



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de mensageiria, de lavagem de veículo, de lavanderia, de jardinagem e de supervisão com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos, no total de 190 (cento e noventa) postos de trabalho, durante todo o período de vigência contratual, nos prédios dos seguintes órgãos: Gabinete do Governador, Casa Civil, Casa Militar e Secretaria de Comunicação (SECOM), bem como em seus bens móveis, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e dos equipamentos necessários e adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência. Inclui-se no presente objeto, independentemente de outras atividades correlatas e/ou emergenciais, a movimentação interna de todo e qualquer material de consumo e/ou permanente, sempre que houver necessidade de se efetuarem tais deslocamentos.

1.2. Em complementação, informamos que, após a conclusão do processo licitatório, serão formalizados três contratos distintos: Secretaria da Casa Civil – divididos em CASA CIVIL e Gabinete do Governador – GG/ALA, Casa Militar - CM e Secretaria de Comunicação - SECOM. Cada um desses contratos terá sua própria equipe de gestão, composta por gestores de contrato, fiscais técnicos e administrativos. Além disso, cada contrato contará com um orçamento próprio, que será estabelecido de acordo com os quantitativos por posto descritos na cláusula 7 (Produtividade e quantitativos de postos por órgão) deste Termo de Referência, assegurando uma gestão eficiente e específica para cada serviço contratado.

1.3. É importante destacar que, apesar da formalização de três contratos independentes e da autonomia de cada um na gestão de suas respectivas áreas, os contratos permanecerão compartilhando espaços físicos dentro do Complexo. No entanto, esse compartilhamento de espaços não interfere na autonomia de gestão de cada contrato, garantindo que as



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

responsabilidades de cada órgão sejam mantidas de forma clara e independente, sem sobreposição de funções entre os contratos. Cada equipe de gestão atuará de forma exclusiva no acompanhamento e na fiscalização do seu contrato específico, respeitando as delimitações acordadas, de modo que a utilização comum dos espaços do Complexo não impacte na eficiência e no controle individual dos serviços prestados. Conforme cláusula 4 deste Termo de Referência, alguns postos de trabalho serão alocados diretamente nos endereços listados, com a exceção de postos fixos no endereço de Esteio, que não contará com alocação permanente de funcionários.

1.4. Os quantitativos de postos, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços estão previstas nas cláusulas deste termo, garantindo que cada contrato tenha os recursos adequados para seu funcionamento. Além disso, os equipamentos de proteção individual (EPI), treinamentos das Normas regulamentadoras - NR e uniformes a serem utilizados pelos funcionários serão padronizados conforme as cláusulas manifestadas, sendo disponibilizados um conjunto para cada posto de trabalho, de acordo com os quantitativos e descrições mencionados. Isso assegura que todos os trabalhadores envolvidos nas operações tenham as condições adequadas para a execução de suas atividades, respeitando as normas de segurança e padronização exigidas para cada função.

1.5. Para fins deste Termo de Referência, os órgãos serão doravante denominados de forma abreviada da seguinte maneira: Secretaria da Casa Civil: **CASA CIVIL**, Gabinete do Governador: **GG/ALA**, Gabinete do Governador: **GG/ALA CANELA**, Casa Militar: **CASA MILITAR**, Secretaria de Comunicação: **SECOM**. Essas denominações serão utilizadas ao longo deste documento para facilitar a referência aos respectivos órgãos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de mensageria de serventia, de auxiliar de cozinha, auxiliar de lavanderia, limpador de carro, de jardinagem e de supervisão com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos.

2.2. A justificativa para contratar empresa terceirizada parte do princípio da economicidade, com o intuito de utilizar serviços de empresas especializadas, com um custo menor para a sociedade,



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

onerando menos o Estado e fazendo com que o quadro funcional do órgão Contratante possa focar seu esforço nas suas atividades essenciais.

2.3. Não obstante, importante referir que os órgãos que compõem a Governadoria não possuem em seu quadro recursos humanos suficientes para exercer as funções objeto desta contratação.

2.4. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

2.5. Por fim, a prestação de serviços em tela tem o objetivo de atender as demandas contínuas de limpeza e conservação do Complexo do Palácio Piratini e dos seus prédios anexos.

3. PRAZO

3.1. O prazo de duração do contrato é de **24 (vinte e quatro)** meses, contados a partir da data estipulada na ordem de início dos serviços. Esse prazo poderá ser prorrogado, por interesse das partes, com base nos artigos 105, 107 e 108 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, respeitando o limite máximo previsto na referida legislação.

3.3. A prorrogação contratual deverá ocorrer com autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.3.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.3.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.3.3. o valor do contrato permanece vantajoso para a Administração;

3.3.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. O objeto do contrato será prestado nas dependências do Complexo do Palácio Piratini, de seus prédios anexos, na garagem da Casa Militar, nos prédios da Defesa Civil, no prédio da TVE, nas dependências do Complexo das Hortênsias, em Canela e, eventualmente, em Esteio, na Casa Branca e anexos, no Parque de Exposições Assis Brasil. Os serviços serão prestados nos seguintes



24080100010600



endereços:

GG/ALA E CASA CIVIL

- a) Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Complexo do Palácio Piratini;
- b) Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 1º andar, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Ouvidoria Geral do Estado;
- c) Rua Duque de Caxias, nº 1005, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Secretaria da Casa Civil;
- d) Rua Duque de Caxias, nº 951, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Secretaria da Casa Civil;
- e) Avenida Celina Chaves Kroeff, s/nº, BR 116, km 21, Esteio, RS – Casa Branca e Anexos, Parque de Exposições Assis Brasil.
- f) Rua Andradas, nº 1234, salas 1007/1008, Centro Histórico, Porto Alegre, RS - Gabinete dos Prefeitos;
- g) Rua Duque de Caxias, nº 951, Centro Histórico, Porto Alegre, RS - Casa Civil;
- h) Rua Mauá, nº 1050, Centro Histórico, Porto Alegre, RS - Casa Civil;
- Praça Marechal Deodoro, 110º, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Secretaria da Casa Civil;
- i) Avenida Celina Chaves Kroeff, s/nº, BR 116, km 21, Esteio, RS – Casa Branca e Anexos, Parque de Exposições Assis Brasil.
- j) Rua Presidente Kennedy, nº 915, Canela, RS - Complexo das Hortênsias;

CASA MILITAR

- a) Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Complexo do Palácio Piratini;
- b) Rua Riachuelo, nº 1285, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Casa Militar/Divisão de Transporte;
- c) Rua Andrade Neves, nº 106, 11º Andar, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Casa Militar/Defesa Civil;
- d) Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Casa Militar/Central de Doações;
- e) Rua Joaquim Porto Vila Nova, 50, Bairro Jardim Carvalho, Porto Alegre, RS – Defesa Civil.
- f) Avenida Celina Chaves Kroeff, s/nº, BR 116, km 21, Esteio, RS – Casa Branca e Anexos, Parque de Exposições Assis Brasil.
- g) Rua Presidente Kennedy, nº 915, Canela, RS - Complexo das Hortênsias;

SECOM

- a) Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Complexo do Palácio Piratini;
- b) Rua Riachuelo, nº 1098, cons. 1001 e 1002, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – SECOM;
- c) Rua Corrêa Lima, 2118, Santa Tereza, Porto Alegre, RS, Secretaria de Comunicação/TVE;
- d) Rua Amir Domingues, 2290, Bairro Cascata – Morro da Polícia, Porto Alegre, RS;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

e) Avenida Celina Chaves Kroeff, s/nº, BR 116, km 21, Esteio, RS – Casa de Imprensa SECOM e Casa TVE, Parque de Exposições Assis Brasil.

5. POSTOS DE TRABALHO

5.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.1.1. Auxiliar de Limpeza (ASG):

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 5143-20** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.2. Copeiras:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 5134-25** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.3. Servente (Carregador):

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 5143-20** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.4. Mensageiro:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 4112-05** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.5. Recepcionista:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 4221-05** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.6. Jardineiro:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 6220-10** do Conselho Brasileiro de Ocupações.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.7. Auxiliar de Cozinha:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 5135-05** do Conselho Brasileiro de Ocupações

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.8. Lavador de automóveis:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.



