROS 220 VOLTS 900W MIDEA – MXSA35.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	105818	FORNO MICROONDAS, LG MS3047G, 127V, 30LTS., ((CONCERTO NA GARANTIA EM 27/05/13, O.S. Nº RNM130426079801, ELETRÔNICA ARNALDO LTDA., AV. DO FORTE, 1466)), TF/ZN.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1241678	MICROONDAS 35L - 127V - MIDEA – MXSA35.
Gab Divisão de Gestão de Serviços do CAE	1241581	MICROONDAS 35L - 127V - MIDEA – MXSA35.
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	61789	FOGÃO ELÉTRICO 2 BOCAS COTHERM HOT PLATE 180 - 03 TEMP. - CÓD.2432 - 220V - 4000W - 60HZ
Gab Departamento de Arquivo Público do RS	61788	FOGÃO ELÉTRICO 2 BOCAS COTHERM HOT PLATE 180 - 03 TEMP. - CÓD.2432 - 220V - 4000W – 60HZ.
Gab do Secretário	307520	FORNO DE MICROONDAS ELETROLUX 31 LITROS, 127V, MODELO MEF41. GARANTIA DE 12 MESES.
Gab do Secretário	1241679	MICROONDAS 35L - 127V - MIDEA – MXSA35.
Tudo Fácil Zona Sul	106048	FORNO ELÉTRICO, VENAX LUXO, 45L., 127V, TF/ZS.
Tudo Fácil Zona Sul	1241582	MICROONDAS 35L - 127V - MIDEA – MXSA35.

2.8. CONDICIONARES DE AR

Neste tópico encontra-se a relação de condicionadores de ar distribuídos no CAFF e seus Anexos, apresentando ao final um resumo, totalizando a quantidade desses equipamentos em cada local.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



2.8.1. CAFF

1º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
325352	Ouvidoria Ouvidoria	Electrolux	split	12.000
57693	SPGG 1º andar	Komeco	Split	12.000
325380	SPGG 1º andar	Eltrolux	Split	18.000
58182	SPGG 1º andar	Electrolux	Split	24.000
1236845	DIPRO	Komeco	P.T	60.000
11329	SPGG 1º andar	Komeco	Split	9000
57216	SPGG 1º andar	Komeco	Split	30.000
325158		Samsung	Split	
	SPGG 1º andar	Elgin	Split	24.000
325117	SPGG 1º andar	Elgin	Split	24.000
326383	SPGG 1º andar	Elgin	Split	30.000
57592	SPGG 1º andar	Elgin	Split	24.000
6096	SPGG 1º andar	Komeco	Split	12.000
82948	SPGG 1º andar	Electrolux	Split	14.000
11992	Auditório 1º andar	Komeco		30.000
11993	Auditório 1º andar	Komeco	Split	30.000
11994	Auditório 1º andar	Komeco	Split	30.000
105943	Auditório 1º andar	Komeco	P.T	30.000
11627	Cozinha Segurança	Komeco		24.000
11951	Central Segurança	Komeco		30.000
60411	Central Segurança	Komeco		12.000
66475	Central Segurança	Komeco		8.000
388779	Ouvidoria Cozinha	LG		6.000
1154823	Ouvidoria	Gree		18.000
64437	Ouvidoria Sala de Reunião	Komeco		9.000
8023666	Ouvidoria	Elgin		24.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

5023667	Ouvidoria	Elgin		24.000
327662	Ouvidoria	Elgin		30.000
326362	Ouvidoria	Elgin		30.000
11840	Ouvidoria	Komeco		24.000
60587	Ouvidoria	Komeco		18.000
11504	Ouvidoria	Komeco		18.000
1176481	Sala Segurança	Agnato		12.000
1164827	Sala Segurança	Consul		18.000
12667	Central Correspondência	Komeco		30.000
327043		Elgin		12.000
1235	Central Correspondência	Springer		30.000
Sem identificações				
61207	SPGG 1º andar	Komeco	Split	30.000
11626	SPGG 1º andar	Komeco	Split	24.000
327788	SPGG 1º andar	Elgin	Split	12.000
62694	SPGG 1º andar	Komeco	Split	30.000
66433	SPGG 1º andar	Komeco	Split	18.000
4910	SPGG 1º andar	Elgin	Split	24.000
9021	SPGG 1º andar	York	Split	18.000
66044	SPGG 1º andar	Komeco	Split	30.000
65971	SPGG 1º andar	Komeco	Split	12.000
60499	SPGG 1º andar	Komeco	Split	12.000
60998	SPGG 1º andar	Komeco	Split	12.000
13849	SPGG 1º andar	Springer		9.000
8028661	SPGG 1º andar	Elgin		24.000
8023668	SPGG 1º andar	Elgin		24.000
57277	SPGG 1º andar	Komeco	Split	24.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
59473	SPGG 2° andar	Komeco	Split	12.000
105616	SPGG 2° Andar	Komeco		
57032	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	7.000
59289	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	
65480	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	
65470	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	30.000
19851	SPGG 2° Andar	Electrolux	Split	30.000
65759	SPGG 2° Andar	Komeco		24.000
65762	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	24.000
65579	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	9.000
65632	SPGG 2° Andar	Komeco	Split	30.000
59375	SPGG 2° andar	Komeco	Split	30.000
327421	SPGG 2° andar	Komeco	Split	30.000
65487	SPGG 2° andar	Komeco	Split	18.000
59509	SPGG 2° andar	Electrolux	Split	18.000
59510	SPGG 2° andar	Electrolux	Split	18.000
59472	SPGG 2° andar	Komeco	Split	12.000
59474	SPGG 2° andar	Komeco	Split	12.000
11989	SPGG 2° andar	Komeco	Split	30.000
107255	SPGG 2° andar	LG	Split	18.000
56911	SPGG 2° andar	Komeco	Split	9.000
8021442	CAG	Bem Stan		18.000
8021394	CAG	Mignang		12.000
8021623	CAGE	Elgin		9.000
8021624	CAGE	Elgin		30.000
8033885	CAGE	Elgin		24.000
57182				18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1° andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

57077	CPC	Electrolux		18.000
327241		Elgin		12.000
65156	DEGE FON	Consul		12.000
68380	DEGE FON	Komeco		24.000
68188	DEGE FON	Komeco		30.000
68377	DEGE FON	Komeco		24.000
64707	DEGE FON	Komeco		24.000
68378	DEGE FON	Komeco		24.000
64611	DEGE FON	Komeco		24.000
646110	DEGE FON	Komeco		24.000
64716	CELIC	Consul		18.000
325258	CELIC	Komeco		24.000
64612	CELIC	Komeco		24.000
65130	CELIC	Consul		12.000
64922	CELIC	Komeco		24.000
68128	CELIC	Consul		12.000
64013	CELIC	Komeco		30.000
327734	CELIC	Elgin		24.000
327188	CELIC	Elgin		12.000
64383	CELIC	Komeco		18.000
64405	CELIC	Komeco		9.000
64366	CELIC	York		18.000
64384	DELIC	Komeco		18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

327822	DELIC	Elgin		12.000
327845	DELIC	Elgin		24.000
87055	DELIC	Consul		18.000
326106	DELIC	Elgin		12.000
56802	EGOV	Komeco		24.000
56607	EGOV	Komeco		24.000
56654	EGOV	Consul		18.000
56803	EGOV	Komeco		24.000
56810	EGOV	LG		24.000
11112	EGOV	Komeco		24.000
1237618	EGOV	Elgin		12.000
328648	ASTEC	Hitachi		30.000
57144	SEIDAPE	Komeco		18.000
328128	SEIDAPE	Elgin		12.000
327228	SEIDAPE	Komeco		24.000
64382	EGOV	64382		12.000

3° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
462634	Divisão Informática	Midea		12.000
462098	DOF	Elgin		30.000
S/P	RH	Komeco		30.000
462085	DOF	Komeco		30.000
462626	Divisão Informática	sem marca		12.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

325055	DA	Elgin		12.000
462126	DA	Gree		9.000
462813	DA	Electrolux		9.000
462814	DA	Komeco		18.000
462624	DA	Austin		24.000
8021350	PPCI	Elgin		9.000
461121	DBC	Elgin		24.000
463029	PPCI	LG		24.000
462763	DBC	Electrolux		24.000
462738	PPCI	Elgin		24.000
8021347	CROP	York		18
463228	CAGE	LG		7.900
463230	CAGE	Electrolux		24.000
463263	ASTEC	York		7.900
8121	ASTEC		Split	9.000
463288	SCEOP	Komeco	Split	24.000
462847	PPCI	Gree		12.000
S/P	DPPSP	York	Split	18.000
1347426	ASTEC	TCL	Split	12.000
463066	COPA	Springer	ACJ	10.000
463211	Refeitório	Electrolux	Split	9.000
S/P	ASTEC	Komeco	Split	9.000
458611	Secretaria de Obras AST	Evee	Split	9.000
463274	ASTIC		Split	7.500
463334	ASTIC	York	Split	7.500
S/P	ASTEC	York	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

459031	ASTEC - DPE estrutural	Elgin	Split	18.000
S/P	ASTEC - DPE hidráulico	York	Split	18.000
S/P	DPA	Komeco	Split	18.000
S/P	DPA	Komeco	Split	18.000
S/P	DPA	Komeco	Split	18.000
S/P	DPA	York	Split	18.000
S/P	DOC	York	Split	18.000
459321	DOC	DEOCO	Split	18.000
459059	ASTEC - DPE Coordenação	Gree	Split	9.000
8424	ASTEC- DPE elétrico	Komeco	Split	24.000
S/P	ASTEC - DPE elétrico	Komeco	Split	12.000
5056	SCEOP		Split	18.500
S/P	DPA	Komeco	Split	18.000
8403	DPE Hidráulico		Split	18.000
1240426	ASTEC	Agratto	Split	18.000
458557	Secretaria de Obras - SGI	Electrolux	Split	18.000
	AST	Komeco	Split	18.000
1240427	Sala Nova	Agratto	Split	12.000
459322	Sala Nova	DEOCO	Split	18.000
463177	Gabinete Geral	Fujitso		24.000
65057	Gabinete Geral	Komeco		9.000
463122	Gabinete Geral	Komeco		
461095	Gabinete Geral	Electrolux		10.000
	Gabinete Geral			9.000
11327	Gabinete Geral	Komeco		9.000
463185	Gabinete Geral	Komeco		36.000
1347480	Sala de Leitura	TCC		92.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1347478	PGE	TCL		12.000
106778	ASTUR	Elgin		9.000
463019	ACETUN	Midea		12.000

4º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
5035	DITEC	Agratto		9.000
5023	DITEC	Agratto		9.000
370960	CECM - Justiça	Agratto		9.000
370963	Secret. Justiça	Elgin		24.000
370989	Secret. Justiça	Agratto		12.000
370964	Secret. Justiça	Agratto		12.000
370980	Secret. Justiça	Springer		18.000
309	Secret. Justiça	Electrolux		18.000
2438	Secret. Justiça	Komeco		30.000
S/P	Secret. Justiça	Electrolux		7.000
348080	DEAPUJ			24.000
1155256	DEAPUJ	RHETNQ		24.000
118291	DEAPUJ	Electrolux		9.000
1188409	DEAPUJ	Komeco		30.000
1158342	DEAPUJ	Springer		9.000
1162455	DGAE		Split	30.000
39623	GDGTI		Split	12.000
1188341	DEAPUJ	Elgin		9.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1154851	DEAPUJ	Komeco		18.000
108232	DEAPUJ	Rheen		24.000
1362952	PIN	Elgin		24.000
1362958	PIN	Elgin		24.000
1362938	PIN	Elgin		24.000
345079	PIN	Electrolux		9.000
345081	PIN	Rheen		24.000
339949	PIN	Electrolux		9.000
S/P	DPF	Springer	ACJ	18.000
51935	DPF	Elgin	Split	12.000
S/P	DGAE	Electrolux	ACJ	21.000
1162817	DGAE	Midea	Split	24.000
23.902.011.175	Cozinha	Consul	ACJ	21.000
1363668	Cozinha	Agratto	Split	18.000
1162463	DGAE	Gree	ACJ	10.000
23.902.013.019	DGAE	Electrolux	ACJ	18.000
1362965	DGAE	Elgin	Split	24.000
1162391	DEGAE	Elgin	ACJ	18.000
1162019	DEGAE	Consul		
1162657	DEGAE	Komeco	Split	18.000
1363667	DGTI	Agratto	Split	18.000
1179085		Consul	ACJ	12.000
S/P	DPF	Electrolux	ACJ	18.000
1040085	DGTI - suporte Técnico	Springer Midea	Split	30.000
1162591	DGAE		Split	30.000
162566	DGAE		Split	18.000
1363660	DGTI - Secret. Saúde	Agratto	Split	18.000
1362559	DGTI - Secret. Saúde	TCL	Split	18.000
1362534	DGTI - Diretor Adjunto	TCL	Split	12.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1133522	DGAE		Split	30.000
1363661	DGTI	Agratto	Split	18.000
1362543	DGTI - Diretor	TCL	Split	12.000
1039454	DGTI - Recepção	Elgin	Split	12.000
1363666	DGTI - Projetos - Saúde	Agratto	Split	18.000
1162755	DPF - Div. Pross. Faturamento		ACJ	18.000
1162052	DPF	Elgin	P.T	36.000
11625000	DPF	Elgin	Split	9.000
1162029	DPF	Komeco	ACJ	18.000
1162457	DPF	Elgin	Split	12.000
1162259	DPF	Electrolux	ACJ	18.000
1162445	DPF	Komeco	P.T	36.000
1362966	DPF		Split	24.000
1178992	DGAE	Komeco	Split	9.000
5° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
204622	DAPS		P.T	36.000
1362542	TCL - Política de Saúde	TCL	Split	18.000
2066340	STI - AIDS	Trane	Split	24.000
2066341	STI - AIDS	Trane	Split	24.000
204362	IST - AIDS	Electrolux	Split	18.000
1052485	SGCF	Elgin	Split	12.000
1157522	SGCF	Elgin	Split	12.000
1052203	SGCF	Komeco	P.T	36.000
2066511	TSI - AIDS	Agratto	Split	18.000
S/P	STI - AIDS		ACJ	10.000
2046173	Sec. Da Saúde	Komeco	Split	12.000
203681	Div. Ciclos de Vida		Split	12.000
1176460	Saúde Mental Alcool	Agratto	Split	18.000
2046175	Saúde Mental Alcool	Komeco	Split	12.000
2035268	Saúde Mental Alcool	Komeco	Split	12.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1362616	Saúde da Mulher e do Homem	Agratto	Split	12.000
1081446	Saúde da Mulher e do Homem	Agratto	Split	18.000
1161203	Sessão de Doenças e Cond. Crônicas	Komeco	Split	12.000
1161214	Sessão de Doenças e Cond. Crônicas	Electrolux	ACJ	12.000
2065992	Política Alimentação e Nutrição	Trane	Split	24.000
2034542	DA - Proser Sec. Da Saúde	Komeco	Split	12.000
2220	DADCC - Sec. Da Saúde		P.T	36.000
S/P	DADCC	Komeco	P.T	36.000
2065146	DADRH - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	12.000
2034624	DADCC	Komeco	Split	9.000
2065147	DADRH - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	12.000
1362624	DGESP - SAV - Sec. Da Saúde	Agratto	Split	12.000
1177491	DGP - Sec. Da Saúde	Trane	Split	24.000
1362625	SGESP - SAV - Sec. Da Saúde	Agratto	Split	18.000
1362604	DA - Sec. Da Saúde Procer	Agratto	Split	18.000
20266924	DA - Sec. Da Saúde	Consul	Split	9.000 o
1362622	NGP	Agratto	Split	12.000
2046216	DGP	Komeco	P.T	36.000
2034661	DA - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	9.000
2034652	DA - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	9.000
1052361	DA - Sec. Da Saúde	Komeco	P.T	36.000
1128408	DA - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	9.000
1052335	DA - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	92.000
1263567	DA - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	12.000
107876	DA - Sec. Da Saúde	Agratto	Split	18.000
1163624	DA - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	9.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

1156967	DA - Sec. Da Saúde		Split	24.000
1156955	DA - Sec. Da Saúde		Split	24.000
1078627	DA - Sec. Da Saúde		Split	24.000
1362617	DA - Sec. Da Saúde	Agratto	Split	18.000
1157068	DA - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	9.000
1163626	DA - Sec. Da Saúde	Elgin	Split	12.000
1157029	DA - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	9.000
1163624	DA - DAS Departamento Adm.	Elgin		9.000
2010381	DG - Sec. Da Saúde		Split	12.000
1362611	DG - Sec. Da Saúde		Split	18.000
1362968	DG - Sec. Da Saúde - Apoio do Gab.		Split	40.000
2051324	DG - Sec. Da Saúde		Split	12.000
2050463	DG - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	18.000
2051326	Sec. Da Saúde	Elgin	Split	12.000
1362943	Sec. Da Saúde		Split	24.000
1160663	Sec. Da Saúde	Komeco	Split	18.000
1362538	Sec. Da Saúde - Direção	TCL	Split	12.000
2035270	Sec. Da Saúde	Komeco	Split	18.000
2008204	Sec. Da Saúde	Consul	ACJ	21.000
2046180	Sec. Da Saúde	Komeco	Split	12.000
2066527	Sec. Da Saúde	Agratto	Split	18.000
2008152	Sec. Da Saúde		ACJ	21.000
2039327	Sec. Da Saúde		Split	30.000
13362613	Sec. Da Saúde		Split	18.000
2008888	Sec. Da Saúde	Electrolux	ACJ	7.500
2046181	Sec. Da Saúde			12.000
S/P	Sec. Da Saúde	Springer	ACJ	8.300
2063434	Sec. Da Saúde	Springer	Split	30.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2036582	Sec. Da Saúde	Elgin	Split	9.000
---------	---------------	-------	-------	-------

6º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
1721201	DAS	Agratto	Split	12.000
1041472	Refeitório	Komeco	Split	9.000
1362600	Refeitório	Agratto	Split	12.000
2051241	Gab. Da Secretária	Elgin	P.T	24.000
S/P	Gab. Da Secretária		Split	9.000
202696	Gab. Da Secretária	Consul	Split	12.000
2066224	Gab. Da Secretária	Agratto	Split	18.000
1362625	Gab. Da Secretária	Agratto	Split	18.000
2066289	Gab. Da Secretária		Split	18.000
1154919	AGEPLAN - Direção	Agratto	Split	18.000
1155113	AGEPLAN - Direção	Brize	Split	24.000
1155062	AGEPLAN		Split	30.000
1154606	AJ	Agratto	Split	18.000
1154540	AJ	Trane	Split	24.000
1177903	AJ	Komeco	Split	24.000
1363641		Agratto	Split	18.000
1154645	AJ	Komeco	Split	12.000
1176461	AJ	Agratto	Split	18.000
2051326		Elgin	Split	9.000
1154466	AJ		Split	9.000
1362618	AGEPLAN	Agratto	Split	18.000
2008284	AGEPLAN	Electrolux	ACJ	12.000
S/P	AGEPLAN	Springer	ACJ	30.000
1154170	AGEPLAN	Elgin	ACJ	12.000
1362615	DEAF	Agratto	Split	18.000
2065106	DEAF	Agratto	Split	24.000
1362945	DEAF	Elgin	Split	24.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

85107	DEAF		Split	18.000
2063560	DEAF		Split	12.000
1154190	ACS - Sec. Da Saúde	Midea	Split	12.000
2034544	ACS - Sec. Da Saúde	Komeco	Split	12.000
2062401	FES	Midea	Split	7.000
2014501	FES	Consul	ACJ	21.000
1363663	FES	Agratto	Split	24.000
2034547	FES	Komeco	Split	12.000
S/P	FES	Komeco	Split	9.000
S/P	FES	Gree	Split	12.000
1362536	FES	TCL	Split	12.000
66524	FES	Agratto	Split	18.000
2022527		Fujitso	Split	24.000
2012886		Consul	ACJ	18.000
12120842		Air Master	ACJ	30.000
2011474	DAPS		ACJ	18.000
2060380	PC	Komeco	Split	9.000
1130943	Gab. Secretário	Komeco	P.T	36.000
11567332	Gab. Secretário	Consul	Split	12.000
1178052	Gab. Secretário	Consul	Split	12.000
2034530	Secretária do Gab.	Komeco	Split	9.000
1155128	AGEPLAN - Direção	Gree	Split	18.000
1363676	Apoio da AGEPLAN	Agratto	Split	18.000
1154981	AGEPLAN	Komeco	Split	9.000
1154517	AJ	Komeco	Split	12.000
1154314	AJ	Consul	ACJ	18.000
1154606	AJ	Agratto	Split	12.000
115486	AJ	Elgin	Split	12.000
1362963	AJ	Elgin	Split	24.000
1363686	AJ	Agratto	Split	18.000
1134494	AJ	Komeco	P.T	36.000
1158924	OGP -Direção	Agratto	Split	9.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

145508	OGP	Electrolux	ACJ	10.000
1362619	DEAF	Agratto	Split	18.000
2046187	DEAT	Komeco	P.T	36.000
2065106	ADEE	Agratto	Split	18.000
2063359	ADEF	Elgin	Split	12.000
2065996	ADEE	Trane	Split	24.000
2046177	ADEF	Komeco	Split	24.000
1154272	ACS	Midea	Split	12.000
1154191	ACS	Midea	Split	12.000
1154143	ACS	Midea	Split	12.000
2022528	EXE. SEO	Fujitso	Split	24.000
2054117	SEO	Elgin	Split	12.000
2064369	SIG	Elgin	Split	9.000
2034542	DE	Komeco	Split	9.000
2034540	ST	Komeco	Split	9.000
2014495	ST	Springer	ACJ	18.000
S/P	SGRE	Komeco	Split	9.000
2011009	SGRF	Consul	ACJ	21.000
1386776	PC	Electrolux	Split	12.000

7º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
491023	SEM - acesso vias	TCL	Split	12.000
491013	DBIO	Elgin	Split	29.000
491028	DBIO	Elgin	Split	24.000
491019	DRHS	TCL	Split	12.000
491036	DRHS	Elgin	Split	24.000
491038	DRHS	Elgin	Split	24.000
491040	DRHS	Elgin	Split	24.000
S/P	Copa	Springer	ACJ	12.000
491021	ASS - PLAN	TCL	Split	12.000
491023		Elgin	Split	24.000
721	Consema	Elgin	Split	12.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

168	ASSEA	Midea	Split	12.000
56005	ASSEA	Komeco	Split	12.000
722	Consema	Elgin	Split	12.000
555	DAF	Komeco	Split	12.000
557	DAF	Elgin	Split	12.000
56309	DAF	Artel	Split	
490770	DAF	Agratto	Split	18.000
56354	DAF	Komeco	Split	24.000
887766	ASS TEC	Agratto	Split	18.000
55818	ASS TC	Komeco	Split	12.000
56245	Informática	Komeco	Split	12.000
56276	Informática	Komeco	Split	18.000
56241	Orçamento e Finanças	Komeco	Split	12.000
56239	Finanças	Elgin	Split	9.000
56497	Finanças	Komeco	Split	12.000
55907	Almoxarifado	Komeco	Split	12.000
490769	DIRHU	Agratto	Split	18.000
56119	DIRHU	Prosdocimo	ACJ	10.000
56354	DIRHU	Komeco	Split	24.000
491041	JJIA	Elgin	Split	24.000
55766	Sala de Reunião	Elgin	Split	9.000
56048	Protocolo	Komeco	Split	18.000
490765	PM DE	Agratto	Split	18.000
55902	DM DE	Artel	Split	7.500
55883	DM DE	Elgin	Split	12.000
491025	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000
491028	Sala do Secretário	Elgin	Split	24.000
491033	DBIO	Elgin	Split	24.000
491017	Chefia de Gabinete - SEMA	TCL	Split	12.000
491014		TCL	Split	12.000
491015	Gabinete	TCL	Split	12.000
491018	Acessoria Comunicação	TCL	Split	12.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

491016	Gabinete	TCL	Split	12.000
791022	SEMA	Elgin	Split	24.000
491020	DBIO	TCL	Split	12.000
491032		Elgin	Split	24.000
491030	DBIO	Elgin	Split	24.000
491029		Elgin	Split	24.000
491027	DBIO	Elgin	Split	24.000
491034	DIOUT	Elgin	Split	24.000
491035	DRHS	Elgin	Split	24.000
491037	DRHS	Elgin	Split	24.000
491039	DRHS	Elgin	Split	24.000
55944	ASS - PLAN	Midea	Split	12.000
55867	Sala de Reunião	Komeco	Split	30.000
490798	ASS - JUR	Komeco	Split	18.000
55971	JJA - JSJR	Midea	Split	18.000
491024	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000

8º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
741857	Sala de Reunião		Split	48.000
S/P	Proteção Social Especial	TCL	Split	18.000
S/P	Assessoria Jurídica	Philco	Split	24.000
1290010	Cadastro Único	Agratto		12.000
1290242	Direitos Humanos	TCL	Split	18.000
1240243	Direitos Humanos	TCL	Split	18.000
743936	CEAS	Komeco	Split	18.000
1290007	CEAS	Agratto		12.000
1401022	CAGE	Agratto	Split	18.000
1399600	CAGE	Agratto	Split	18.000
740543	Gestão de Suas	Consul	Split	12.000
1301080	Almox - Protocolo	TCL	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

8021471	CAGE	Komeco	Split	18.000
1290008	Gestão de Suas	Agratto	Split	12.000
741701	DAPI	Komeco	Split	21.000
324000034	JCDH	LG	Split	24.000
741741	DICON - Unidade do Idoso	Elgin	Split	24.000
741715	DICON - Unidade do Idoso	Komeco	Split	24.000
745582	ASSTEC	Elgin	Split	12.000
665		Electrolux	Split	18.000
6473	DTI	Philco	Split	24.000
1832	DTI	Admira	Split	9.000
290002	DRH	Agratto	Split	18.000
747027	DICOM	Agratto	Split	24.000
3701	DPE	Consul	Split	18.000
3703	DIPPE	Consul	Split	18.000
5456	DIPPE	Komeco	Split	18.000
290004	SEAS	Agratto	Split	18.000
741181	Protocolo	Philco	Split	24.000
747109	GABIN	Electrolux	Split	24.000
740204	GABIN	Consul	Split	18.000
S/P	ASSTEC	Agratto	Split	12.000
129245	DA	TCL	Split	18.000
747103	DIFIN	Agratto	Split	18.000
1290001	DA	Agratto	Split	18.000
740532	DDJ e DAPI	Komeco	Split	24.000
129003	DPJ e DAPI	Agratto	Split	18.000
792245	ASSCOM	York	Split	24.000
781877	Gabinete	Komeco	Split	24.000
740295	GABIN	Komeco	Split	18.000
129011	DAS	Agratto	Split	12.000
1290241	DAS	TCL	Split	18.000
1290009	DAS	Agratto	Split	42.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

9º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
347173	Secretário	Elgin	Split	24.000
492516	DFOM	Fujitso	Split	18.000
1301005	DEADM	Agratto	Split	18.000
11301004	DTI	Agratto	Split	18.000
1301003	DP OF	Agratto	Split	48.000
344807	DGP	Komeco	Split	24.000
1301079	Sala de Reunião	TCL	Split	18.000
344859	ASJUR	Electrolux	Split	9.000
339798	ASJUR	Elgin	Split	9.000
386994	ASJUR	Fujitso	Split	9.000
1301002	ASCOM	Agratto	Split	18.000
339184	Chefe de Gabinete	Consul	Split	12.000
1301001	Secretário Adjunto	Agratto	Split	18.000
339166	ASTEC	Migrare	Split	12.000
344860	DEL	Komeco	Split	24.000
186670	DEOFM	A6	Split	18.000

10º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
339375	Dep. Livro e Literatura	Komeco	Split	12.000
345057	Copa	Komeco	Split	18.000
330411	Gabinete	Komeco	Split	9.000
339061	Gabinete	Komeco	Split	9.000
334284	Diretoria Geral	Komeco	Split	9.000
339407	ASTEC	Komeco	Split	24
344115	Administrativo	Komeco	Split	9.000
344193	Administrativo	Komeco	Split	24.000
344249	Administrativo	Komeco	Split	24.000
346204	Financeiro	Komeco	Split	24.000
345964	Div. Tomada de Contas	Komeco	ACJ	36.000
345889	Assessoria Jurídica	Rheen	Split	24.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

345962	Assessoria Jurídica	Elgin	Split	9.000
339224	Comunicação Social	Komeco	Split	24.000
339223	Comunicação Social	Komeco	Split	24.000
339128	Gabinete	Komeco	Split	24.000
339018	Gabinete da Secretária	Komeco	Split	24.000
342519	DAE	Electrolux	Split	18.000
344238	DA	Elgin	Split	9.000
34177	Financeiro	Elgin	Split	9.000
346062	DTC	Komeco	Split	24.000
347319	Sistema de Cultura	Elgin	Split	9.000
347340	Sistema de Cultura	Komeco	Split	24.000
105942	DEE	York	Split	24.000
105439	DEE	Gree	Split	18.000
342477	SEDAC	Komeco	Split	9.000
346985	SEM	Komeco	Split	18.000
347136	Departamento de Fomento	Komeco	Split	24.000
1287407	Departamento de Fomento	Elgin	Split	24.000
342385	IPHAÉ	LG	Split	12.000
342480	IPHAÉ	LG	Split	18.000
342386	IPHAÉ - Diretor	Migrare	Split	18.000
384377	PIB	Electrolux	Split	18.000
105941	DE	York	Split	24.000
1287408	TI	TCL	Split	12.000
347138	DMP	Migrare	Split	18.000
347098	DF	Electrolux	Split	18.000
342387	LLPHXE	LG	Split	18.000