24080100010600



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

Referência: **CBO 5199-35** do Conselho Brasileiro de Ocupações

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.9. Auxiliar de Lavanderia:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 5163-45** do Conselho Brasileiro de Ocupações

Número de Registro no MTE: **RS001646/2025**

5.1.10. Supervisor:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 4101-05** do Conselho Brasileiro de Ocupações

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.1.11. Supervisor Geral:

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência: **CBO 3516** do Conselho Brasileiro de Ocupações

Número de Registro no MTE: **RS003303/2025**

5.2. Convenção Coletiva de Trabalho: a convenção coletiva de trabalho adotada para todos os profissionais com exceção do posto de Auxiliar de Lavadeira e Supervisor Geral é a do **SEEAC/RS – Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e**



24080100010600



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Estado do Rio Grande do Sul.

Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**, em vigência para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025.

5.3. Convenção Coletiva de Trabalho para os profissionais de Auxiliar de Lavadeira é a do Confederação Nacional dos Trabalhadores em Turismo e Hospitalidade.

Número de Registro no MTE: **RS001646/2025**, em vigência para o período de 01 de maio de 2025 a 30 de abril de 2026.

5.4. Convenção Coletiva de Trabalho para o profissional de Supervisor Geral é a do Sinduscon – Sindicato das Ind da Construção Civil no Estado do RGS.

Número de Registro no MTE: **RS003303/2025**, em vigência para o período de 01 de julho de 2025 a 30 de junho de 2026.

5.5. Foram considerados o **ISSQN** de **5%** regra geral e **2,5%** serviços de portaria e recepção. O valor da tarifa de ônibus de Porto Alegre/RS (**R\$ 5,00**) e **ISSQN** de **3%** e o valor de tarifa de ônibus de Canela para dois postos de trabalho de Jardineiro (**R\$ 6,40**).

6. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A jornada de trabalho do funcionário será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela Fiscalização da Contratante e a Contratada;

6.2. A jornada de trabalho dos postos será de 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o horário para descanso/almoço;

6.3. O horário do expediente do Complexo do Palácio Piratini é das 07 horas às 19 horas. A Contratada e a Contratante deverão definir escalas de trabalho, de forma que os postos possam cumprir a jornada de trabalho de 08 horas diárias, com a devida organização, para que nenhum posto de trabalho fique descoberto;

6.4. A Contratada atenderá, ainda, eventualmente, e por período determinado, com carga horária que for solicitada, mediante autorização do Contratante, com antecedência mínima de 01 (um) dia



útil, a serviços adicionais que, porventura, vierem a ser necessários, até o limite de 25% de acréscimo sobre o valor total atualizado deste contrato;

6.5. Poderão ser realizadas escalas de trabalho de duas equipes plantonistas nos seguintes horários, em casos excepcionais:

6.5.1. aos sábados, domingos e feriados, das 8 hs às 20 hs;

6.5.2. de segunda à sexta-feira, das 19 hs às 24 hs;

6.5.3. Os postos que deverão fazer parte da equipe plantonista serão previamente definidos pela Contratante, em comum acordo com a Contratada;

6.5.4. O plantonista permanecerá nas dependências do Complexo do Palácio Piratini ou de prédios anexos, podendo, em caso de necessidade, ser deslocado para quaisquer dos locais mencionados neste Termo de Referência;

6.6. Os serviços realizados durante os plantões serão pagos separadamente do valor mensal referente aos serviços contínuos, e serão orçados pela Contratada de acordo com os preços unitários fixados na planilha de custos e formação de preços de mão-de-obra para a execução dos serviços e conforme a legislação pertinente e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria;

6.7. A Contratada somente realizará os plantões após autorização da Fiscalização Técnica ou Administrativa da Contratante, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização;

6.8. Seguindo-se o referido nas cláusulas 6.5.3 e 12.23, os profissionais volantes designados para substituição de eventuais postos faltantes, especificamente, neste caso, na Ala Residencial do Palácio Piratini, deverão ser previamente autorizados pelo setor responsável, sendo indispensável que os funcionários volantes estejam capacitados para desempenhar as atividades, consideradas as peculiaridades e especificidades das tarefas e rotinas do local.

6.9. Todos os deslocamentos dos empregados da empresa Contratada, na execução de serviços excepcionais serão realizados por conta da CONTRATADA. Os postos selecionados serão previamente comunicados ao preposto da Contratada e o deslocamento terá como saída o local do posto normal de trabalho do selecionado, onde se efetuará o controle do ponto dos profissionais deslocados para outros locais previamente acordados entre as partes que venham a integrar o contrato;

6.10. Havendo a necessidade de execução das atividades com deslocamento de profissionais fora do Município de Porto Alegre/RS, os gastos com deslocamentos (transporte/logística) dos postos, hospedagem, caso necessário, suas ferramentas, máquinas e materiais, bem como de qualquer despesas operacionais e/ou decorrentes de obrigações trabalhistas, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Desta forma, a CONTRATADA deverá adicionar os valores destas despesas no cálculo da proposta, levando em consideração os valores a serem despendidos para uma média de 20 (vinte) deslocamentos ao mês, correspondendo a 01 (um) deslocamento a



01 (um) posto de trabalho, considerando os serviços eventuais a serem executados no Parque de Exposições Assis Brasil, em Esteio e Palácio da Hortênsias, em Canela.

6.11. Os deslocamentos terão um quantitativo médio mensal, podendo ser adicionados na sua totalidade mensal, ou ainda, de forma acumulativa durante o período de 12 (doze) meses contratual. Ou seja, caso não seja acionado os deslocamentos ao mês, a quantidade residual de deslocamento poderá ser acionada pela CONTRATANTE ao longo do período de 12 meses de contrato, conforme descritivo:

6.11.1. GG/ALA E CASA CIVIL: média mensal de **10 (dez)** postos;

6.11.2. CASA MILITAR: média mensal de **05 (cinco)** postos;

6.11.3. SECOM: média mensal de **05 (cinco)** postos

6.12. A contratada deverá prever um veículo com capacidade de transporte dos profissionais que executarão as atividades, no mínimo para 04 (quatro) profissionais além de equipamentos, máquinas e materiais para atendimento das atividades;

6.13. Excepcionalmente, durante o período de realização da Feira Expointer (normalmente realizada durante 01 (uma) semana no ano, com início no final de agosto de cada ano) os profissionais poderão utilizar a van de transporte para o local locada pela CONTRATANTE.

6.14. Nos deslocamentos dentro da cidade de Porto Alegre/RS, a CONTRATANTE arcará com as despesas de deslocamento, desde que estejam diretamente vinculadas as atividades e atendimentos dos órgãos mencionados.

6.15. A Contratante deverá formalizar o pedido de deslocamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento;

6.16. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas ou pagamentos das horas adicionais, conforme citado acima.

6.17. A Contratada poderá adotar o regime de banco de horas para a compensação de jornadas de trabalho excedentes, desde que previamente autorizado pelo Contratante e em conformidade com a legislação trabalhista vigente e convenções coletivas de trabalho. Para a validade dessa prática, a Contratada deverá formalizar o acordo de compensação com os empregados e submeter o plano de compensação para análise e aprovação do Contratante, respeitando os limites e prazos previstos em lei. O controle das horas e sua compensação deverão ser devidamente registrados e disponibilizados ao Contratante para fiscalização, conforme solicitado.