11º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
4046	Assessoria de Comunicação	Komeco	Split	24.000
266	ASSRI	Electrolux	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

440	DINFO	Elgin	Split	12.000
0007-0593	DINFO	Elgin	Split	24.000
367	Copa	Electrolux	Split	7.000
589	Secretário Adjunto	Electrolux	Split	24.000
3083	Departamento de Inteligência	Elgin	Split	12.000
2064	Departamento de Inteligência	Elgin	Split	12.000
695	Protocolo	Elgin	Split	30.000
2030	ASTEC	Electrolux	Split	18.000
2435	DICON	Elgin	Split	24.000
6309	Departamento Administrativo	Komeco	Split	18.000
565	Assessoria de Gabinete	Electrolux	Split	18.000
S/P	Assessoria de Gabinete	Elgin	Split	12.000
509	Direção Geral	Elgin	Split	30.000
2437	DEPPAD	Elgin	Split	24.000
500832	DEPPAD	Agratto	Split	18.000
2436	DIPAT	Elgin	Split	24.000
S/P	DIPAT	Midea	Split	12.000
687	Recursos Humanos	Electrolux	Split	24.000
2315	DPPSP	Komeco	Split	12.000
499923	DEAPS	Komeco	Split	12.000
2453	DF	Elgin	P.T	36.000
2024	SJPH	Elgin	Split	30.000
2026	Diretor	Elgin	Split	24.000
2020	Diretor	Electrolux	Split	18.000
499937		Trane	Split	24.000
1314805	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000
627	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000
432	Recepção	Elgin	Split	24.000
406	SJDH	Elgin	Split	24.000
2022	SJDH	Elgin	Split	12.000
580	Gabinete	Electrolux	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

4172	Gabinete	Elgin	Split	
2063	Gabinete	Elgin	Split	30.000

12° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
100395	PGE - Equipe de Recursos	York	Split	24.000
100653	PGE - Equipe de Altos Valores	Electrolux	Split	18.000
100641	PGE - Equipe de Altos Valores	Electrolux	Split	18.000
100486	PGE - Equipe de Altos Valores	Midea	Split	18.000
100687	PGE	Midea	Split	24.000
100676	PGE - PF	Midea	Split	24.000
100704	PGE - PF sala 4	Brize	Split	24.000
100647	PGE - Equipe de Recursos	Electrolux	Split	18.000
100679	PGE - Defesa Fiscal sala 7	Midea	Split	24.000
100439	PGE - Defesa Fiscal sala 8	Midea	Split	18.000
100457	Refeitório	Midea	Split	18.000
100876	PGE	Midea	Split	18.000
100356	PGE	Komeco	Split	24.000
100648	PGE	Electrolux	Split	18.000
100556	PGE	Komeco	Split	24.000
100464	PGE	Midea	Split	18.000
100686	PGE - Equipe de Cuprimento	Midea	Split	24.000
100440	PGE	Midea	Split	18.000
100475	PGE	Midea	Split	18.000
100651	PGE - Equipe de Recursos	Electrolux	Split	18.000
100441	PGE	Midea	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

100478	PGE	Midea	Split	18.000
100685	PGE	Midea	Split	24.000
100660	PGE	Electrolux	Split	18.000
100638	PGE	Electrolux	Split	18.000
100659	PGE	Electrolux	Split	18.000
100442	PGE	Midea	Split	18.000
100458	PGE	Midea	Split	18.000
100359	PGE	Komeco	Split	24.000
100358	PGE	Komeco	Split	24.000
10026	PGE - Defesa Fiscal sala 9	Midea	Split	18.000
100427	PGE - Arrecadação Fiscal	Midea	Split	18.000
100470	PGE - Coordenação	Midea	Split	18.000
100477	PGE - Setor Pesquisa e Informação	Midea	Split	18.000
S/P	PGE - Arrecadação Fiscal	Philco	Split	22.000
100587	PGE - Sla de Reuniões	Deolo	Split	18.000
100447	PGE - Arrecadação Fiscal	Midea	Split	18.000

13° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
100456	PGE	Midea	Split	18.000
100471	PGE	Midea	Split	18.000
100464	PGE	Midea	Split	18.000
100406	PGE	York	Split	24.000
100877	PGE - Sala de triagem	Midea	Split	24.000
100466	PGE - Dirigência	Midea	Split	18.000
100691	PGE - Equipe de Planejamento	Midea	Split	24.000
S/P	PGE - Sala 3	Komeco	Split	18.000
100450		Midea	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

100559	PGE - Assessoria ECAP	Komeco	Split	24.000
100703	PGE - EAR GARE - Procuradores	Brize	Split	24.000
100465	PGE - PPJ	Midea	Split	18.000
100449	PGE - PJJ	Midea	Split	18.000
100492	PGE - PPJ - Refeitório	Midea	Split	18.000
100645	PGE - Coordenação	Electrolux	Split	18.000
100558	PGE - Dirigente da EGG	Komeco	Split	24.000
100702	PGE - sala 2	Brize	Split	18.000
100557	PGE - ECAP	Komeco	Split	24.000
100665	PGE - Assessoria ECAP	York	Split	24.000
106444	PGE	Midea	Split	18.000
100354	PGE	Komeco	Split	24.000
100649	PGE	Electrolux	Split	18.000
100341	PGE - Procuradoria de Pessoal	Electrolux	Split	12000
100678	PGE - Procuradoria de Pessoal	Midea	Split	24.000
100471	PGE - Cálculos e Perícias	Midea	Split	18.000
100445	PGE	Midea	Split	18.000
100675	PGE	Midea	Split	24.000
S/P	PGE	Philco	Split	24.000
101674	PGE	Midea	Split	24.000
10448	PGE	Midea	Split	18.000
100332	PGE	Gree	Split	24.000
100443	PGE - Equipe de Pagamento	Midea	Split	18.000
100661	PGE - Perícia	York	Split	24.000
100662	PGE - Cálculos e Perícias	York	Split	24.000

14° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
2846	COHAB	Springer	ACJ	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

461482	COHAB	LG	Split	24.000
552		Electrolux	Split	7.000
S/P	GABIN	Komeco	Split	24.000
461571	DERER	Komeco	Split	12.000
S/P	Dep. De Povos e Redes	Komeco	Split	9.000
S/P	Divisão de Fiscalização	Komeco	Split	12.000
461409	Divisão de Fiscalização	Komeco	Split	12.000
6127	Divisão Geral	Komeco	Split	12.000
459588	Secretaria do Trabalho		Split	18.000
94109	Secretaria do Trabalho	TCL	Split	32.000
S/P	Habtacional IPE	Komeco	Split	9.000
S/P	DA	Komeco	Split	12.000
S/P	DA	Elgin	Split	24.000
454637	DA	LG	Split	18.000
459635	DA	Elgin	Split	24.000
S/P	Secretaria de Habilitação	Komeco	Split	9.000
459621	Secretaria de Habilitação	Komeco	Split	12.000
S/P	DG	Komeco	Split	12.000
461507	DERF	Elgin	Split	30.000
461508	DERF	Elgin	Split	30.000
7399	DERER	Komeco	Split	24.000
459620	DPR	LG	Split	24.000
2905	PGE	Komeco	Split	9.000
463368	Planejamento	York	Split	24.000
463400	Serviço Social	LG	Split	18.000
463464		Consul	Split	18.000
468590	Chefia de Gabinete	LG	Split	12.000
463574	Gabinete do Secretário	Elgin	Split	30.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

15° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
100490	Procuradoria Domínio Público	Midea	Split	18.000
100463	Refeitório	Midea	Split	18.000
100480	PGE Peritos	Midea	Split	18.000
100479	PGE Peritos	Midea	Split	18.000
100491	Procuradores do Estado	Midea	Split	18.000
200646206	PTRAB	Ecoblu	Split	24.000
100565	PTRAB	Migrare	Split	18.000
100408	Coordenação	York	Split	24.000
100701	PGE	Brize	Split	24.000
	PGE			
100643	PTRAR	Electrolux	Split	18.000
100487	PTRAR	Midea	Split	18.000
100484	PTRAR	Midea	Split	18.000
100642	PGE	Electrolux	Split	18.000
100644	PGE	Electrolux	Split	18.000
100367	PGE	Migrare	Split	18.000
100663	PGE	York	Split	24.000
100680	PGE	Midea	Split	24.000
S/P	PGE	Midea	P.T	
100368	PGE	Midea	Split	18.000
100505	PGE	Midea	Split	18.000

16° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
80794	SEADAP	Caree		9.000
80795	SEADAP	Gree	Split	9.000
2416	SEADAP	Gree	Split	24.000
81814	Exprtars	Gree	Split	9.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1° andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

82973	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000
82974	Sala de Reunião	Elgin	Split	24.000
81951	Assessoria Comunicação	Gree	Split	9.000
82950	Diretor Geral	Electrolux	Split	12.000
82951	Chefe de Gabinete	Electrolux	Split	12.000
83077	Secretário Adjunto	Trane	Split	30.000
81693	DIMPPS	York	Split	18.000
80712	DIMPPS	Elgin	Split	9.000
81556	Recursos Humanos	Elgin	Split	12.000
82387	Departamento Administrativo	Agratto	Split	18.000
82309	SEADAP	Elgin	Split	9.000
83078	SEADAP	Agratto	Split	12.000
82972	AD	Agratto	Split	9.000
82387	DA	Agratto	Split	18.000
81571	DGCON	York	Split	7.500
82331	DCT	Agratto	Split	18.000
81856	PGE	York	Split	12.000
81855	Procuradoria Geral	Komeco	Split	12.000
82372	DTI	Gree	Split	12.000
82308	SEADAP	Elgin	Split	9.000
81569	DGCON	York	Split	12.000
81744	NOF	Brize	Split	24.000
82975	Assessoria	Elgin	Split	24.000
82952	Gabinete	York	Split	12.000
81815	Assessoria Parlamentar	Gree	Split	9.000
81566	DPCI	York	Split	24.000
803813	DPCI DIR	Elgin	Split	24.000
81742	DPCI	Elgin	Split	9.000
82027	DPCI	Agratto	Split	18.000
82977	DPCI	Elgin	Split	18.000
81743	DDE	Elgin	Split	9.000
81950	DEPI	Elgin	Split	9.000
81952	DCPI	Gree	Split	9.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

17º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
80636	ASCOM	York	Split	18.000
82249	Chefia de Turismo	Elgin	Split	12.000
82099	Chefia de Turismo	York	Split	18.000
93222	Sala de Reunião	Komeco	Split	12.000
1367083	DN. Orçamento Finanças DA	TCL	Split	24.000
493224	Turismo	Komeco		12.000
81327	Turismo	Electrolux	Split	18.000
81332	Turismo	Electrolux	Split	18.000
81324	Turismo	Elgin	Split	30.000
80903	DGCC	Electrolux	Split	18.000
80906	DGCC	York	Split	18.000
80907	DTIAA	York	Split	18.000
81332	DTIAA	Komeco	Split	12.000
137084	Procuradoria Setorial	TCL	Split	24.000
80635	ASCOM	Agratto	Split	18.000
80382	Consulta Popuplar	Elgin	Split	30.000
82976	Sala Diretor	Elgin	Split	24.000
1367166	Segmentação	TCL	Split	30.000
80211	Copa	York	Split	18.000
82098	Secretaria do Turismo	York	Split	24.000
1367085	Gabinete - Turismo	TCE	Split	24.000
1367207	Direção Geral	Agratto	Split	18.000
80300	Sala Promoção - turismo	Elgin	Split	24.000
80596	Turismo Rural . CATS	Midea	Split	30.000
81342	Planejamento	Komeco	Split	12.000
80905	RH	Komeco	Split	18.000
1860	Departamento Administrativo	Electrolux	Split	18.000
80904	DPADM	Electrolux	Split	18.000
325307	Sala de Reunião	Rheen	Split	30.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

18º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
82192	SICT	Agratto	Split	18.000
82196	SICT	Agratto	Split	18.000
8022982	Secretaria Inovação	York	Split	18.000
82193	SICT	Agratto	Split	18.000
1400823		TCL	Split	30.000
8022980	Sala Chefia	York	Split	18.000
381768		Elgin	Split	24.000
372101	SICT	Komeco	Split	12.000
8022694	Ala Norte	York	Split	18.000
8022696	Ala Norte	York	Split	18.000
82198	SICT	Agratto	Split	18.000
8022689		Migrare	Split	12.000
8021965	CAGE	Elgin	Split	30.000
8021962	CAGE	Elgin	Split	30.000
8021952	CAGE	Elgin	Split	30.000
8021956	CAGE	Migrare	Split	12.000
8022577	CAGE	Springer	ACJ	30.000
8022674	CAGE	Elgin	Split	30.000
8022676	CAGE	Elgin	Split	30.000
803041	CAGE	Komeco	Split	18.000
372691	Copa	Komeco	Split	9.000
S/P	SICT	Komeco	Split	12.000
82197	Secretaria Adjunta	Agratto	Split	18.000
1346175	SICT - Diretores	TCL	Split	32.000
82199	SICT ASCOM	Agratto	Split	18.000
82195	SICT Sala de Reunião	Agratto	Split	18.000
1396179	RH - TI	TCL	Split	32.000
372690	PGE - SICT	Komeco	Split	9.000
372685	ASTUR	LG	Split	12.000
82194	Gabinete	Agratto	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

19º Andar				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
126430	SEDUR	Electrolux		24.000
370944	SEDUR	Agratto	Split	12.000
1237719	Ala Norte	Elgin		30.000
328649		Elgin	Split	24.000
107952	Sala 6	Super Split	Split	12.000
107250	Sala 9	Komeco	Split	30.000
105948	Caffwork	Springer	Split	9.000
516	SDR	Philco	Split	24.000
345084		Midea	Split	18.000
107152		Komeco	Split	18.000
327946	Caffwork	LG	Split	24.000
1236433	SEDUR	Electrolux	Split	30.000
345647	Caffwork	Komeco	Split	24.000
104168	Caffwork	Elgin	Split	29.000
104860	Caffwork	Migrare	Split	12.000
104245	Caffwork	Midea	Split	12.000
107234	Sala 2	Komeco	Split	18.000
103895	Caffwork	Komeco	Split	18.000
104042	Caffwork	Komeco	Split	9.000
109482	Sala 4	LG		24.000
	Sala 1			
107950	Copa	Super Split	Split	9.000
395087	SAGAP - GABIN	Komeco	Split	30.000
1239027	Metroplan - SEDUR	Electrolux	Split	30.000
1236014	SEDUR	Electrolux	Split	30.000
345172	SEDUR	Komeco	Split	9.000
345085	SEDUR	Komeco	Split	9.000
345091	SEDUR	Komeco	Split	18.000
345194	SEDUR	Midea	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

370956	SEDUR	Agratto	Split	18.000
005-0355	DIRGT	Samsung	Split	24.000
345171	DIRID	Migrare	Split	18.000
370940	DIRID	Agratto	Split	12.000
370936	DIRID	Agratto	Split	12.000
1236714	SEDUR - Sala Sala Secretaria	Samsung	Split	24.000
327658	Caffwork	Elgin	Split	30.000
370975	SEDUR - Sala Sala Secretaria	Agratto	Split	12.000
328561	Caffwork	Elgin	Split	24.000

20° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
106915	DECAP	Komeco	Split	24.000
106890	DECAP	Gree	Split	9.000
106804	DECAP	Agratto	Split	18.000
106918	DECAP	Komeco	Split	24.000
1237593	DECAP	Komeco	Split	12.000
107797	Depósito do Vice	Agratto	Split	18.000
64923	DECAP	LG	Split	
10412	DECAP	LG	Split	24.000
106424	SUPLAN	Elgin	Split	9.000
325557	SUPLAN	Komeco	Split	24.000
328331	SUPLAN	Rheen	Split	30.000
106233	SUPLAN	LG	Split	24.000
307352	EDP	Springer	Split	18.000
325127	SUPLAN	Electrolux	Split	18.000
107715	SUPLAN	Agratto	Split	18.000
107651	SUPLAN	LG	Split	18.000
106780	SUPLAN	Elgin	Split	9.000
326943	SUPLAN	Elgin	Split	24.000
106761	SUPLAN	Komeco	Split	30.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

10892	SUPLAN	Elgin	Split	12.000
107951	Copa	Super Split	Split	9.000
103899	Gabinete do Governador	Komeco	P.T	48.000
63675	Gabinete do Governador	Komeco	Split	9.000
107814	SEPAR	Agratto	Split	18.000
107012	SEPAR	Elgin	Split	12.000
106983	Sala de Reunião	Springer		9.000
106425	Sala de Reunião SUPLAN	Elgin	Split	9.000
106168	SUPLAN	Komeco	Split	
325893	SUPLAN	Electrolux	Split	18.000
106245	SUPLAN	Migrare	Split	24.000
107654	SEPAR	Komeco	Split	12.000
15764	RS Parcerias	Agratto	Split	18.000
103900	Gabinete do Governador	Komeco	P.T	46.000
107222	SEPAR	Komeco	Split	12.000
103763	SEPAR	Elgin	Split	9.000

21° Andar				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
1006	Vice Governador	Elgin	Split	12.000
11128	Vice Governador	Elgin	Split	24.000
S/P	Sala de Reunião			
32886154	EDP	Komeco	P.T	48.000
493335	EDP	Philco	Split	18.000
345089	EDP	LG	Split	18.000
3362	Sala do Governador	Springer	Split	12.000
S/P	Sala do Governador	York	Split	24.000
64015	Sala de Governança	Komeco	Split	30.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

307499		Springer	Split	22.000
1241061	Sala de Governança	Caree	P.T	60.000
307503	Secretaria GV	Springer	Split	22.000
325213	Copa	Electrolux	Split	18.000
307505	Diretora Geral	Springer	Split	12.000
11140	GVG	Elgin	Split	24.000
13536	Assessoria Militar	Springer	Split	22.000
11127	Vice Governador	Elgin	Split	84.000
2886154	Departamento Institucional	Elgin	Split	12.000
S/P	SPGG	Electrolux	Split	18.000
307495	SPGG	Springer	Split	12.000
345083	GVG ADM		Split	12.000
1135	Direção Geral	Elgin	Split	24.000
11135	Direção Geral	Elgin	Split	24.000
11138	Chefe de Gabinete	Elgin	Split	24.000
11080	Vice Governador	Springer	Split	7.500
11118	Recepção Vice	Elgin	Split	24.000
245	Departamento Institucional	Elgin	Split	30.000
11139	Departamento Institucional	Elgin	Split	24.000
57788	EDP	Elgin	Split	24.000
307115	EDP	Komeco	Split	30.000
107757	EDP	Trane	Split	24.000
107756	EDP	Trane	Split	18.000
493359	EDP	Elgin	Split	12.000
493297	EDP	Komeco	Split	30.000
493032	EDP	Komeco	Split	30.000
490333	EDP	Elgin	Split	12.000
514	EDP	Philco	Split	18.000
307590	Secretário Adjunto	Springer	Split	18.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900





2.7.2. ANEXOS CAFF

Subsolo (5 Unidades)				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
325042	DIMAT Subsolo	Elgin	Split	30.000
58789	DIMAT Subsolo	Springer	ACJ	
1236211	DIMAT Subsolo	Elgin	Split	24.000
58340	DIMAT Subsolo	Komeco	Split	12.000
58379	DIMAT Subsolo	Springer	ACJ	30.000

Estacionamento (13 Unidades)				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
327042	DIPES	Electrolux	Split	18.000
56667	Almox. Manutenção	York	Split	18.000
1237621	SDR	Elgin	Split	12.000
1236374	SDR	Elgin	Split	24.000
1236207	SDR	Elgin	Split	24.000
62809	ADM DA	Komeco	Split	12.000
462460	SEHAB	Electrolux	Split	7.000
64237	SEHAB	Komeco	Split	24.000
1235861	Defesa Civil	Electrolux	Split	30.000
1236427	Defesa Civil	Electrolux	Split	12.000
1236439	Defesa Civil	Gree	P.T	36.000
224	Central de Veículos	Elgin	Split	24.000
12665	Central de Veículos		Split	30.000

Creche (21 Unidades)				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
59669	Refeitório	Komeco	Split	36.000
59782	Cozinha	Komeco	Split	18.000
59780	Sala dos Professores	Komeco	Split	18.000
377	Amamentação	LG	Split	6.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

59663	Berçário 1	Komeco	Split	30.000
59781	Biblioteca	Komeco	Split	18.000
59818	Secretaria	Komeco	Split	9.000
59819	Nutrição	Komeco	Split	7.000
59930	Fraldário	Komeco	Split	7.000
11588	Direção	Komeco	Split	7.000
1237700	Multiuso	Rheem	Split	30.000
1237697	Coordenação Pedagogia	Rheem	Split	30.000
61148	Infantil 4	Komeco	Split	30.000
59756	Infantil 3	Komeco	Split	24.000
59783	Infantil 1	Komeco	Split	18.000
59784	Infantil 1	Komeco	Split	18.000
59665	Infantil 2	Komeco	Split	30.000
59664	Berçário 2	Komeco	Split	30.000
59817	Recepção	Komeco	Split	9.000
S/P	Recepção	Comfee		12.000
59667	Refeitório	Komeco	Split	30.000

DMEST (18 Unidades)				
N° Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
63771	DMEST Sala 1	Komeco	Split	12.000
12101	DMEST Sala 2	Komeco	Split	12.000
63666	DMEST Sala 3	Komeco	Split	9.000
63666	DMEST Sala 4	Komeco	Split	9.000
63150	DMEST Sala 5	Komeco	Split	7.000
63659	DMEST Sala 6	Komeco	Split	9.000
63782	DMEST Sala 7	Komeco	Split	12.000
63676	DMEST Sala 8	Komeco	Split	9.000
63304	DMEST Almox	Komeco	Split	24.000
63769	DMEST Almox	Komeco	Split	12.000
63302	DMEST Almox	Komeco	Split	24.000
64233	DMEST	Komeco	Split	24.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

22629	DMEST	Komeco	Split	24.000
63456	DMEST	Komeco	Split	18.000
63455	DMEST	Komeco	Split	18.000
63457	DMEST	Komeco	Split	18.000
64010	DMEST	Komeco	Split	30.000
11957	DMEST	Komeco	Split	30.000

Mecânico (7 Unidades)				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
11342	Supervisão da Limpeza	Komeco	Split	9.000
326053	Supervisão da Limpeza	Silentia	ACJ	30.000
11507	Coordenadora	Komeco	Split	18.000
11099	Recepção	Komeco	Split	12.000
11506	Supervisores	Komeco	Split	18.000
325493	Refeitório	LG	Split	24.000
S/P	Refeitório		ACJ	10.000

Academia (4 Unidades)				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
13239	Academia	Hitachi		44.000
13240	Academia	Hitachi		44.000
13238	Academia	Hitachi		28.000
11589	Sala Academia	Komeco	Split	7.000

Restaurante Nutribem (6 Unidades)				
Nº Patrimonial	Local	Marca	Tipo	Capacidade (BTUs)
60869	Restaurante	Carrier	P.T	60.000
13003	Restaurante	Carrier	P.T	60.000
13004	Restaurante	Carrier	P.T	60.000
13005	Restaurante	Carrier	P.T	60.000

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

13006	Restaurante	Carrier	P.T	60.000
13007	Restaurante	Carrier	Split	60.000

2.8.3. RESUMO CONDICIONADORES DE AR

LOCALIZAÇÃO	SPLITS	ACJ	P.T.	SEM IDENT.	TOTAL
CAFF - 1º ANDAR	26		2	25	53
CAFF - 2º ANDAR	19		-	47	66
CAFF - 3º ANDAR	29	1	-	21	61
CAFF - 4º ANDAR	23	11	2	25	61
CAFF - 5º ANDAR	56	6	6	2	70
CAFF - 6º ANDAR	63	11	4	-	78
CAFF - 7º ANDAR	57	2	-	-	59
CAFF - 8º ANDAR	41	-	-	2	43
CAFF - 9º ANDAR	16	-	-	-	16
CAFF - 10º ANDAR	37	1	-	-	38
CAFF - 11º ANDAR	34	-	1	-	35
CAFF - 12º ANDAR	37	-	-	-	37
CAFF - 13º ANDAR	34	-	-	-	34
CAFF - 14º ANDAR	28	1	-	-	29
CAFF - 15º ANDAR	19	-	1	1	21
CAFF - 16º ANDAR	36	-	-	1	37
CAFF - 17º ANDAR	28	-	-	1	29
CAFF - 18º ANDAR	29	1	-	-	30
CAFF - 19º ANDAR	34	-	-	4	38
CAFF - 20º ANDAR	32	-	2	1	35
CAFF - 21º ANDAR	35	-	2	1	38
ANEXO - SUBSOLO	3	2	-	-	5
ANEXO - ESTACIONAMENTO	12	-	1	-	13
ANEXO - CRECHE	20	-	-	1	21
ANEXO - DMEST	18	-	-	-	18
ANEXO - MECÂNICO	25	2	-	-	7
ANEXO - ACADEMIA	1	-	-	3	4
ANEXO - RESTAURANTE	1	-	5	-	6
TOTAL	793	38	26	135	992

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



ANEXO V-C – TERMO DE REFERÊNCIA NORMAS TÉCNICAS RELEVANTES EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS

OBJETIVO

Propiciar à empresa contratada o conhecimento das principais normas relacionadas à execução contratual, em rol não exaustivo, tendo em vista a obrigatoriedade de cumprimento integral dos normativos vigentes e suas atualizações futuras:

MANUTENÇÃO PREDIAL

- **NBR 5674: Manutenção de Edificações - Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos para a implementação de um sistema de gestão de manutenção em edificações, visando garantir a preservação das condições de funcionamento, segurança, durabilidade e valor patrimonial ao longo do tempo. Define diretrizes para planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de manutenção.
- **NBR 15575-1: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 1: Requisitos Gerais.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos gerais de desempenho para edificações habitacionais, contemplando aspectos relacionados à segurança, habitabilidade, durabilidade, saúde e conforto dos usuários. Define critérios para avaliar e garantir o desempenho adequado das edificações durante sua vida útil.
- **NBR 15575-2: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 2: Requisitos para os Sistemas Estruturais.**
 - Descrição: Define os requisitos de desempenho para os sistemas estruturais em edificações habitacionais, abordando aspectos como resistência, estabilidade, segurança contra incêndio, estanqueidade e durabilidade, com o objetivo de garantir a integridade da estrutura ao longo do tempo.
 -



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 15575-3: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 3: Requisitos para os Sistemas de Pisos.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos de desempenho para os sistemas de pisos em edificações habitacionais, abordando aspectos como resistência, durabilidade, isolamento térmico e acústico, conforto ao caminhar e segurança dos usuários.
- **NBR 15575-4: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 4: Requisitos para os Sistemas de Vedações Verticais Internas e Externas (SVVIE).**
 - Descrição: Define os requisitos de desempenho para os sistemas de vedações verticais internas e externas em edificações habitacionais, contemplando aspectos como estanqueidade, isolamento térmico e acústico, durabilidade e resistência ao fogo.
- **NBR 15575-5: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 5: Requisitos para os Sistemas de Coberturas.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos de desempenho para os sistemas de coberturas em edificações habitacionais, incluindo aspectos como estanqueidade, isolamento térmico e acústico, resistência mecânica e durabilidade.
- **NBR 15575-6: Edificações Habitacionais - Desempenho - Parte 6: Requisitos para os Sistemas Hidrossanitários.**
 - Descrição: Define os requisitos de desempenho para os sistemas hidrossanitários em edificações habitacionais, abordando aspectos como abastecimento de água, esgoto, drenagem pluvial e prevenção de vazamentos.
- **NBR 12722: Execução de Manutenção Predial.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos mínimos para a execução de atividades de manutenção predial, contemplando a conservação, reparos, inspeções periódicas e medidas preventivas necessárias para garantir a segurança e a funcionalidade dos edifícios.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 13716: Elaboração de Planos de Manutenção Predial.**
 - Descrição: Estabelece os critérios para a elaboração de planos de manutenção predial, visando sistematizar as ações de manutenção, identificar as necessidades específicas de cada edificação e estabelecer uma rotina de cuidados para a conservação e segurança das edificações.
- **NBR 5682: Contratação, Execução e Supervisão de Demolições.**
 - Descrição: Estabelece diretrizes para a contratação, execução e supervisão de demolições de edificações e estruturas, visando garantir a segurança e minimizar impactos ambientais durante o processo de demolição.
- **NBR 6118: Cálculo e Execução de Obras de Concreto Armado.**
 - Descrição: Esta norma estabelece as diretrizes e critérios para o cálculo estrutural e execução de obras em concreto armado. Aborda aspectos como dimensionamento das estruturas, detalhamento das armaduras, requisitos de resistência, durabilidade e segurança para garantir a integridade e estabilidade das construções.
- **NBR 5732: Cimento Portland Comum.**
 - Descrição: Define os requisitos e especificações para o cimento Portland comum, um dos principais materiais de construção utilizados no mundo. Aborda características físicas, químicas e mecânicas, garantindo a qualidade e uniformidade do cimento para seu uso seguro e eficiente.
- **NBR 5733: Cimento Portland de Alta Resistência Inicial.**
 - Descrição: Estabelece as especificações para o cimento Portland de alta resistência inicial, um tipo específico de cimento que possui alta resistência mecânica nos estágios iniciais de sua cura. Indicado para aplicações que requerem rápida resistência e desempenho.
- **NBR 7480: Barras e Fios de Aço Destinados a Armaduras para Concreto Armado.**
 - Descrição: Define as especificações e requisitos para barras e fios de aço utilizados como armaduras em elementos de concreto armado, tais

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

como lajes, pilares e vigas. A norma abrange propriedades mecânicas, dimensões, tolerâncias e critérios de aceitação dos materiais.