7. PRODUTIVIDADE E QUANTITATIVOS DE POSTOS POR ÓRGÃO

Baseado na capacidade de realização de determinado volume de atividades, em função



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

de uma determinada rotina de execução de serviços, levando em consideração os recursos humanos, materiais e tecnologia disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço, foi determinado o seguinte contingente para execução das tarefas, conforme tabela abaixo:

POSTOS DE TRABALHO	GG/ALA	CASA CIVIL	CASA MILITAR	SECOM	TOTAIS POR POSTOS
AUXILIAR DE LIMPEZA	08	20	05	08	41
COPEIRA	05	09	04	04	22
SERVENTE (CARREGADOR)	-	10	80	02	92
MENSAGEIRO	-	02	-	-	02
RECEPCIONISTA	-	04	-	03	07
JARDINEIRO	02	05	02	01	10
AUXILIAR DE COZINHA	02	-	-	-	02
LAVADOR DE VEÍCULOS	-	-	02	-	02
AUXILIAR DE LAVANDERIA	01	-	-	-	01
SUPERVISOR	-	02	04	02	08
SUPERVISOR GERAL	-	01	01	01	03
TOTAL POR ÓRGÃO	18	53	98	21	190
TOTAL GERAL					



24080100010600



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

7.1. Serviços Auxiliares de Limpeza:

08 (oito) da **GG/ALA**; 20 (vinte) da **CASA CIVIL**; 05 (cinco) da **CASA MILITAR** e 08 (oito) da **SECOM**.

7.2. Serviços de Copeira:

Quantitativos por órgão:

05 (cinco) da **GG/ALA**; 09 (nove) da **CASA CIVIL**; 04 (quatro) da **CASA MILITAR** e 04 (quatro) da **SECOM**.

7.3. Serviços de Servente:

Quantitativos por órgão:

10 (dez) da **CASA CIVIL**; 80 (oitenta) da **CASA MILITAR** e 02 (dois) da **SECOM**.

7.4. Serviços de Mensageiros:

Quantitativos por órgão:

02 (dois) da **CASA CIVIL**.

7.5. Serviços de Recepcionista:

Quantitativos por órgão:

04 (quatro) da **CASA CIVIL** e 03 (três) da **SECOM**.

7.6. Serviços de Jardineiro:

Quantitativos por órgão:

02 (dois) da **GG/ALA CANELA**; 05 (cinco) da **CASA CIVIL**; 02 (dois) da **CASA MILITAR** e 01 (um) da **SECOM**.

7.7. Serviços de Auxiliar de Cozinha:

Quantitativos por órgão:

02 (dois) da **GG/ALA**.

7.8. Serviços de Lavador de Veículos:

Quantitativos por órgão:

02 (dois) da **CASA MILITAR**.

7.9. Serviços de Auxiliar de Lavanderia:

Quantitativos por órgão:

01 (um) **GG/ALA**.

7.10. Serviços de Supervisor:

Quantitativos por órgão:

02 (dois) da **CASA CIVIL**; 04 (quatro) da **CASA MILITAR** e 02 (dois) da **SECOM**.

7.11. Serviços de Supervisor Geral:

Quantitativos por órgão:

01 (um) da **CASA CIVIL**; 01 (um) da **CASA MILITAR** e 01 (um) da **SECOM**.

8. PLANILHA DE INSALUBRIDADE



TRABALHO	QUANTIDADE	INSALUBRIDADE
Auxiliar de Limpeza	41	40 %
Copeira	22	20 %
Servente	92	20 %
Mensageiros	02	-
Recepcionista	07	-
Jardineiro	10	20 %
Auxiliar de Cozinha	02	20 %
Lavador de Veículo	02	20 %
Auxiliar de Lavanderia	01	20 %
Supervisor	08	20 %
Supervisor Geral	03	20 %
TOTAL	190	

8.1. Considerando a necessidade de garantir condições adequadas de segurança e saúde ocupacional para os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços especializados terceirizados a serem contratados por este órgão público, faz-se imprescindível a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com base nos riscos ocupacionais a ser elaborado por empresa especializada.

8.2. A empresa contratada será responsável pela elaboração, implementação e contínua avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com as disposições legais vigentes, incluindo a NR-01 e demais normas regulamentadoras aplicáveis. O PGR deverá contemplar a identificação de perigos, a avaliação de riscos e as medidas de controle, garantindo a segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores terceirizados que prestarem serviços no ambiente da contratante

8.3. O PGR e o PCMSO são instrumentos fundamentais para a identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais, contribuindo para a preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores. A inclusão dessas medidas no processo de contratação não só atende às exigências legais, como também reflete o compromisso do órgão em promover um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais envolvidos.

8.4. Os adicionais mencionados neste documento estão fundamentados nas Convenções Coletivas de Trabalho 2025/2026, registradas no MTE sob o número RS000040/2025, MTE sob o número RS001646/2025 e MTE sob o número RS003303/2025 ou com base nos riscos ocupacionais



identificados pelo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

9. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES

9.1. Descrição Genérica das Atividades e Qualificação Mínima requerida para a mão de obra:

9.1.1. Serviço de Limpeza: limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

9.1.2. Serviço de Copeiragem: execução de serviços tais como: preparação de café, fornecimento de garrafas térmicas com água quente e café e limpeza de louças; Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.3. Serviço de Servente: execução de serviços tais como: carga, descarga e limpeza de locais previamente designados, organização e deslocamento manual de volumes, tais como; materiais diversos de almoxarifado, materiais de construção, produtos de limpeza, mobiliário e demais fardos que necessitem movimentação braçal; Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

9.1.4. Serviço de Mensageria: prestação de serviços de circulação de documentação oficial. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

9.1.5. Serviço de Recepção: prestação de serviços tais como: atendimento ao público, telefonemas e anotação de recados, e serviços administrativos simples conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Requisitos Básicos: Ensino Médio. Curso de Informática básica e/ou curso profissionalizante de até 60 (sessenta) horas/aula na área e/ou experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.6. Serviço de Jardinagem: execução de serviços tais como: plantio de mudas de flores e arbustos, adubagem da terra dos canteiros, controle de pragas nos canteiros, podar e regar os canteiros, manutenção das plantas instaladas em vasos internos e externos; Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Curso profissionalizante de até 60 (sessenta) horas/aula e/ou experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.7. Serviço de Auxiliar de cozinha: Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências do restaurante, lanchonete e dos equipamentos existentes. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Seguindo de Cursos Qualificantes básicos de profissionalização de 80 (oitenta) horas/aulas, e/ou



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.8. Serviço de Lavador de veículo: Limpar automóveis, ônibus, vans e outros veículos; engraxar artigos de couro, secar área externa e interna do veículo; encerrar e polir automóveis, hidratar couros (artefatos e bancos de automóveis); aplicar produtos na estrutura metálica e nos cromados do veículo, para dar-lhes brilho; higienizar carpetes e tapetes; retirar detritos, aspira veículos e poeira do interior do veículo; limpa e lava teto, janelas e piso. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou comprovação de experiência na função através do registro do funcionário na empresa.

9.1.9. Serviço de Auxiliar de Lavanderia: execução de serviços de lavagem completa de roupas, separando-as conforme o tipo de material e o nível de sujeira. Realizar a lavagem de roupas de cama e de têxteis utilizados em copas e cozinhas, como guardanapos, panos de prato e toalhas, lavar cortinas e outros materiais delicados, além de verificar a qualidade da lavagem, observando manchas e a integridade das peças. Passar e engomar roupas, utilizando tanto ferro convencional quanto industrial, e a lavagem manual de peças que requerem um cuidado especial. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou comprovação de experiência na função através do registro do funcionário na empresa.

9.1.10. Serviço de Supervisão: execução de serviços tais como: execução de tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo. Experiência na função exercida de no mínimo 1 (um) ano, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou comprovação de experiência na função através do registro do funcionário na empresa. Seguido de Cursos Qualificantes básicos de profissionalização de 40 (oitenta) horas/aulas: Supervisão de Equipes Operacionais ou Segurança no Trabalho e Normas Regulamentadoras (NRs) ou Higiene e Segurança em serviços de Limpeza ou Noções de Manutenção Predial e/ou Treinamento em Técnicas de Limpeza Profissional

9.1.11. Serviço de Supervisão Geral: responsável pela coordenação e supervisão de todas as atividades operacionais de limpeza, jardinagem, lavagem de veículos, lavanderia, auxiliares de cozinha, copeiragem, conservação e recepção, garantindo a execução de serviços de acordo com os padrões estabelecidos no contrato, e assegurando a satisfação das demandas agendadas. Esse profissional deve gerenciar as equipes terceirizadas, realizar vistorias periódicas e monitorar a qualidade dos serviços prestados, além de assegurar o cumprimento das normas de segurança e higiene. Requisitos Básicos: Ensino médio completo. Curso Técnico desde Técnico em Administração, Técnico em Segurança no Trabalho, Técnico em Facilities Management, Técnico em Gestão de Qualidade, Técnico em Manutenção Predial ou Técnico Gestão de Serviços.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

Desejável Ensino Superior completo ou em andamento em áreas relacionadas à Gestão, Administração, Arquitetura, Engenharias ou áreas correlatas. Experiência anterior registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou comprovação de experiência na função através do registro do funcionário na empresa.

9.2. A empresa deverá apresentar à Contratante comprovante de escolaridade dos ocupantes dos postos de trabalho, no primeiro mês da prestação dos serviços e/ou quando admitido.

9.3. Discriminação detalhada dos serviços a serem executados para os postos de trabalho:

Os serviços correspondentes a limpeza, higienização, conservação, copeiragem, jardinagem, mensageria, serventia, recepção, auxiliar de cozinha, lavador e supervisão de bens móveis e imóveis nos prédios dos órgãos que compõem a Governadoria, Gabinete do Governador, Casa Civil, Casa Militar e Secretaria de Comunicação, deverão ser executados conforme discriminação a seguir:

9.3.1. O ocupante do posto de trabalho e o supervisor deverão preencher as Ordens de Serviço das atividades realizadas;

9.3.2. A Ordem de Serviço das atividades realizadas será elaborado pela Contratante e entregue para os supervisores da Contratada;

9.3.3. As atividades que deverão ser preenchidas nas ordens de serviço serão definidas pelo Contratante e encaminhadas para os supervisores da Contratada;

9.3.4. A Ordem de Serviço deverá ser recolhido pelos supervisores da Contratada e entregue para a setor responsável de cada Secretaria deste contrato a ser indicado, a qual deverá comunicar a fiscalização sobre o recebimento;

9.3.5. A necessidade de transporte do servente e do mensageiro deve ser determinada pela distância a ser percorrida e pelo peso e volume a ser transportado.

9.4. POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

DIARIAMENTE

- a. Varrer todos os pisos de todas as dependências (caso esses não sejam revestidos com carpete), incluindo corredores, escadarias, áreas externas, terraços, sacadas e as calçadas que circundam todos os prédios referidos nesse Termo de Referência, removendo os detritos para local indicado pelo Contratante;
- b. Limpar, com produtos adequados, os pisos, paredes, divisórias, portas e janelas, removendo todas as manchas. Não deverá ser utilizado produto a base de cloro nas dependências do Complexo do Palácio Piratini, com exceção da limpeza das louças



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

sanitárias. A limpeza das superfícies desta edificação deverá ser executada com pano úmido e sabão neutro;

- c. Remover capachos, tapetes e passadeiras procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; 2 x por semana
- e. Polimento e limpeza, com produtos adequados, devidamente aprovados pelo Contratante, dos objetos de metal e cerâmica, incluindo os corrimãos. Diariamente, estes materiais deverão ser apenas espanados. No Complexo do Palácio Piratini, este serviço deverá ser orientado pela equipe do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini em relação às técnicas e aos materiais a serem empregados. Visto que a edificação e seus elementos são patrimônio histórico e são constituídos de materiais nobres e singulares;
- f. Remover com pano úmido e sabão neutro o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem ainda dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares. No Complexo do Palácio Piratini, a poeira dos elementos ornamentais, luminárias, estatuárias e mobiliário histórico deverá ser removida com espanador. Não poderá ser utilizado pano molhado em paredes e objetos de arte;
- g. Desinfetar os telefones, mesas e balcões de fórmica com álcool 70° (setenta graus);
- h. Limpar as paredes e os pisos dos elevadores com pano úmido e sabão neutro, retirando o carpete e, após, aspirar o mesmo;
- i. Lavar as vidraças com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros;
- j. Limpar as colunas com espanador de cabo longo, não podendo ser molhadas, apenas espanadas;
- k. Lavar com pano úmido e sabão neutro os elementos como rodapés, escadarias e degraus em mármore;
- l. Lavar com pano úmido e sabão neutro as escadarias em madeira;
- m. Limpar o revestimento cirex (argamassa raspada) do Palácio Piratini apenas com escovas de cerdas ultra macias, água e sabão neutro; Utilização de lava jato mediante demanda do Departamento de Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini;
- n. Chamar o Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini caso alguma mancha incrustada seja encontrada nos pisos e paredes;
- o. Remoção de cinzas e limpeza geral das lareiras e churrasqueiras sempre e quando solicitado;
- p. Proceder à lavagem e desinfecção de bacias, assentos, mictórios e pias dos sanitários, com água sanitária, álcool e escova, sabão neutro e pano, retirada dos papéis usados, fazendo



a coleta e remoção, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, e evitando seu acúmulo, fornecendo sacos de lixo para a remoção;

- q. Proceder à lavagem e desinfecção dos azulejos e dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com revestimento frio utilizando balde, água, sabão neutro, desinfectante a base de quartenário de amônio sem hipoclorito de sódio e sabão abrasivo líquido;
- r. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo Contratante) os sanitários, diariamente e quando necessário;
- s. Fazer a coleta de resíduos, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pelo Contratante, tudo em conformidade com os atuais padrões de reciclagem;
- t. Lavagem e aspiração de veículos oficiais;
- u. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

SEMANALMENTE

- a. Limpar atrás dos móveis e armários;
- b. Limpar, com pano umedecido e sabão neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c. Limpar, com pano umedecido e sabão neutro, as forrações (estofados) de couro e material sintético em assentos e poltronas;
- d. Limpar com pano umedecido e sabão neutro as fechaduras em bronze;
- e. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool;
- f. Espanar cuidadosamente as telas artísticas (quadros). A atividade deverá ser agendada e as orientações repassadas pela equipe do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini quanto às técnicas a serem empregadas;
- g. Limpeza geral com desinfecção das instalações sanitárias, azulejos, cerâmicas, espelhos, vasos, pias, pisos e tetos (sinalizando com placa de advertência adequada, piso escorregadio ou cuidado);
- h. Espanar e passar a flanela nas placas, máquinas, microcomputadores, impressoras, telefones e aparelhos diversos;
- i. Lavar todos os pisos, as escadas, as calçadas e limpeza de canaletas de águas pluviais;
- j. Remoção de limo nas áreas externas com escova, sabão neutro e água;
- k. Remoção de mofo das paredes e forros internos com pano seco e desinfectante a base de quartenário de amônio, sem hipoclorito de sódio;
- l. Remoção de poeira e similares dos forros, colunas e lambris com espanador de cabo longo (extensível); A atividade será realizada com a utilização de escadas, andaimes e plataformas;
- m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;



- n. Realizar a limpeza dos arquivos da Biblioteca, removendo pó das estantes e dos arquivos deslizantes.

QUINZENALMENTE

- a. Lustrar todo o mobiliário envernizado com óleo de peroba e posteriormente passar a flanela nos móveis encerados. No Complexo do Palácio Piratini, deverão ser seguidas as orientações repassadas pela equipe do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini quanto às técnicas a serem empregadas;
- b. Limpar com flanela umedecida com água e sabão neutro os metais e após secar, e polir com polidor de metais e flanela, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares. O polimento deverá ser realizado conforme demanda do Departamento de Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini;
- c. Limpar todos os vidros das esquadrias externas (face interno-externa), com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool;
- d. Limpeza geral dos pisos de madeira e rodapés com pano umedecido (sem estar encharcado), sabão neutro e desinfetante a base de quartenário de amônio, sem hipoclorito de sódio;
- e. Limpeza geral dos pisos em mármore com máquina enceradeira/lavadora, água em quantidade mínima, sabão neutro e desinfetante a base de quartenário de amônio, sem hipoclorito de sódio;
- f. Limpeza esmerada dos terraços com máquinas (lava a jato e enceradeira/lavadora) e produtos neutros. No Complexo do Palácio Piratini não será utilizado equipamento de alta pressão, tipo lava jato, sem acompanhamento e supervisão da equipe do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini, a fim de salvaguardar o patrimônio tombado;
- g. Limpeza esmerada das forrações e passadeiras (tapetes) com aspirador, pano levemente umedecido e espanador.
- h. Realizar a limpeza dos arquivos do Protocolo, removendo pó das estantes e dos arquivos deslizantes.