- **NBR 7211: Agregados para Concreto.**
 - Descrição: Estabelece as características e requisitos técnicos dos agregados utilizados na produção de concreto. Aborda aspectos como granulometria, forma, resistência, absorção, massa específica e impurezas, garantindo a qualidade e a adequação dos agregados para o uso em concretos estruturais.
- **NBR 8800: Projeto e Execução de Estruturas de Aço de Edifícios - Método dos Estados Limites.**
 - Descrição: Define as diretrizes para o projeto e execução de estruturas de aço em edifícios, com base no Método dos Estados Limites. Aborda critérios de dimensionamento, combinações de cargas, análise estrutural e detalhamento, visando garantir a segurança e eficiência das construções em aço.
- **NBR 11706: Vidro na Construção Civil.**
 - Descrição: Estabelece as especificações e requisitos para o uso de vidros na construção civil. Aborda características técnicas, tipos de vidros, dimensões, tolerâncias, ensaios e formas de instalação, garantindo a segurança, eficiência energética e estética do uso de vidros em edificações.
- **NBR 9690: Mantas de Polímeros para Impermeabilização (PVC).**
 - Descrição: Define as especificações e métodos de ensaio para as mantas de polímeros utilizadas em sistemas de impermeabilização, com foco na resistência à água e durabilidade. Estabelece critérios para garantir a eficiência da impermeabilização e a proteção das construções contra a umidade.
- **NR 18: Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.**
 - Descrição: A Norma Regulamentadora 18 estabelece diretrizes de segurança e saúde no trabalho para a indústria da construção. Visa prevenir acidentes e doenças ocupacionais, estabelecendo medidas de

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

proteção aos trabalhadores e garantindo condições adequadas nos canteiros de obras.

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

- **Lei Complementar Nº 14.376: Lei Kiss**
 - Descrição: Estabelece normas sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- **Decreto N.º 53.280 (Altera o Decreto nº 51803)**
 - Descrição: Estabelece normas sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndio nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul.
- **NR 23: Norma Regulamentadora 23 - Proteção Contra Incêndios**
 - Descrição: A NR 23 estabelece as medidas de proteção contra incêndios que devem ser adotadas em todos os locais de trabalho, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incêndios, proteger a vida e a integridade física dos trabalhadores, e também preservar o patrimônio da empresa.
- **NBR 13523: Centrais de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)**
 - Descrição: Estabelece os requisitos técnicos e critérios para a construção, instalação, operação, manutenção e segurança das centrais de gás liquefeito de petróleo (GLP).
- **NBR 12779: Mangueiras de Incêndio**
 - Descrição: Define as características e os requisitos de fabricação, inspeção, marcação e utilização de mangueiras de incêndio, utilizadas para combate a incêndios.
- **NBR 16820: Sinalização de Emergência em Edificações**
 - Descrição: Estabelece os critérios para a sinalização de emergência em edificações, como saídas de emergência, rotas de fuga e placas informativas.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 12693: Extintores de Incêndio em Edificações**
 - Descrição: Define os requisitos para a seleção, a instalação e a manutenção de extintores de incêndio utilizados em edificações e áreas industriais.
- **NBR 17240: Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio**
 - Descrição: Define os requisitos para projeto, instalação e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio em edificações e áreas industriais.
- **NBR 13714: Hidrantes e Mangotinhos**
 - Descrição: Estabelece os requisitos técnicos para hidrantes e mangotinhos utilizados no combate a incêndios em edificações.
- **NBR 9441: Execução de Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio**
 - Descrição: Estabelece os critérios para a execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio em edificações e áreas industriais.
- **NBR 11742: Porta Corta-Fogo em Saídas de Emergência**
 - Descrição: Define os requisitos para porta corta-fogo instalada em saídas de emergência em edificações.
- **NBR 9077: Saídas de Emergência em Edificações**
 - Descrição: Estabelece as características construtivas, dimensionais e funcionais para as saídas de emergência em edificações, garantindo a segurança das pessoas em situações de evacuação.
- **NBR 12692: Inspeção, Manutenção e Recarga de Extintores de Incêndio**
 - Descrição: Define as diretrizes para a inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio em edificações e áreas industriais.
- **NBR 14100: Símbolos Gráficos de Proteção contra Incêndio**
 - Descrição: Define os símbolos gráficos utilizados para representar equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio em plantas e projetos.
- **NBR 13434: Sinalização de Segurança contra Incêndio e Pânico**
 - Descrição: Estabelece os requisitos para a sinalização de segurança contra incêndio e pânico em edificações, incluindo placas, setas de

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



orientação, cores e formatos padrão para indicar rotas de fuga e equipamentos de combate a incêndios.

MANUTENÇÃO ELÉTRICA

- **NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.**
 - Descrição: A Norma Regulamentadora 10 estabelece os requisitos mínimos para garantir a segurança dos trabalhadores que atuam em instalações elétricas. Visa prevenir acidentes, choques elétricos, incêndios e outros riscos relacionados à eletricidade, por meio de medidas de prevenção, capacitação dos profissionais e procedimentos seguros para o trabalho em instalações elétricas.
- **NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão.**
 - Descrição: Estabelece as condições mínimas para a execução de instalações elétricas de baixa tensão. Aborda aspectos como dimensionamento dos condutores, dispositivos de proteção, sistemas de aterramento, dispositivos de corrente residual (DR), entre outros, visando garantir a segurança, a eficiência e o desempenho das instalações.
- **NBR 14039 - Instalações Elétricas em Estabelecimentos Comerciais e Industriais.**
 - Descrição: Estabelece as condições mínimas para a execução de instalações elétricas em estabelecimentos comerciais e industriais. Aborda aspectos específicos relacionados a sistemas elétricos de maior complexidade, visando garantir a segurança, a confiabilidade e a eficiência das instalações em ambientes comerciais e industriais.
- **NBR 14037 - Instalações Elétricas em Residências.**
 - Descrição: Estabelece as condições mínimas para a execução de instalações elétricas em residências. Aborda aspectos como dimensionamento dos circuitos, dispositivos de proteção, sistemas de aterramento, entre outros, visando garantir a segurança, a funcionalidade e o conforto das instalações elétricas em residências.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 5414 - Execução de Instalações Elétricas de Alta Tensão - Procedimento.**
 - Descrição: Estabelece procedimentos para a execução de instalações elétricas de alta tensão. Aborda aspectos como dimensionamento dos condutores, dispositivos de proteção, equipamentos de manobra e controle, sistemas de aterramento, entre outros, visando garantir a segurança e a eficiência das instalações de alta tensão.
- **NBR 5419 - Proteção de Estruturas contra Descargas Elétricas Atmosféricas - Procedimento.**
 - Descrição: Estabelece procedimentos para a proteção de estruturas contra descargas elétricas atmosféricas, conhecidas como para-raios. Aborda critérios para dimensionamento, instalação e manutenção dos sistemas de proteção, visando minimizar os danos causados por raios em estruturas e equipamentos elétricos e eletrônicos.

MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

- **NBR 5626 - Instalação Predial de Água Fria.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos para a instalação de sistemas de água fria em edificações. Aborda aspectos como dimensionamento das tubulações, dispositivos de controle de pressão, tipos de conexões, materiais adequados, entre outros, visando garantir a distribuição segura e eficiente de água fria nas edificações.
- **NBR 8160 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.**
 - Descrição: Esta norma estabelece as exigências e recomendações relativas ao projeto, execução, ensaio e manutenção dos sistemas prediais de esgoto sanitário em edificações. Aborda aspectos como dimensionamento das tubulações, dispositivos de escoamento, materiais adequados, sistemas de ventilação, tratamento dos efluentes, entre outros, visando garantir a coleta, transporte e tratamento adequado dos esgotos.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 10844 - Instalações Prediais de Águas Pluviais.**
 - Descrição: Estabelece as diretrizes para a execução das instalações prediais de águas pluviais em edificações. Aborda aspectos como dimensionamento dos condutores, ralos, calhas e dispositivos de escoamento das águas de chuva, visando garantir a eficiência e o correto escoamento das águas pluviais.
- **NBR 7229 - Construção e Instalação de Fossas Sépticas e Disposição dos Efluentes Finais.**
 - Descrição: Define as especificações e diretrizes para a construção e instalação de fossas sépticas, sistemas de tratamento e disposição dos efluentes finais em edificações que não possuam acesso a sistemas de saneamento público. Aborda aspectos relacionados ao dimensionamento, materiais adequados, dispositivos de tratamento, descarte dos efluentes tratados, visando garantir o tratamento adequado dos esgotos em áreas rurais e outras regiões sem infraestrutura de esgoto.

MANUTENÇÃO MECÂNICA

- **NBR 5462 - Manutenção Industrial - Terminologia.**
 - Descrição: Esta norma estabelece a terminologia utilizada na área de manutenção industrial. Define os termos e conceitos fundamentais relacionados aos diversos aspectos da manutenção, como tipos de manutenção, atividades, métodos, técnicas e equipamentos utilizados no processo de manutenção industrial.
- **NBR 5463 - Manutenção - Análise de Vibrações em Máquinas Rotativas.**
 - Descrição: Estabelece as diretrizes para a análise de vibrações em máquinas rotativas, com o objetivo de diagnosticar e monitorar o estado de funcionamento dessas máquinas. Aborda as técnicas e procedimentos para medição, interpretação e avaliação das vibrações, visando identificar possíveis problemas de desgaste, desalinhamento, desbalanceamento e outros defeitos que possam afetar a operação das máquinas. A análise de vibrações é uma ferramenta importante na

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

manutenção preditiva para evitar falhas inesperadas e otimizar a operação e vida útil das máquinas.

MANUTENÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO

- **NBR 13971 - Manutenção de Sistemas de Climatização - Requisitos para o Processo de Manutenção.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos para o processo de manutenção de sistemas de climatização, como ar-condicionado, ventilação e aquecimento, em edificações comerciais, residenciais e industriais. Aborda procedimentos para inspeção, limpeza, ajuste, substituição de componentes, além de critérios para o registro das atividades e a qualificação dos profissionais envolvidos, visando garantir o correto funcionamento e a eficiência energética dos sistemas de climatização.
- **NBR 16401-1 - Instalações de Ar-Condicionado - Sistemas Centrais e Unitários - Parte 1: Projeto das Instalações.**
 - Descrição: Estabelece diretrizes para o projeto de instalações de ar-condicionado, tanto sistemas centrais como unitários, em edificações comerciais, residenciais e industriais. Aborda critérios para dimensionamento dos equipamentos, distribuição do ar, sistemas de ventilação, eficiência energética, entre outros aspectos, visando garantir o conforto térmico e a qualidade do ar nos ambientes climatizados.
- **NBR 6401 - Instalações de Condicionamento de Ar - Procedimento.**
 - Descrição: Define os procedimentos para a execução de instalações de condicionamento de ar em edificações. Aborda aspectos como a seleção dos equipamentos, dimensionamento das tubulações e dutos, sistemas de ventilação e exaustão, além de critérios para a instalação correta dos equipamentos, visando garantir o desempenho adequado dos sistemas de climatização.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **NBR 10080 - Instalações de Ar-Condicionado para Salas de Computadores.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos específicos para instalações de ar-condicionado em salas de computadores, data centers e ambientes de processamento de dados sensíveis. Aborda aspectos como o controle da temperatura e umidade, sistemas de redundância, métodos de resfriamento, isolamento térmico, entre outros, visando garantir a estabilidade e segurança das operações em ambientes que abrigam equipamentos sensíveis a variações climáticas.

MANUTENÇÃO DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO DE DADOS

- **NBR 14565 - Sistemas de Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais e Data Centers.**
 - Descrição: Estabelece as diretrizes e requisitos técnicos para a implantação de sistemas de cabeamento estruturado em edifícios comerciais e data centers. O cabeamento estruturado é a infraestrutura padronizada que permite a transmissão de dados, voz e imagens em redes de telecomunicações. A norma abrange aspectos como a organização dos cabos, a escolha de componentes, o dimensionamento dos sistemas e a certificação dos enlaces, visando garantir o desempenho e a flexibilidade das redes de comunicação em ambientes comerciais e data centers.
- **NBR 14566 - Sistemas de Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais.**
 - Descrição: Estabelece os requisitos técnicos para a implantação de sistemas de cabeamento estruturado em edifícios comerciais. Similar à NBR 14565, porém com foco específico em ambientes comerciais, a norma estabelece critérios para a instalação, organização e certificação dos cabos, além de abordar aspectos relacionados à conectividade, topologias de redes e segurança, visando garantir a eficiência e a interoperabilidade das redes de comunicação nesses ambientes.
 -

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



23130000020102



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

**ATENDIMENTO MÓVEL DE EMERGÊNCIAS E URGÊNCIAS MÉDICAS PRÉ-
HOSPITALARES NA MODALIDADE ÁREA PROTEGIDA**

- **Portaria GM/MS Nº 2048 de 5 de novembro de 2002.**
 - Descrição: Regula atendimento pré-hospitalar de emergência e urgência.
- **Resolução COFEN Nº 713/2022.**
 - Descrição: Atualiza a norma de atuação dos profissionais de enfermagem no Atendimento Pré-hospitalar (APH) móvel Terrestre e Aquaviário, quer seja na assistência direta, no gerenciamento e/ou na Central de Regulação das Urgências (CRU), em serviços públicos e privados, civis e militares.
- **Resolução CFM n. 2.110/2014 e atualizações.**
 - Descrição: Dispõe sobre a normatização do funcionamento dos serviços pré-hospitalares móveis de urgência e emergência, em todo o território.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO V-D – TERMO DE REFERÊNCIA OPERACIONALIZAÇÃO E PLANOS DE TRABALHO

1. DESCRIÇÃO DO ANEXO

1.1. Objetivo: apresentar orientações quanto aos procedimentos de operacionalização do atendimento às ordens de serviço e direcionamento de atividades relativas ao plano de manutenção a ser apresentado pela empresa.

1.2. Estrutura: os chamados para ordens de serviço de manutenção corretiva possuem classificação a ser preenchida e acompanhada pelo preposto da empresa e sua equipe, em relação a sua prioridade e complexidade.

1.3. Além das ações corretivas demandadas pelos usuários atendidos pelo contrato, a empresa deverá apresentar um plano de manutenção preventiva, com atividades classificadas por criticidade, a ser executado em intervalos periódicos que atendam às necessidades das edificações cobertas no contrato.

2. OPERACIONALIZAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

2.1. As ordens de serviço darão entrada no sistema classificadas, primeiramente, pelo usuário que terá a opção de apontar urgência no momento da abertura. Esta opção deverá ser acompanhada da justificativa por parte do solicitante, com descrição detalhada do motivo da urgência.

2.2. O preposto da empresa e sua equipe farão o acompanhamento e preenchimento do sistema, sendo os responsáveis pela primeira triagem técnica.

2.3. Na primeira triagem haverá classificação por prioridade de acordo com o relatado na descrição da ordem de serviço (se necessário, enviar técnico para inspeção *in loco* do problema relatado). A classificação por prioridade será dada nos seguintes termos:

2.3.1. Classificação por prioridade

- **Prioridade alta:** Ordens de serviço que afetem o bem-estar do servidor e podem apresentar riscos à segurança de quem transita pelo local da ocorrência, ou, ainda, podem apresentar um impacto maior à estrutura predial em caso de demora na resolução do problema.
- **Prioridade média:** ordens que estão impactando no bem-estar do servidor, mas podem aguardar até disponibilidade da equipe para resolução do problema.
- **Prioridade baixa:** ordens que foram abertas para atender pequenas necessidades e não representam grande impacto nas atividades do servidor ou da coletividade.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- **Emergência:** Classificação utilizada em casos extraordinários, que ensejem atuação imediata dos funcionários da CONTRATADA e podem ser identificados tanto pelo corpo técnico da CONTRATADA como pela fiscalização técnica da CONTRATANTE.

Destaca-se que esta classificação poderá ser ajustada conforme atuação do fiscal técnico, a depender do serviço demandado, sendo o preposto informado da alteração. A **segunda triagem** consiste na complexidade que a ordem de serviço possui, a ser identificada pelo funcionário da contratada nos casos que demandarem atuação específica, como necessidade de alteração do tempo de atendimento por uma atuação mais complexa ou que a execução seja feita por um serviço por demanda.

2.3.2. Classificação por complexidade

- **Baixa complexidade:** ordens de serviço com resolução imediata, sendo executadas pela equipe que fez a primeira inspeção presencialmente no local (classificação padrão);
- **Média complexidade:** ordens de serviço com necessidade de atuação do(s) engenheiro(s), por exigirem um grau maior de conhecimento para resolução e podem demandar um ajuste no tempo de execução. Nesta classificação a ordem deve ser executada pela própria equipe fixa do contrato;
- **Alta complexidade:** ordens de serviço em que seja identificado um problema estrutural de complexa resolução, requerendo a atuação dos engenheiros para elaboração de laudo técnico e posterior deliberação para resolução por parte da CONTRATANTE. Este tipo de demanda pode ou não ser executado pela equipe fixa, a depender dos equipamentos, materiais e serviços envolvidos.
- **Serviço por demanda:** ordens que devem ser atendidas mediante a contratação de serviços por demanda, conforme definido em contrato.

2.3.3. Estas classificações impactam no tempo de atendimento das ordens de serviço, assim como o peso de cada falta da CONTRATADA, nos termos do Acordo de Nível de Serviços (ANS), presente no Anexo V-E.

2.4. Quanto ao tempo de atendimento

Os tempos envolvidos na execução do serviço são, principalmente, o tempo de resposta ao chamado – do momento da entrada da ordem de serviço no sistema até a primeira triagem por parte da equipe da CONTRATADA – e o tempo de atendimento, com o deslocamento da equipe técnica responsável pela execução da ordem de serviço.

2.4.1. Tempo de resposta contará a partir da entrada da ordem no sistema até a primeira triagem, a ser feita pela equipe da contratada, classificada com ou sem urgência.

Com urgência - até 1 hora.

Sem urgência - até 24 horas.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.4.2 Tempo de atendimento (execução) dependerá da classificação, nos termos:

- **Emergência** - Deslocamento imediato da equipe, a ser informada para o preposto e o plantonista no momento da ocorrência de forma a atender o mais rapidamente possível. Tolerância de até 30 minutos.
- **Prioridade alta** - Até 3 horas para comparecer ao local e dar posição de execução ou indicação de média ou alta complexidade para reajuste do prazo (passa pelo aceite do fiscal técnico).
- **Prioridade média** - Até 3 dias úteis para execução do serviço.
- **Prioridade baixa** - Até 6 dias úteis para execução do serviço.

2.4.2.1. Os prazos indicados acima são determinados para ordens com baixa complexidade (situação padrão).

2.4.2.2. As ordens com complexidade média e alta poderão ter o prazo prorrogado por período razoável de acordo com o serviço envolvido, sendo necessário o aceite da fiscalização técnica e registro da alteração dentro do sistema de gestão de Facites.

2.4.2.3. A fiscalização técnica da CONTRATANTE tem a permissão de contestar classificações que achar pertinente, levando o caso ao conhecimento da equipe da CONTRATADA com as devidas justificativas.

2.4.2.4. Os casos de ordens com alta complexidade seguirão, por padrão, os prazos descritos acima, podendo ser prorrogados por tempo indeterminado a partir da deliberação da equipe técnica da contratada com o corpo técnico da contratante.

2.4.2.5. A necessidade de laudos poderá ser identificada em qualquer fase da inspeção, acionando o corpo técnico de engenharia da CONTRATADA para acordo quanto a prestação do documento.

2.5. Quanto aos procedimentos

2.5.1. Executar os serviços, responsabilizando-se pelos mesmos na forma da legislação em vigor, obedecendo às melhores técnicas e procedimentos, garantindo-os contra eventuais falhas de qualquer natureza.

2.5.2. Mensalmente, em data a ser acordada próxima ao fim de cada período de faturamento, será realizada uma reunião, na qual a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Gerencial com o acompanhamento dos serviços executados e ajustes propostos nos planos, visando à melhoria contínua da prestação dos serviços.

2.5.3. Sempre que solicitados, novos dados ou melhorias deverão ser implementados no Relatório Gerencial.

2.5.4. Para elaboração dos procedimentos de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar, além da legislação específica sobre os serviços contratados, as normas técnicas da ABNT.

2.6. Quanto à execução dos serviços

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

2.6.1. Em quaisquer intervenções realizadas fruto dos serviços de manutenção contidos neste Anexo, deverão estar contemplados os serviços de recomposição das condições originais como, por exemplo, pisos, paredes e tetos, de acordo com as especificações da instalação.

2.6.2. A CONTRATADA deverá obter todos os documentos técnicos, licenças, laudos e alvarás necessários ao estudo e execução dos trabalhos junto aos respectivos órgãos competentes.

2.6.3. A CONTRATADA deverá promover as Anotações de Responsabilidade Técnicas - ART's junto aos respectivos conselhos de classe sempre que a natureza do serviço a ser prestado as requeira, apresentando-as protocolizadas à gestão/fiscalização da CONTRATANTE, por meio de sistema de gestão de facilites, via e-mail ou ofício, em até 5 dias corridos a partir da data da ordem de início do serviço.

2.6.3.1. A não apresentação da ART ou o seu atraso injustificado ensejarão a abertura, pela CONTRATANTE, de processo administrativo para apuração de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a causar a menor interferência possível e não prejudicar o andamento das atividades dos usuários das instalações.

2.6.4.1. Os serviços os quais seja inevitável o impacto nas atividades, devem ser agendados previamente com a fiscalização da CONTRATANTE.

2.6.5. A CONTRATADA deverá sinalizar as áreas interditadas para a prestação de serviços de forma a identificar e orientar a população da edificação.

2.6.6. A CONTRATADA deverá promover a limpeza e arrumação, sempre que houver qualquer tipo de intervenção ou contribuído para a modificação das condições de asseio e arrumação, inclusive galpões, depósitos e demais dependências.

2.6.7. A CONTRATADA deverá manter o controle das rotinas de serviço das instalações atualizadas e disponíveis para consulta e análise a qualquer tempo pela fiscalização da CONTRATANTE, de modo que o controle garanta a rastreabilidade da execução dos serviços e confiabilidade das informações prestadas.

2.6.8. As modificações realizadas nas instalações da CONTRATANTE deverão ter seus desenhos revisados, a fim de mantê-los atualizados.

2.6.9. A CONTRATADA será responsável pelo correto arquivamento, regularização e manutenção de toda a documentação gerada durante a execução de correções que alterem as dependências do edifício, obrigando-se a devolvê-la ao término do contrato.

2.6.10. Acréscimos de rotinas de manutenções preventivas podem ser solicitadas por meio do sistema de gestão do facilites, pelos usuários e CONTRATADA, porém só poderão ser executadas após serem aprovadas pela fiscalização técnica do contrato.

2.6.11. A empresa contratada terá 10 dias corridos para avaliar e inserir as alterações solicitadas no item 2.6.10.

2.6.12. O não atendimento do prazo especificado no item 2.6.11. conta para a avaliação do nível de serviço da CONTRATADA, conforme o Anexo V-E deste Termo de Referência.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

3. PLANOS DE TRABALHO

3.1. Em primeira fase, caberá à CONTRATADA apresentar, em até **30 dias corridos**, a partir da data da ordem de início de serviço, o **Relatório das Condições Prediais (RCP)** das instalações e equipamentos, para identificação das condições prediais e definição dos prazos de execução dos serviços, prioridades e possibilidades de execução, com base em suas próprias vistorias e *know-how*.

O RCP deverá conter, minimamente, as seguintes fases:

- a) indicação do nível de inspeção (vistoria simples ou detalhada);
- b) obtenção e análise de informações sobre a edificação, como tipologia, elementos e sistemas estruturais;
- c) análise de documentos disponíveis como projetos, memoriais, históricos e outros;
- d) obtenção de informações junto ao responsável pela edificação;
- e) vistoria nas instalações, com análises detalhadas dos elementos que as compõem;
- f) descrição detalhada das anomalias e falhas encontradas, classificação por origem e classificação por criticidade;
- g) elaboração de lista de prioridades de intervenção;
- h) elaboração de recomendações técnicas e tecnologias que venham a gerar economia, caso implantados;

3.1.1. A partir do RCP a empresa CONTRATADA deverá apresentar as intervenções necessárias a serem acordadas com o corpo técnico da CONTRATANTE para garantir as condições que permitam atuação eficaz da manutenção preventiva definindo, assim, o plano de manutenção a ser executado.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar **Plano de Trabalho Anual (PTA)**, que compreenderá as manutenções rotineiras a fim de garantir o bom funcionamento do CAFF e seus anexos, com o objetivo de diminuir o número de intervenções corretivas necessárias por parte da CONTRATADA.

3.2.1. Com relação às normas relacionadas ao tema, orienta-se o plano, de forma abrangente, por meio das normas NBR 14037 (Manual de operação, uso e manutenção das edificações – conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação) e a NBR 5674 (Manutenção de edifícios - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção).

3.2.2. O PTA - Plano de Trabalho Anual deverá contemplar, pelo menos, os seguintes documentos:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

3.2.2.1. **Plano de Gerenciamento**, devendo ser entregue no prazo de **até 30 dias corridos** a partir da data da ordem de início de serviço, contendo:

- (a) forma de atuação da CONTRATADA quanto aos métodos de atendimento às solicitações, forma de gerenciamento e execução dos serviços e responsáveis técnicos pelo plano com certificações;
- (b) sistema de gestão a ser utilizado e participantes envolvidos;
- (c) estrutura do organograma do corpo técnico da contratada;
- (d) plano de contingência para casos fortuitos e atendimento a emergências de seus empregados;

3.2.2.2. **Plano de Manutenção Predial**, cujo prazo de entrega será de **até 60 dias corridos** a partir da data da ordem de início serviço, contendo:

- (a) baseado no relatório de condições prediais (RCP), realizar divisão de atividades da manutenção preventiva em todas as disciplinas da manutenção predial (civil, elétrica, hidrossanitária, cabeamento, elevadores, climatização e exaustão entre outras) listadas no tópico 5 deste anexo;
- (b) mapeamento das rotinas, procedimentos, prazos, tarefas e todos os equipamentos existentes, apresentando explicações com atendimento às condições e periodicidades das preventivas definidas pelos fabricantes dos equipamentos ou pela expertise da CONTRATADA;
- (c) acompanhamento das avaliações geradas pelo acordo de nível de serviço (ANS) mês a mês;
- (d) características dos edifícios cobertos pelo contrato, que direcionem os principais pontos de atuação.

3.2.2.3. **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, com a finalidade de orientar as rotinas de manutenção dos equipamentos presentes no sistema de climatização, seguindo as orientações da lei 13.589/2018 que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. O PMOC deverá ser elaborado pela CONTRATADA e submetidos à validação da CONTRATANTE, **em até 30 dias corridos**, a partir da data da ordem de início de serviço, juntamente com as anotações de responsabilidade técnica ART's.

3.2.2.4. **Manual de Manutenção Predial**, devendo ser entregue no prazo de **até 60 dias corridos** a partir da data da ordem de início de serviço, contendo um guia de boas práticas

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

a ser apresentado aos usuários com orientações de uso correto e eficiente das principais instalações dos edifícios objeto do contrato a fim de melhorar as condições prediais em atuação colaborativa da CONTRATADA com os usuários da CONTRATANTE.

3.2.2.5. **Plano de Operação Predial**, no prazo de até **60 dias corridos** a partir da data da ordem de início de serviço, abrangendo:

- (a) organograma de responsabilidades técnicas;
- (b) fluxograma de operação do corpo técnico da CONTRATADA quanto aos atores envolvidos na manutenção corretiva, preventiva e serviços sob demanda;
- (c) procedimentos de Operação Predial, com passo a passo para cada atividade, canal de comunicação, uso do sistema de gestão de facilites, tarefas a serem realizadas com suas periodicidades e criticidades, ferramentas e EPIs necessários para cada posto e rotinas de trocas de turno;
- (d) forma de acompanhamento da CONTRATANTE quanto à execução das atividades de manutenção preventiva.

3.2.2.6. **Plano de Manutenção dos Elevadores**, conforme instruções apresentadas no Anexo II-A do termo de referência. O serviço de manutenção dos elevadores deverá ser iniciado, apenas, com o respectivo plano de manutenção elaborado por profissional habilitado e as ART's emitidas, apresentado para aprovação em **até 5 dias úteis** após a data da ordem de início de serviço para esta contratação específica.

3.2.2.7 **Plano de atividades do bombeiro civil**, contendo as atividades a serem realizadas por este posto em atendimento às atribuições constantes no Anexo I-A1, aliado às definições da ABNT NBR 14.608/2021. O prazo de entrega é em **até 60 dias** a partir da data da ordem de início de serviço. Para fins de avaliação do ANS deste contrato, as atividades de rotina a serem realizadas pelos bombeiros terão criticidade alta.

3.2.2.8 **Plano de atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitais na modalidade área protegida**, contendo as atividades a serem realizadas conforme detalhadas no Anexo II-C. O prazo de entrega é em **até 60 dias** a partir da data da ordem de início de serviço. Para fins de avaliação do ANS deste contrato, as atividades serão executadas de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo II-C.

3.3. A CONTRATADA deve apresentar **Plano de descarte de materiais** em até **30 dias** após a data da ordem de início do serviço, conforme o especificado no item 5.1.9 do Termo de referência.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

3.3.1. Em atendimento ao item 5.1.5. do TR, a CONTRATADA deve apresentar nos **90 dias** a partir da data da ordem de início do serviço, **estudos relacionados ao uso racional e eficiente da água e energia**, atendendo ao disposto no inciso mencionado.

3.4. Os planos de trabalho detalhados nos tópicos acima deverão contemplar tanto os serviços continuados como os serviços sob demanda, obedecendo as suas respectivas peculiaridades.

3.5. As atividades componentes da apresentação e aceitação do Plano de Trabalho Anual não são de caráter exaustivo, de modo que a CONTRATADA terá responsabilidade de apresentação mensal para aceite da CONTRATANTE. A validação será passível de concorde ou não por parte da fiscalização técnica, sendo item constante da avaliação no Acordo de Nível de Serviço (ANS) do contrato.

3.5.1. Os documentos constantes do plano de trabalho devem apresentar criticidade para as atividades preventivas de rotina, classificadas como criticidade alta, média ou baixa.

3.5.2. As atividades serão classificadas como de alta criticidade quando representam a atuação em componentes prediais que possuam alto impacto nas condições da edificação caso não sejam realizadas.

3.5.3. A criticidade média, por sua vez, será usada para atividades rotineiras em componentes prediais que possuam impacto médio nas condições da edificação.

3.5.4. A criticidade baixa será usada para atividades que possuem baixo ou quase nenhum impacto na estrutura predial caso não seja realizada.

3.6. A CONTRATANTE disporá de **10 dias úteis** para análise e validação dos documentos e caso sejam necessárias alterações a CONTRATADA terá 5 dias úteis para promovê-las, conforme indicação da contratante.

3.7. A CONTRATANTE deverá utilizar como critério de aprovação as normas vigentes e recomendações de fabricante para seus equipamentos, fundamentando, sempre que possível, as justificativas para retificações nos documentos apresentados.

3.8. A análise e aprovação dos documentos terá por base os critérios apresentados na NBR 5674 - Manutenção de edificações.

3.9. Os documentos requisitados neste dispositivo deverão ser inseridos para validação dentro do sistema de gestão de facilites.

3.10. Os sistemas inoperantes do começo do contrato não terão suas rotinas pagas até seu efetivo funcionamento.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



3.11. Caberá à CONTRATADA a apresentação e treinamento da equipe de gestão e fiscalização da CONTRATANTE quanto à solução tecnológica a ser utilizada nas manutenções.

3.12. Apresenta-se a seguir um quadro sintetizando os prazos de entrega dos planos de trabalho acima descritos:

QUADRO 01 - RESUMO DE PRAZOS DE ENTREGA DOS PLANOS DE TRABALHO

Item	Descrição	Prazo
3.1	Relatório das Condições Prediais (RCP)	30 dias
3.2	Plano de Trabalho Anual (PTA)	-
3.2.2.1	Plano de Gerenciamento	30 dias
3.2.2.2	Plano de Manutenção Predial	60 dias
3.2.2.3	Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)	30 dias
3.2.2.4	Manual de Manutenção Predial	60 dias
3.2.2.5	Plano de Operação Predial	60 dias
3.2.2.6	Plano de Manutenção de Elevadores	05 dias
3.2.2.7	Plano de atividades do bombeiro civil	60 dias
3.2.2.8	Plano de atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida.	60 dias
3.3.	Plano de descarte de materiais	30 dias
3.3.1.	Estudo de uso eficiente de água e energia	90 dias

Obs. Os prazos são contados em dias corridas a partir da data da ordem de início de serviço.

4. TIPOS DE MANUTENÇÃO

4.1. As frequências e criticidades das rotinas de manutenções devem seguir as normas de manutenção predial já citadas neste anexo obedecendo, ainda, os conceitos do RCM – Reliability Centered Maintenance (Manutenção Centrada na Confiabilidade).

4.1.1. O RCM é uma política de boas práticas voltada para uma manutenção estruturada que visa selecionar as atividades de manutenção necessárias para manter a disponibilidade e confiabilidade, de modo que se reduza ao máximo possível o Custo do Ciclo de Vida do Ativo. Ela considera seis pontos principais:

- (a) desenvolver uma análise das falhas;
- (b) definir os procedimentos para uma análise crítica;
- (c) estabelecer critérios de prioridade tendo por base aspectos econômicos;



- (d) verificar a possibilidade de existir alguma recorrência;
- (e) avaliar a probabilidade de ocorrerem erros;
- (f) definir práticas eficientes e seguras para evitar o erro e garantir a vida útil do ativo.

4.1.2. A Manutenção Centrada em Confiabilidade compreende a melhor combinação de quatro tipos de manutenção que envolvem a confiabilidade do processo, a saber:

a) **Manutenção preventiva:** tem como objetivo prevenir erros e falhas. Para isso um plano de manutenção predial preventivo se baseia nas informações oferecidas pelos fornecedores dos equipamentos, no conhecimento da edificação e no tempo médio de ciclo de vida de um ativo, para realizar a intervenção de manutenção. Esse tipo de manutenção ocorre periodicamente e não considera o estado do ativo ou componente, mas seu tempo de uso. Por meio da manutenção programada, ele reduz a probabilidade de falha ou desgaste e reduz – ou elimina – a ocorrência de emergências.

b) **Manutenção preditiva:** utiliza outras análises para compreender o momento exato da necessidade de substituição de um ativo ou componente, como uma peça. Segundo a norma ABNT 5462/94, a manutenção preditiva atua na observação do estado e produtividade do ativo, buscando reduzir ao mínimo as manutenções preventiva e corretiva.

c) **Manutenção corretiva:** é realizada pela equipe residente no contrato e abrange os serviços manutenção e pequenos reparos nos equipamentos, de acordo com a prioridades estabelecidas. Este tipo de manutenção ocorre para solucionar um problema que já está acontecendo. Seu objetivo é corrigir falhas e erros. Os serviços de manutenção corretivas estão incluídas nas atividades de rotina, na medida em que se fizerem necessários.

d) **A ronda de inspeção:** tem como finalidade verificar o funcionamento dos equipamentos e sistemas, bem como averiguar problemas e estado de conservação que possa comprometer a operação do prédio, segurança e/ou conforto dos usuários. É um processo de análise no qual o responsável pela inspeção utiliza recursos sensoriais e pequenos instrumentos portáteis para identificar defeitos antes da perda da capacidade de trabalho de um equipamento e/ou sistema. Deve ser realizada de forma sistêmica através de *check list* das atividades e roteirização promovendo o melhor aproveitamento da mão de obra.

4.1.3. Dentro do programa de Manutenção Centrada na Confiabilidade as ações de manutenção têm três objetivos básicos: (1) aumentar a chance de detecção de uma falha;



(2) diminuir ou eliminar a severidade de uma falha e; (3) aumentar a chance de detecção da falha em estágio inicial.

4.1.4. As atividades de rotina serão avaliadas segundo três níveis de impacto do equipamento ou sistema:

- a) A: alto impacto - criticidade alta;
- b) B: médio impacto - criticidade média;
- c) C: baixo ou sem impacto - criticidade baixa.

4.2. A etapa seguinte, para definição da frequência e criticidade das rotinas de manutenção, deverá ser feita de acordo com a classificação de criticidade dos ativos ou do processo envolvido, a partir da realização das inspeções técnicas às instalações que subsidiarão o Relatório de Condições Prediais (RCP). Conterá as características, especificação, memorial descritivo e vida útil do equipamento ou estrutura predial.

4.2.1 As frequências utilizadas nos planos operacionais de manutenção preventiva devem seguir, preferencialmente, as periodicidades: diário, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral, anual e eventual.

4.3. O plano de trabalho apresentado não irá eximir a CONTRATADA de avaliar cada item, realizar seu próprio juízo quanto à conveniência e oportunidade de mais inspeções e vistorias, para o perfeito funcionamento das instalações e utilização da edificação.

4.4. Qualquer problema que necessite manutenção, detectado durante a realização das manutenções preventivas ou inspeções, deve ser corrigido imediatamente, sendo o caso registrado, posteriormente, no sistema de gerenciamento por uma ordem de serviço.

4.5. Além das rotinas especificadas neste documento, devem ser observadas todas as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos objeto deste contrato.

5. SISTEMAS COMPONENTES DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

5.1. Sistema Elétrico Geral

5.1.1. Sistema de Aterramento e Proteção Contra Descargas Atmosféricas

5.1.2. Subestação e geração de energia

5.1.3. Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT)

5.1.4. Quadro de Comandos

5.1.5. Sistema de Força e Iluminação Interna

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

- 5.1.6. Sistema de Força e Iluminação Externa
- 5.1.7. Sistema de Detecção e Alarme
- 5.2. Sistema de Cabeamento Estruturado de Lógica e Telefonia
 - 5.2.1. Sistema de cabeamento estruturado de Lógica
- 5.3. Sistema Hidrossanitário
 - 5.3.1. Sistema interno de drenagem de águas pluviais
 - 5.3.2. Sistema externo de drenagem de águas pluviais
 - 5.3.3. Bombas de Recalque de Água Servida, Alimentação e Reservatórios
 - 5.3.4. Sistema de distribuição de água fria
 - 5.3.5. Sistema de esgotamento sanitário
- 5.4. Outros Serviços Complementares de Obras Civas de Pequeno Porte
 - 5.4.1. Alvenaria, Revestimentos e acabamentos
 - 5.4.2. Impermeabilizações e Coberturas
 - 5.4.3. Fundações, Elementos Estruturais e Lajes
 - 5.4.4. Esquadrias e Vedações
- 5.5. Limpeza da Obra e Locais de Serviço
- 5.6. Marcenaria / Carpintaria
- 5.7. Serralheria
- 5.8. Elevadores (documento à parte)
- 5.9. Climatização e Refrigeração (documento à parte – PMOC)
- 5.10. Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI)
 - 5.10.1. Extintores
 - 5.10.2. Hidrantes
 - 5.10.3. Sinalética
 - 5.10.4. Lâmpadas emergenciais
- 5.11. Bombeiro Civil (documento à parte)
- 5.12. Os sistemas apresentados não possuem caráter exaustivo, podendo a empresa apresentar outras categorias que devam compor o plano de trabalho visando às boas práticas de manutenção.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO V-E – TERMO DE REFERÊNCIA ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1. DEFINIÇÕES

1.1. O presente anexo tem por objetivo estabelecer o Acordo de Nível de Serviço – ANS com as exigências acerca da qualidade e quantidade da execução dos serviços e sua respectiva medição, para fins de adequação do pagamento aos resultados efetivamente obtidos durante o período de faturamento mensal do contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

2.2. O Acordo de Nível de Serviço seguirá os critérios de avaliação estipulados pela CONTRATANTE, os quais estão indicados na descrição de cada item;

2.3. Os itens avaliados podem ser alterados a critério da administração, com antecedência mínima de 20 dias antes do início de vigência do novo acordo;

2.4. O Acordo de Nível de Serviço será calculado de forma distinta para os itens descritos. O desconto será calculado através do somatório dos descontos dos itens, limitando-se a 10% do valor do contrato;

2.5. O fator de desconto será aplicado sobre o valor bruto da fatura correspondente ao período corrente de avaliação de cada serviço.

2.6. As medições serão iniciadas a partir do terceiro mês do início da execução dos serviços, sendo os dados gerados com a utilização da solução tecnológica ou na sua ausência, por intermédio de outra ferramenta que possibilite a geração e validação;

2.7. No caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subsequente;

2.8. Na ausência de aplicação ou da comunicação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período.

2.9. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para ateste e autorização de pagamento.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



3. AVALIAÇÃO

Os itens a serem avaliados são aqueles indicados nos respectivos grupos e serviços descritos a seguir. Esclarece-se que nesta fase inicial foram definidos indicadores para os serviços da categoria “hard services” e para o a modalidade “área protegida”, podendo ser criados novos indicadores para os demais serviços no decorrer da execução contratual.

3.1. Grupo I - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

Abrange os indicadores *I1*, *I2*, *I3*, *I4*, *I5*, *I6* e *I7* abaixo detalhados nos itens de 3.1.1 a 3.1.7, sendo que o somatório dos percentuais de descontos e o redutor (*I7*) será aplicado sobre o valor bruto da fatura mensal relativo aos serviços contemplados no Grupo I.

3.1.1. Entrega de laudos e relatórios

a. Descrição do indicador: acompanhamento das entregas de laudos e relatórios por parte dos engenheiros da contratada.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: A cada solicitação de laudo ou relatório por parte da CONTRATANTE os engenheiros da contratada deverão apresentar um prazo para entrega a ser validado com a fiscalização técnica.

Em casos excepcionais e justificados para a fiscalização, este prazo poderá ser prorrogado por apenas uma vez. Findo o prazo, em caso de não apresentação do documento, a empresa será avaliada conforme o somatório dos dias de atraso na entrega dos documentos dentro da fatura, conforme o índice:

$$I1 = \frac{\text{Número de dias de atraso}}{\text{Número de dias solicitados para entrega}}$$

Índice (<i>I1</i>)	Redução no faturamento
$I1 \leq 20\%$	0%
$20\% < I1 \leq 40\%$	0,25%
$40\% < I1 \leq 60\%$	0,50%
$I1 > 60\%$	0,75%

Frisa-se que a não entrega do relatório ou laudo acarreta a possibilidade de notificação da empresa, o que não invalida a avaliação contida neste item.