MENSALMENTE

- a. Limpar todas as luminárias com pano levemente umedecido e sabão neutro;
- b. Limpeza de lustres históricos. No Complexo do Palácio Piratini, a limpeza das luminárias históricas deverá ser realizada com acompanhamento e supervisão do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini;
- c. Limpar todos os vidros externos das esquadrias externas com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool. No Complexo do Palácio Piratini



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

praticamente todas as vidraças possuem acesso. Nos locais mais altos, poderão ser limpas utilizando prolongadores e/ou escadas;

- d. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- e. Realizar lavagem geral das calçadas externas com mangueira, sabão neutro e vassoura (sinalizar o serviço em caso de limpeza em via pública);
- f. Proceder à lavagem e desinfecção dos azulejos e dos pisos dos sanitários, copas, cozinha e outras áreas molhadas com revestimento frio utilizando balde, água, sabão neutro e sabão abrasivo líquido;
- g. Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros, utilizar álcool 70° na finalização da limpeza;
- h. Aspirar e espanar cortinas e persianas. A higienização das cortinas em tecido dos salões nobres deverá ser feita através de contratação de empresa especializada, com exceção das cortinas de voil, que poderão ser lavadas na lavanderia do Palácio Piratini;
- i. Retirar, limpar e reinstalar as cortinas de voil das dependências do Contratante. A atividade poderá realizada com a utilização de escadas, andaimes e plataformas;
- j. Realizar a limpeza do acervo da Biblioteca, removendo pó das estantes e dos arquivos deslizantes;

9.5. POSTO DE COPEIRAGEM

- a. Zelar pela organização da copa;
- b. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos, tais como: louças, garrafas térmicas, talheres, copos e objetos similares, espetos de churrasco, armários, maquinários, geladeiras;
- c. Manter em ordem e, principalmente, manter a higiene das instalações;
- d. Preparar e servir café e demais bebidas;
- e. Preparar bandejas, pratos e mesas;
- f. Notificar a Contratante do desaparecimento ou da quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- g. Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha do Complexo do Palácio Piratini, pelo menos uma vez por semana;
- h. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição;
- i. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- j. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;
- k. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.



9.6. POSTO DE JARDINAGEM

- a. Manter e conservar os jardins, as plantas, os vasos ornamentais das edificações do Contratante;
- b. Remover folhas secas, detritos, entulhos, manualmente ou com auxílio de ferramentas apropriadas, fornecidas pela Contratada, mantendo sempre limpos os jardins, calçadas e pátios, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- c. Podar as plantas de acordo com o desenvolvimento de cada uma, sem danificá-las;
- d. Aparar as bordas dos canteiros de jardins como das plantas, distinguindo as espécies e mantendo as características próprias do paisagismo;
- e. Aparar mecanicamente a grama, dentro dos períodos tecnicamente recomendados para cada espécie de gramínea, varrendo a grama, folhas e outros detritos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- f. Manter jardins, vasos, plantas, hortas isentos de pragas e de ervas daninhas, as quais deverão ser sempre arrancadas e não aparadas;
- g. Proceder à adubação (produtos orgânicos), replantio, revitalização das plantas, e flores da época (adubação e flores fornecidas pelo Contratante);
- h. Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, pelo projeto paisagístico elaborado pelo



Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini,
para atender a estética dos locais;

- i. Preparar a terra arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- j. Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros;
- k. Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;
- l. Regar vasos e floreiras dos prédios.

9.7. POSTO DE RECEPÇÃO

- a. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Complexo do Palácio Piratini, efetuando o respectivo credenciamento;
- c. Atender, efetuar ligações telefônicas e fornecer informações ao público;
- d. Receber, anotar e transmitir recados;
- e. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- f. Zelar pela preservação do patrimônio do Complexo do Palácio Piratini sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- g. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente para averiguação da real situação;
- h. Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Complexo do Palácio Piratini;
- i. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço e operar máquinas de escritórios (computador, impressora, fax, copiadora);
- j. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- l. Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto, qualquer informação considerada importante;
- m. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- n. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

- o. Comunicar qualquer desaparecimento de material, imediatamente, ao preposto local, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- p. Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- q. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade.

Além das atribuições relacionadas acima, cabe ao (à) recepcionista:

- o Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- o Ter dinamismo e motivação para agir e aprender permanentemente;
- o Possuir bom senso no desempenho das suas atividades;
- o Ser capaz de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- o Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a);
- o Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

9.8. POSTO DE SERVENTE (CARREGADOR)

- a. Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- b. Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto deste contrato;
- c. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- d. Carregar, com extremo cuidado, móveis e equipamentos para local indicado pela Administração, zelando pela preservação do bem;
- e. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

9.9. POSTO DE MENSAGEIRO

- a. Receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- b. Executar serviços externos: de entrega e retirada de materiais em locais predeterminados;
- c. Executar serviços simples de cada unidade;
- d. Conferir e arquivar documentos;
- e. Operar máquinas de escritórios (computador, impressora, fax, copiadora);
- f. Fazer a distribuição dos jornais e revistas afetos aos órgãos onde serão prestados os serviços;
- g. Anotar e transmitir recados;
- h. Zelar pela conservação de equipamentos e do local de trabalho;
- i. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;



24080100010600



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

- j. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- k. Manter, sob sigilo, as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados;
- l. Ser pontual e assíduo em relação ao cargo executado;
- m. Preencher livro de correspondência;
- n. Anotar a identificação do funcionário que está entregando ou recebendo documentos;
- o. Exercer outras atividades correlatas que lhes sejam determinadas.

9.10. POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA

- a. Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.
- b. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- c. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.
- d. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas.
- e. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- f. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9.11. POSTO DE LAVADOR DE VEÍCULO

- a. Fazer a limpeza de veículos automotores, vans, reboques e similares, lavando-os externamente, à mão ou por meio de máquina, para conservar e manter a boa aparência dos mesmos;
- b. Remover o pó e outros detritos do interior, utilizando aspirador de pó, escovas e materiais similares, efetuar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores; efetuar a lavagem da lataria, dos vidros e outras partes, utilizando para tanto o material de limpeza que lhe forem fornecidos pelo CONTRATANTE;
- c. Zelar pela limpeza e conservação das instalações utilizadas para a execução das tarefas, lavando-as com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;
- d. Polir automóveis, enxaguar e encerar veículo, aspirar bancos e porta-malas, aplicar pretinhos nos pneus e frisos das portas, limpar tapetes, vidros e para-lamas, entre outros;
- e. Usar equipamentos, produtos e materiais diversos de limpeza, controlando a quantidade disponível e requisitando reposição Zela pelo reuso de água e por outras formas de uso racional dos recursos naturais Realiza, de forma adequada e ecologicamente correta, o



descarte da água com resíduos de graxa, solvente e óleo lubrificante, que são substâncias tóxicas, capazes de gerar danos ao meio ambiente e à saúde pública.