3.1.2. Atualização mensal do Plano de Trabalho

a. Descrição do indicador: A contratada deve atualizar mensalmente o plano de trabalho com atualizações necessárias para garantir a eficiência da manutenção preventiva dos locais do contrato. Estas alterações devem ser validadas em conjunto com o corpo de fiscalização técnica, a partir de situações que ocorram durante a execução do contrato e não tenham sido observadas no primeiro plano de trabalho apresentado no início da execução do contrato.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: A contratada deverá validar o plano de trabalho até 02 (dois) dias úteis antes do fechamento da fatura anterior para aceite do fiscal técnico, com a quantidade de atividades a serem executadas durante o mês. Será considerado aceite o plano apresentado que atenda às necessidades já identificadas no complexo, em atuação conjunta da contratada com a fiscalização técnica da contratante, sendo entregue dentro do prazo estipulado além do aceite do fiscal técnico, conforme tabela abaixo:

Índice (/2)	Redução no faturamento
Apresentado até 2 dias úteis antes do fechamento da fatura do mês anterior ao do plano avaliado;	0%
Apresentado entre 1 dia útil antes até 4 dias úteis após o fechamento da fatura do mês anterior ao do plano avaliado;	0,25%
Apresentado entre 5 dias úteis até 8 dias úteis após o fechamento da fatura do mês anterior ao do plano avaliado;	0,50%
Apresentado após 8 dias úteis após fechamento da fatura do mês anterior ao do plano avaliado.	0,75%

3.1.3. Execução do Plano de Trabalho

a. Descrição do indicador: Acompanhamento da execução das atividades definidas no plano de trabalho. Em caso de impedimentos de realização das rotinas nas frequências previstas no Plano de Trabalho, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: O número de atividades não realizadas ou consideradas não conformes pela fiscalização técnica (caso a ser informado para o preposto, a fim de que o mesmo justifique ou corrija. Não sendo realizado em tempo hábil, contará para o índice de desconto). As atividades de rotina terão ponderação por criticidade, conforme o item 4.1.4. do ANEXO V-D (OPERACIONALIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO), tendo os seguintes pesos: criticidade baixa: 1, média: 2 e alta: 3.

Como exemplo, se uma atividade considerada de criticidade alta não for realizada conforme o plano contará em 3 unidades para fins de avaliação. Avaliação com base na quantidade total de atividades apresentadas no plano de trabalho, com pontuação definida pelo índice:



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

$$I3 = \frac{\text{Número de atividades de rotina não realizadas}}{\text{Número total de atividades de rotina}}$$

Índice (I3)	Redução no faturamento
$I3 \leq 10\%$	0%
$10\% < I3 \leq 20\%$	1,0%
$20\% < I3 \leq 30\%$	1,5%
$30\% < I3 \leq 40\%$	2,0%
$I3 > 40\%$	2,5%

3.1.4. Execução das ordens de serviço solicitadas

a. Descrição do indicador: Acompanhamento da execução e resolução das ordens de serviço solicitadas. As ordens serão contabilizadas como não realizadas quando seu prazo de execução vencer dentro do período da fatura e essa ordem não for executada. As ordens podem ser transferidas para fatura posterior mediante justificativa que conte com o aceite da fiscalização técnica.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Avaliação com base na quantidade total de atividades definidas, com pontuação definida conforme o índice:

$$I4 = \frac{\text{Número de ordens não executadas no período da fatura}}{\text{Número total de ordens no período da fatura}}$$

Índice (I4)	Redução no faturamento
$I4 \leq 10\%$	0%
$10\% < I4 \leq 20\%$	1,0%
$20\% < I4 \leq 30\%$	1,5%
$I4 > 30\%$	2,0%

3.1.5. Tempo de resposta das ordens de serviço

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

a. Descrição do indicador: Indicação do tempo de resposta, a partir da entrada da demanda no sistema até o deslocamento do prestador de serviço da contratada para resolução ou vistoria do problema relatado.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Avaliação com base no tempo de resposta registrado em sistema como tempo de atendimento da ordem de serviço para a vistoria inicial ou resolução de pronto atendimento, conforme o caso. Serão contabilizados como atraso as O.S. determinadas que não tiverem atendido o tempo de resposta estipulado e não forem devidamente justificados com aceite da fiscalização técnica da contratada.

As demandas com prioridade baixa possuem tempo de resposta definidos em 6 dias úteis, média prioridade 3 dias úteis e alta prioridade 3 horas. Um chamado caracterizado como urgente será dado atraso caso não haja qualquer atuação da equipe em 30 minutos.

A quantidade de chamados com atraso terá ponderação conforme os pesos (criticidade baixa: 1, média: 3 e alta: 5 e urgente: 10). Por exemplo, se uma ordem de serviço de prioridade alta tiver atraso contará em 5 unidades para fins de avaliação, caso seja um chamado urgente seja atendido com atraso ele pesará em 10 unidades no computo total.

$$I5 = \frac{\text{Número de ordens atendidas com atraso no período}}{\text{Número de ordens atendidas no período}}$$

O índice gerado tem pontuação de redução conforme tabela abaixo:

Índice (I5)	Redução no faturamento
$I5 \leq 10\%$	0%
$10\% < I5 \leq 20\%$	1,0%
$20\% < I5 \leq 30\%$	1,5%
$I5 > 30\%$	2,5%

3.1.6. Retrabalho atrelado às ordens de serviço executadas

a. Descrição do indicador: Controle de ordens de serviço geradas, no período da fatura, por serviços anteriores realizados sem a resolução do problema, ou com procedimento inadequado, gerando, portanto, retrabalho.

A cada ordem aberta com indícios de procedimento errado, o fiscal técnico será acionado para avaliar e informar ao preposto sobre a ocorrência, contabilizando como ordem de retrabalho caso não haja uma justificativa por parte do representante da empresa. O objetivo é diminuir ordens de serviço encerradas antes da real resolução do problema.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Contagem das ordens de retrabalho geradas no período da fatura, tendo como parâmetros os valores descritos no índice:

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

$$I6 = \frac{\text{Número de ordens atreladas a retrabalho}}{\text{Número total de ordens dentro do período da fatura}}$$

Índice (I6)	Redução no faturamento
$I6 \leq 2\%$	0%
$2\% < I6 \leq 5\%$	0,5%
$5\% < I6 \leq 10\%$	1,0%
$I6 > 10\%$	1,5%

3.1.7. Redução das ordens corretivas

a. Descrição do indicador: a métrica funcionará como incentivo à redução de intervenções corretivas, a fim de estimular as boas práticas de manutenção preventiva com ganho para a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Passados os seis primeiros meses de contrato, a CONTRATADA terá uma redução em seus possíveis descontos no acordo de nível de serviço com base na redução de ordens corretivas em relação ao período anterior. O índice será obtido pela relação:

$$I7 = 1 - \left(\frac{\text{Número de ordens corretivas abertas dentro do período da fatura}}{\text{Número de ordens abertas dentro do período imediatamente anterior}} \right)$$

Índice	REDUÇÃO do desconto
$I7 \leq 5\%$	0%
$5\% < I7 \leq 10\%$	0,5%
$10\% < I7 \leq 20\%$	1,0%
$I7 > 20\%$	1,5%

3.1.8. FECHAMENTO CONSOLIDADO DOS INDICADORES – GRUPO I

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



Os serviços devem ser avaliados individualmente e marcados na tabela a seguir:

Indicador		Desconto	Redução de desconto
I1	Laudo/Relatório	x	
I2	Atualização do Plano de Trabalho	x	
I3	Execução do Plano de Trabalho	x	
I4	Execução das Ordens de Serviço	x	
I5	Tempo de Resposta do Atendimento	x	
I6	Retrabalho Relacionado a Ordens Anteriores	x	
I7	Redução das Ordens Corretivas		x
	Total	Σ (descontos)	Σ (redução de descontos)
	Total descontado	Σ (descontos) - Σ (redução de descontos)	

3.2. Grupo II - Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra

Este grupo engloba os indicadores 18, 19, que correspondem ao serviço de manutenção dos elevadores e o indicador 110 que se refere ao serviço atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida. Os percentuais de descontos resultantes desses indicadores serão aplicados, individualmente, sobre valor bruto da fatura mensal do respectivo serviço a que correspondem.

3.2.1. Execução do Plano de Trabalho dos Elevadores

a. Descrição do indicador: Acompanhamento da execução das atividades definidas no plano de trabalho dos elevadores. Em caso de impedimentos de realização das rotinas nas frequências previstas no Plano de Trabalho descrito no Anexo II-A do Termo de Referência, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: O número de atividades não realizadas ou consideradas não conformes pela fiscalização técnica (caso a ser informado para o preposto, a fim de que o mesmo justifique ou corrija. Não sendo realizado em tempo hábil, contará para o índice de desconto). Caso acionado este item do ANS, será aplicado um desconto conforme tabela abaixo, limitada ao máximo de 5% (dez por cento) sobre o valor mensal referente ao pagamento deste serviço. As atividades de rotina terão ponderação por criticidade, conforme o item 3.5.1. do ANEXO V-D (OPERACIONALIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO), tendo os seguintes pesos: criticidade baixa: 1, média: 2 e alta: 3.

Avaliação com base na quantidade total de atividades apresentadas no plano de trabalho, com pontuação definida pelo índice:



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

$$I8 = \frac{\text{Número de atividades de rotina não realizadas}}{\text{Número total de atividades de rotina}}$$

Índice	Redução no faturamento
$I8 \leq 10\%$	0%
$10\% < I8 \leq 20\%$	2%
$20\% < I8 \leq 30\%$	3%
$I8 > 40\%$	5%

3.2.2. Tempo de atendimento às ordens de serviço dos elevadores

a. Descrição do indicador: Indicação do tempo de resposta, a partir da entrada da demanda no sistema até o deslocamento do prestador de serviço da contratada para resolução ou vistoria do problema relatado.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Avaliação com base no tempo de atendimento das ordens de serviço, levando em consideração os tempos estabelecidos no item 7.2 (Manutenção corretiva) do Anexo II-A (Manutenção de Elevadores) do Termo de Referência. Serão contabilizados como atraso as O.S. determinadas que não tiverem atendido o tempo de resposta estipulado e não forem devidamente justificados com aceite da fiscalização técnica da contratada. Caso acionado este item do ANS, será aplicado um desconto conforme tabela abaixo, limitada ao máximo de 5% (dez por cento) sobre o valor mensal referente ao pagamento deste serviço. O índice gerado classifica pontuação conforme tabela abaixo:

$$I9 = \frac{\text{Número de ordens atendidas com atraso no período}}{\text{Número de ordens atendidas no período}}$$

Índice	Redução no faturamento
$I9 \leq 10\%$	0%
$10\% < I9 \leq 20\%$	2%
$20\% < I9 \leq 40\%$	3%
$I9 > 40\%$	5%

3.2.3. Tempo de atendimento ao serviço de área protegida

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

a. Descrição do indicador: Indicação do tempo máximo de atendimento humano à chamada telefônica e da chegada ao local de atendimento após a chamada telefônica efetuada pela contratante.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Avaliação com base nos tempos de atendimento estabelecidos no item 8 (ANS) do Anexo II-C - Atendimento móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares na modalidade área protegida do Termo de Referência. O tempo máximo de espera para atendimento humano ao chamado telefônico é de 01 (um) minuto e para a chegada ao local de atendimento é de 20 (vinte) minutos após a chamada telefônica efetuada pela contratante. O atraso nos atendimentos que excederem os prazos mencionados acarretará um desconto conforme tabela abaixo, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal referente ao pagamento deste serviço. O índice gerado classifica pontuação conforme tabela abaixo:

$$I10 = \frac{\text{Número de ordens atendidas com atraso no período}}{\text{Número de ordens atendidas no período}}$$

Índice	Redução no faturamento
0% = I10	0%
0% < I10 ≤ 10%	2,5%
10% < I10 ≤ 20%	5,0%
20% < I10 ≤ 30%	7,5%
I10 > 30%	10%

4. Grupo III - Serviços não continuados sob demanda

4.1. Os serviços solicitados por demanda devem possuir avaliação em separado dos serviços contínuos, com base no índice gerado pelo cálculo do atraso do atendimento.

4.2. Índice de atraso no tempo de execução das ordens de serviço

a. Descrição do indicador: Acompanhamento da execução e resolução das ordens de serviço solicitadas dentro do tempo estipulado pelo corpo técnico da contratada com o aceite da fiscalização técnica. Eventuais reajustes de prazos devem ser aprovados pela fiscalização, de forma que o não cumprimento deste novo prazo irá contar como atraso para fins de avaliação do nível de serviço.

b. Forma de acompanhamento e avaliação: Avaliação feita por sistema com base no tempo de atraso da ordem, considerando o cálculo do valor de desconto para cada serviço separadamente a fim de garantir o princípio da proporcionalidade. O valor de cada desconto é dado pelo índice 11, demonstrado a seguir:

$$I11 = \frac{(De - Da)}{Da}$$

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

De: data de execução do serviço.

Da: data acordada entre as partes para realização do serviço.

Índice de atraso (<i>I11</i>)	% de desconto no pagamento (<i>D</i>)
$\leq 25\%$	0%
$25\% < I10 \leq 50\%$	2,5%
$50\% < I10 \leq 100\%$	5%
$100\% < I10 \leq 200\%$	7,5%
$I10 > 200\%$	10%

Exemplo de aplicação: A empresa contratada acorda um prazo de 10 dias para a execução de um serviço de valor R\$1.000,00. Seu prazo de execução foi de 14 dias, sem solicitação de reajuste.

$$I11 = \frac{(14 - 10)}{10}$$

= 0,4 ou 40%, estando localizado no primeiro balizador de desconto (2,5%).

$D = \text{Valor da ordem de serviço} \times I10$.

Assim, a ordem de R\$ 10.000 terá desconto de 2,5% o que equivale a R\$ 250,00.

4.3. O valor do desconto na fatura será dado pelo somatório do desconto de cada serviço por demanda executado no período da fatura, conforme a fórmula abaixo:

$$\Sigma (\text{descontos}) = D1 + D2 + \dots + Dn.$$

4.4. Considerando o princípio da relação custo-benefício do controle, os serviços solicitados por demanda devem ser avaliados em ordens com valor acima de R\$ 500,00, possuindo avaliação em separado dos serviços contínuos, com base no índice gerado pelo cálculo do atraso do atendimento.

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO VI-A - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI nº _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, vistoriou as partes internas e externas, incluindo os diversos sistemas que compõem a edificação do **Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul e das unidades Tudo Fácil em Porto Alegre, conforme endereços dos locais de prestação descritos no Edital**, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, abrangendo todas as edificações e equipamentos inclusos no objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2024. Declaro, ainda, que as considerações posteriores quanto às condições prediais não observadas no ato da vistoria deverão ser apontados no Relatório de Condições Prediais (RCP), descrito no anexo V-D do edital.

Porto Alegre, xx de xxxxxx de xxxx.

PROFISSIONAL TÉCNICO INDICADO PELA EMPRESA PARA VISTORIA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG
Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

ANEXO VI-B - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO SEM VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, tomou pleno conhecimento das peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2024, incluindo os diversos sistemas que compõem a edificação do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul e das unidades Tudo Fácil em Porto Alegre (em destaque, os anexos V-A, V-B e V-C), conforme endereços dos locais de prestação descritos no Edital, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de nossa parte sobre o desconhecimento destes. Declaro, ainda, que aceito como sendo válida a situação em que se encontram estes locais e afirmo pleno cumprimento das obrigações assumidas nestas localidades.

Porto Alegre, xx de xxxxxx de xxxx.

PROFISSIONAL TÉCNICO DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Divisão de Planejamento e Contratação - DIPLAC
Subsecretaria de Administração - SPGG

Av. Borges de Medeiros, 1501 | 1º andar | Porto Alegre/RS | CEP: 90119-900