9.12. POSTO DE AUXILIAR DE LAVANDERIA

- a. Lavagem completa de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira;
- b. Lavagem completa de roupas de cama;
- c. Lavagem completa de têxteis usados nas copas e cozinha (guardanapos, panos de pratos, toalhas de mesas e afins...) da Ala Residencial do Palácio Piratini;
- d. Lavar cortinas de voil;
- e. Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem;
- f. Separar roupas e demais peças danificadas, assim como repará-las ou encaminhá-las para conserto externo, caso a complexidade assim exija;
- g. Passar roupas, engomar e frisar roupas, seja com ferro de passar convencional ou industrial;
- h. Lavar calçados (sapatos, tênis e afins) em geral;
- i. Operar equipamentos de baixa complexidade (máquinas lavadoras, secadoras e centrífugas de roupas);
- j. Realizar lavagem através do processo manual (lavar a mão no tanque) nas peças têxteis que exigirem esta operação;
- l. Operar equipamentos de baixa complexidade (máquinas lavadoras, secadoras e centrífugas de roupas);
- m. Fazer o uso adequado dos materiais de limpeza destinados aos serviços de lavanderia;
- n. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9.13. POSTO DE SUPERVISÃO

- a. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- b. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- c. Cuidar da disciplina;
- d. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- e. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes do Complexo do Palácio Piratini, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do Contratante;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

- f. Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- g. Não permitir que funcionários da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais não previamente determinados;
- h. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- i. Fornecer aos empregados da Contratada instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- j. Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de



informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

- k. Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, respeitando às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- l. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior;
- m. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas existentes;
- n. Inspecionar, quando solicitado, as máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas pelos empregados;
- o. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos, materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada para atender as necessidades do trabalho;
- p. Supervisionar o trabalho das equipes, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI – equipamentos de proteção individual;
- q. Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao preposto da Contratada quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- r. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- s. Manter contato frequente e suficiente, assim como sempre que necessário, com a Fiscalização de Contratos da CONTRATANTE;
- t. Observar conduta adequada quanto a utilização dos materiais e ferramentas destinados à prestação dos serviços, objetivando sua correta higienização, conservação e evitando perigos aos colaboradores;
- u. O supervisor é o responsável pelo correto uso dos EPIs e EPC's por parte dos colaboradores sob sua supervisão;
- v. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- w. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

9.14. POSTO DE SUPERVISOR GERAL

- a. Coordenar e distribuir as atividades das equipes terceirizadas;
- b. Garantir as normas de segurança do trabalho e práticas de higiene, assegurando a conformidade com os regulamentos;
- c. Gerenciar a relação com o contratante, mantendo a qualidade do serviço e resolvendo quaisquer conflitos que possam surgir;
- d. Controlar a efetividade dos postos de trabalho;



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

- e. Avaliar o desempenho das equipes, oferecendo orientações e feedbacks para melhorar a produtividade e a qualidade dos serviços
- f. Planejar rotinas diárias e especiais de limpeza, organização de eventos (quando aplicável), manutenção de jardins, atendimento em recepções e movimentação de cargas;
- g. Treinar novos colaboradores e reciclar as equipes em práticas operacionais, segurança e atendimento;
- h. Manter um ambiente de trabalho colaborativo, motivando os colaboradores e promovendo um clima de respeito e produtividade;
- i. Auxiliar na resolução de conflitos entre membros das equipes e agir como mediador em situações que exijam liderança;
- j. Controlar o uso de insumos, como produtos de limpeza, materiais de copa, ferramentas de jardinagem e outros recursos necessários para as operações;
- k. Distribuir, controlar e orientar as Ordens de Serviços;
- l. Auxiliar e emitir relatórios de serviços solicitados pela Contratante;
- m. Elaborar cronogramas de trabalho, planos de ação e rotinas de limpeza e conservação, assegurando a eficiência operacional;
- n. Garantir o cumprimento dos padrões de qualidade, supervisionando os serviços e aplicando melhorias contínuas
- o. Realizar atividades específicas no auxílio administrativo encaminhado pela fiscalização técnica e ou preposto relacionado a distribuição de contracheques, folha ponto e distribuição de uniformes e EPIs e EPC;
- p. Manter uma comunicação clara e objetiva com a equipe, clientes e gestores, seja por meio de relatórios, reuniões ou atendimentos;
- q. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- r. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- s. O supervisor é o responsável pelo correto uso dos EPIs e EPC's por parte dos colaboradores sob sua supervisão;
- t. Realizar DDS (Dialogo Diário de Segurança).

10. CURSOS INDICADOS PARA CADA POSTO DE TRABALHO

Cursos obrigatórios:

Auxiliar de Serviços Gerais:

- a. Certificado do curso NR-35 – Trabalhos em Altura (04 postos **GG/ALA**, 06 postos de trabalho **CASA CIVIL**, 07 postos de trabalho **CASA MILITAR** e 03 postos de trabalho



SECOM)

Jardineiros:

- a. Certificado do curso NR-35 – Trabalhos em Altura (02 postos de trabalho **GG/ALA CANELA**), 02 postos de trabalho **CASA CIVIL**, 02 postos de trabalho **CASA MILITAR** e 01 posto de trabalho **SECOM**)

Serventes:

- a. Certificado do curso NR 11 – Transporte movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (todos os profissionais)

Supervisor e Supervisor Geral:

- a. Certificado do curso NR-35 – Trabalhos em Altura,
- b. Certificado do curso NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; -
- c. Certificado do curso NR 11 – Transporte movimentação, armazenagem e manuseio de materiais,
- d. Certificado do curso NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual
- e. Certificado do curso NR 07 – Ergonomia (Programa de Controle Médico de Saúde Operacional)
- f. Certificado do curso NR 01 - Disposições e Gerenciamento de riscos ocupacionais

11. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO DE USO INDIVIDUAL E OU COLETIVO

11.1. Conforme a NR 35, será exigido da Contratada o fornecimento de cintos tipo paraquedistas com talabartes e capacetes modelo alpinistas para todos os postos de trabalhos envolvidos em atividades em altura a exemplo: Jardineiros e Auxiliar de Serviços Gerais.

11.2. A Contratada, conforme NR 6, é obrigada a fornecer aos postos de trabalho, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, assim como esclarecimento quanto manuseio dos equipamentos.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

12.1. Segurar seu pessoal contra riscos de acidente de trabalho.

12.2. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de transporte, assistência médica e pronto-socorro de seu pessoal.

12.3. Fornecer conjunto de uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante, com reposição semestral ou quando as condições de conservação se acharem inadequadas, com no mínimo 01 (um) uniforme novo completo **semestralmente**, zelando sempre para que seus



empregados mantenham boa apresentação e asseio, conforme quantitativos e descrição constante nas tabelas abaixo.

12.4. Substituir, **imediatamente**, qualquer empregado que venha a criar embaraços à fiscalização dos serviços em execução, ou aquele que, a juízo do Contratante, não esteja em condições de prestar o serviço, por mais qualificado que seja. A substituição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação, sendo obrigatório fornecer, com antecedência mínima de 24 horas, a relação do profissional designados para o posto, incluindo nome e número de identidade, formalizando a autorização de acesso ao Complexo do Palácio Piratini e seus prédios anexos.

12.5. Fazer com que seus funcionários respeitem as Normas de Segurança do Trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Contratante. Será a Contratada responsável pelo fornecimento de todo o material de segurança que as funções exercidas por seus empregados necessitem, conforme previsto nas Normas regulamentadoras NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

12.6. A Contratada deverá prever em seus custos e repassar para seus empregados o percentual legal referente à insalubridade de acordo com as características de cada local de trabalho.

12.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.

12.8. Atender e respeitar os horários fixados pelo Contratante.

12.9. Cumprir e respeitar fielmente a Legislação Trabalhista e Previdenciária no tocante as relações com seus empregados que estiverem prestando os serviços.

12.10. A Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados na data estipulada pela legislação trabalhista, independentemente do recebimento do pagamento da fatura mensal por parte do Contratante. Sob nenhuma hipótese os salários dos empregados poderão ser vinculados ao pagamento de faturas.

12.11. Responsabilizarem-se por quaisquer danos, roubos, perdas ou avarias, causados por seus empregados aos bens móveis e imóveis do Contratante, ou ainda a terceiros, cabendo, pois, o ressarcimento pelos prejuízos verificados.

12.12. Será a Contratada a única responsável pelos seus empregados no que concerne ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdência Social, Seguro, Acidente de Trabalho ou qualquer encargo previsto em Lei.

12.13. Todos os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, objeto da presente licitação, estarão sujeitos a prévia fiscalização pelo Contratante, podendo ser rejeitados a critério do mesmo.

12.14. Máquinas, equipamentos e ferramentas danificados deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. A Contratante deverá ser comunicada sobre o dano nos materiais e/ou equipamentos e sobre a sua substituição.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

12.15. Os materiais de limpeza deverão ser entregues em recipientes adequados, fechados e devidamente identificados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas de segurança e higiene aplicáveis. A entrega deverá ser acompanhada por um profissional designado pela Contratante, e será necessário apresentar um descritivo detalhado de todos os materiais recebidos, garantindo controle e rastreabilidade do fornecimento. Isso assegura que a referência à norma está atualizada e amplia a clareza sobre o procedimento de entrega e controle.

12.16. A Contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratual, sem direito a reembolso, isentando o Contratante de qualquer obrigação tributária relacionada.

12.17. Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o atendimento as condições estabelecidas no Contrato sobre.

12.18. Efetuar semestralmente a manutenção de todas as ferramentas e equipamentos, visando mantê-las sempre em condições de uso.

12.19. A Contratada não poderá repassar a seus empregados, os custos de uniformes e equipamentos fornecidos.

12.20. O Contratante não possuirá qualquer vínculo empregatício com os empregados da Contratada, sendo essa responsável por todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas.

12.21. A Contratada deverá informar, diariamente, qualquer anormalidade nos locais de limpeza.

12.22. Instruir seus empregados quanto aos cuidados na utilização e manuseio dos produtos e equipamentos de limpeza, assim como sobre os telefones a serem utilizados em caso de emergência, 190 (Brigada Militar), 193 (Bombeiros) e 192 (SAMU).

12.23. A Contratada deverá repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer posto fixo faltante.

12.24. O Contratante não se responsabilizará pela guarda dos materiais e equipamentos da Contratada.

12.25. A contratada deverá disponibilizar equipamento de informática tipo notebook ao Supervisor Geral e/ ou celular com acesso a internet.

12.26. A Contratada deverá treinar seu pessoal quanto aos cuidados com o meio ambiente, reciclando todos os resíduos (papel, plástico, metal, orgânico, vidro e etc.) e acondicionando-os



em sacos plásticos, na cor apropriada, conforme orientações do CONAMA e instruções internas do Contratante.

12.27. Apresentar na área gestora do Contrato comprovante de que os seus empregados receberam formação prévia sobre a separação seletiva de resíduos sólidos, educação ambiental e inclusão social dos catadores.

12.28. Em caso de greve de empregados da Contratada, esta deverá tomar providências no sentido de cobrir os postos de serviço do Contratante. A não ocupação imediata do(s) posto(s) descoberto(s) implicará nas penalidades previstas em Edital.

12.29. A fiscalização do Contratante não permitirá que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

12.30. Apresentar em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, Declaração ou Certificado de Regularidade do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul – SEEAC/RS, bem como Declaração ou Certificado de Regularidade do Sindicato Patronal com data de emissão não superior a 30 dias da apresentação.

12.31. Efetuar a programação de férias de seus empregados, e quando eles forem tirar férias, imediatamente, a Contratada deverá efetuar o pagamento dos proventos estipulados pela Legislação Trabalhista, assim como a devida cobertura dos postos e entregar os comprovantes, Aviso de Férias e Recibo de Pagamento de Férias para a Contratante. O tempo mínimo para ciência da Contratante do cronograma de férias deverá ser de 15 dias para organização internas das atividades.

12.32. A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação.

12.33. A Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do momento em que for notificada formalmente pela Contratante, deverá ressarcir-la do valor pago por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere esse item também se incluem:

12.33.1. Honorários profissionais: dos advogados do seu próprio quadro, dos profissionais externos contratados a critério da área jurídica interna da Contratante e também os relativos a peritos judiciais, a prepostos e testemunhas necessárias à defesa, desde que comprovados;

12.33.2. Despesas comprovadas de transporte e locomoção: passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratada, bem como



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

deslocamentos e diligências de peritos, oficiais de justiça, prepostos e testemunhas, necessárias a defesa desde que comprovadas;

12.33.3. Despesas comprovadas de diárias: estadas em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa, desde que comprovadas;

12.33.4. Despesas judiciais e extrajudiciais comprovadas: fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, prepostos, quotas de oficiais de justiça, citações, valores pagos em conciliações e acordos, protestos e certidões, necessárias à defesa, desde que comprovadas.

12.34. Em todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem o Contratante em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da Contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente o Contratante for excluído da lide pela Justiça dessa responsabilidade.

12.35. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.36. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

12.37. Os funcionários da Contratada registrarão entrada e saídas em Ponto Biométrico e/ou através de ponto de controle de ponto web (geolocalização), observando os dispositivos da Portaria nº 671/2021 que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho.

12.38. O empregador e as empresas envolvidas no tratamento dos dados devem observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.39. Deverão ser instalados pontos biométricos nas dependências da Governadoria e prédios anexos, conforme a necessidade da Contratante e legislação pertinente;

12.40. Caso o funcionário não registre o ponto biométrico, o gestor considerará posto descoberto e informará a empresa sobre o ocorrido;

12.41. O registro no ponto é ato pessoal e intransferível, podendo outrem sofrer as sanções previstas na lei;

12.42. O ponto biométrico que não estiver em perfeita condição de funcionamento deverá ser substituído em até 48 horas;

12.43. Inclui-se no objeto do contrato, independentemente de outras atividades correlatas e/ou emergenciais, a movimentação interna de todo e qualquer material de consumo e/ou permanente, sempre que houver necessidade de se efetuarem tais deslocamentos.

12.44. A Contratada deverá indicar um preposto, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, com poderes para receber notificações e intimações de qualquer natureza da esfera contratual, o qual



deverá ser indicado mediante declaração e instrumento particular de procuração, na qual deverá constar o nome completo, o número do CPF, o número do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.45. O preposto da Contratada deverá realizar visitas periódicas no local da prestação dos serviços para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades, com uma frequência mínima de uma vez por semana. Em casos excepcionais, o preposto deverá comparecer ao local em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação, sempre que solicitado pela Administração ou pelo fiscal do contrato.

12.45.1. A empresa deverá manter registros de todas as visitas realizadas, contendo data, horário, nome do preposto e as atividades verificadas, para eventual solicitação e auditoria pela Administração.

12.46. Implantar PLANO DE TRABALHO em até 60 dias após a implantação do contrato, contendo cronogramas de limpeza dos espaços, Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), Check list para garantir a qualidade dos serviços, a ser validado e conforme orientações disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

12.47. Utilizar empregados qualificados e com conhecimentos técnicos adequados para a execução dos serviços;

12.48. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.49. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração conforme critério do fiscal de contrato;

12.50. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, obrigatório, inclusive para volantes) além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.51. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem precisar justificar.

12.52. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e orientações sobre procedimentos repassadas pelo fiscal de contrato;

12.53. Dispor de um Técnico de Segurança do trabalho não residente para atender as questões relacionadas à SMS (Segurança Meio Ambiente e Saúde) para o Contrato.

12.54. A Contratada deverá prever em seus custos e repassar para seus postos de trabalho o percentual legal referente a alimentação diária, por meio de vale alimentação/(cartão) ou depósito, comprovando os mesmos mensalmente à fiscalização do contrato, bem como os custos referente ao transporte dos funcionários, seja por cartão vale transporte (VT), depósito bancário, ou ainda veículo próprio da empresa, conforme o artigo 458 da CLT e as devidas convenções coletivas de trabalho.



24080100010600



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

12.55. A Contratada poderá adotar o regime de banco de horas para a compensação de jornadas de trabalho excedentes, desde que previamente autorizado pelo Contratante e em conformidade com a legislação trabalhista vigente e convenções coletivas de trabalho. Para a validade dessa prática, a Contratada deverá formalizar o acordo de compensação com os empregados e submeter o plano de compensação para análise e aprovação do Contratante, respeitando os limites e prazos previstos em lei. O controle das horas e sua compensação deverão ser devidamente registrados e disponibilizados ao Contratante para fiscalização, conforme solicitado.

12.56. Implantar Plano de Treinamento Técnico e Comportamental com cronograma anual a ser validado pelo cliente final e evidenciar mensalmente a aplicação do referido plano junto ao gestor do contrato;

12.57. Implantar Plano de Prevenção de Acidentes com cronograma anual a ser validado pelo contratante e evidenciar mensalmente a aplicação do referido plano junto ao gestor do contrato;

13. ENCARGO DO CONTRATANTE

É responsabilidade do contratante, conforme seu critério e por meio das áreas responsáveis pelos serviços, realizar uma fiscalização ampla, irrestrita e contínua em todas as etapas do objeto licitado. Essa fiscalização terá como objetivo verificar a adequada execução dos serviços, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as especificações.

14. RESPONSABILIDADES SÓCIOAMBIENTAIS E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

14.1. A Contratada deverá obedecer às diretrizes dos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 08/2020 que estabelece critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser observados:

- a) Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Uso de materiais e produtos de limpeza de baixo impacto ambiental e preferencialmente biodegradáveis, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante.
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras que causem menos danos ao meio ambiente e à saúde. No que concerne a este ponto, está contemplada inclusive a poluição sonora;
- c) Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) e de água, tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário. Aqui, solicita-se da empresa que utilize, nas instalações do Complexo Piratini, equipamentos com selo de qualidade, atestando menor



24080100010600



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
CASA CIVIL

consumo de energia elétrica. No que se refere à água, fica vedado, por exemplo, lavar calçadas com mangueiras;

d) Treinamento sobre a reciclagem, a destinação correta a ser dada aos resíduos oriundos de limpeza, bem como sobre a conservação e asseio.

e) A empresa Contratada deverá adotar medidas que promovam a redução na geração de resíduos sólidos durante a execução dos serviços, seguindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

f) Implementar e manter um programa contínuo de boas práticas ambientais e promoção da sustentabilidade, conforme as diretrizes e orientações estabelecidas pela Contratante, com capacitação periódica dos colaboradores envolvidos, garantindo que estejam aptos a aplicar corretamente as boas práticas ambientais indicadas.

15. ESPAÇO DE TRABALHO.

A Contratada irá dispor de espaço adequado para acomodação da equipe, dispondo de recursos para armazenamento dos pertences dos postos de trabalho, vestiários, banheiros e espaço de convivência.

16. FORNECIMENTO DE VESTIMENTAS DE TRABALHO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

16.1. A entrega de materiais de consumo, máquinas e equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por



profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos.

16.2. A Contratada deverá entregar junto ao que for fornecido, documento/comprovante contendo toda a descrição e quantidades, devidamente datado e assinado, cuja cópia será entregue para os fiscais de contrato.

16.3. A falta de entrega e/ou não substituição de materiais de consumo, máquinas e equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ser comunicada para a Contratada, visando que esta tome providências em até 24 horas.

16.4. Materiais de Consumo Mensal:

16.4.1. Os materiais de consumo deverão estar em embalagem lacrada, com rótulo informativo, perfeitamente identificável e com o certificado/selo de conformidade do órgão certificador.

16.4.2. A quantidade mensal de materiais de consumo e instrumentos será definida da seguinte maneira:

- a. Quantidade mensal: definida em litros, quilos ou unidades por mês, com reposição mensal;
- b. Quantidade trimestral: definida em litros, quilos ou unidades, com reposição trimestral;
- c. Quantidade trimestral ou conforme necessidade: definida em litros, quilos ou unidades por mês, com reposição trimestral ou quando necessário. Todos os instrumentos devem estar em condições de uso. Em caso de avaria ou desgaste rápido, a reposição deve ser feita imediatamente para garantir a operacionalidade dos equipamentos. Estes pedidos poderão ser formalizados e encaminhados ao preposto ou supervisores na medida do necessário.

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO	COMPOSIÇÃO	UTILIZAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL
PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA					



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

01	Água sanitária à base de cloro	Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Com teor cloro ativo variando de 02 a 2,5%, aspecto líquido, límpido e isento de partículas de suspensão, cor levemente amarelado-esverdeada, pH 13,5(máximo), produto biodegradável. *a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. **na data de entrega o produto deverá ter no mínimo 05 meses de validade a partir da data de Fabricação. Produto de Referência: Ype, Super Candida ou Qboa	Uso doméstico, como bactericida, alvejante, desinfetante e limpeza em geral.	Embalagem de 01 litro com tampa dosadora e bico econômico ou Bombonas de 5 litros	GG/Ala 40 litros/mês CASA CIVIL 80 litros/mês CASA MILITAR 210 litros/mês SECOM 50 litros/mês
02	Álcool etílico	Tipo etílico hidratado, concentração de 70° INPM. *aplicação em sanitários Produto de Referência: Tupy, Zappelyn e Itajá	Uso doméstico, limpeza e higienização em geral de superfícies diversas.	Embalagem com no máximo 01 litro de conteúdo	GG/Ala 10 litros/mês Casa Civil 80 litros/mês CASA MILITAR 100 litros/mês SECOM 35 litros/mês
03	Limpador desengordurante	Produto que apresenta em sua formulação agentes umectantes e alcalinos que permitem uma ação rápida e eficiente em gorduras carbonizadas. Aspecto líquido transparente com coloração amarelada. *produto saneante notificado na ANVISA Produto de Referência: Cif Cozinha, MR Músculo e Veja Cozinha	Produto desengordurante destinado à remoção de gorduras e sujeiras	Embalagem de 500 ml	GG/Ala 70 unidades/mês CASA CIVIL 30 unidades/mês CASA MILITAR 74 unidades/mês SECOM 50 unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

04	Desinfetante	Produto para ação de limpeza e desinfecção. Aspecto líquido, pH 4,0-6,0. Classificado conforme NBR14725-4. Material componente: solução aquosa de tenso ativo catiônico e coadjuvante. Produto de Referência: Ypê, Pinho Sol e Veja	Uso geral para desinfetar, perfumar ambientes e limpar eliminando bactérias, germes e fungos	Embalagem de 02 litros	GG/Ala 20 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 610 unidades/mês SECOM 40 unidades/mês
05	Essência Limpadora concentrada	Essências aromáticas perfumadas. Material componente: Alcohol, cymbopogon nardus oil, denatonium benzoate. Produto de Referência: Coala	Indicados para diversos tipos de utilização, perfumando o ambiente e garantindo uma sensação prolongada de limpeza e bem-estar.	Embalagem 120 ml	GG/Ala 03 unidades/mês CASA CIVIL 60 unidades/mês SECOM 30 unidades/mês
06	Detergente (neutro)	Composto orgânico biodegradável de ação emulsificante para uso geral. Fabricado a partir de soda cáustica (<2%) e linear alquil benzeno sulfonado (<10%). Aspecto líquido viscoso com pH 5,5-7,5. *Classificado conforme NBR14725-2. Produto de Referência: Ypê, Limpol Gel e Clif Concentrado	Uso doméstico para lavagem de utensílios e limpeza de elementos tombados, superfícies em cirex e mármore.	Embalagem de 500 ml	GG/Ala 140 unidades/mês CASA CIVIL 40 unidades/mês CASA MILITAR 100 unidades/mês SECOM 30 unidades/mês
07	Detergente em pó (sabão)	Preparado à base de tensoativo aniônico e não iônico, alcalinizante, enzima, pigmento, coadjuvantes, branqueador óptico, fragrância e água. *Produto de referência: Omo, Tixan Ipe e Brilhante	Produto destinado à lavagem de tecidos.	Embalagem de 500gr ou 01 kg	GG/Ala 20 kg/mês CASA CIVIL 02 kg/mês CASA MILITAR 56 kg/mês SECOM 20 kg /mês
		Produto disponibilizado em formato aerossol, estado físico líquido premido de coloração transparente e	Produto indicado para perfumar e eliminar odores	Embalagem de 360 ml/ 302gr	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

08	Odorizador de ambiente	componente biodegradável. Natureza química contendo ativo, propelente e fragrância. Permitida essências diversas e suaves. *Produto de referência: Bom Ar, Glade e Secar			60 unidades/mês CASA MILITAR 65 unidades/mês SECOM 20 unidades/mês
09	Óleo de Peroba (lustra móvel)	Produto de natureza química composto dos seguintes ingredientes: óleo mineral, óleo vegetal, solvente mineral, solvente vegetal e aromatizante. Estado físico: líquido límpido, viscoso e homogêneo. Cor: amarelo claro e transparente. Odor: terpênico. pH: N.A	Produto indicado para a conservação, limpeza, lustro e renovação de todos os tipos de madeira.	Embalagem de 200 ml	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 05 unidades/mês CASA MILITAR 16 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
10	Removedor de cera	Produto de aspecto líquido, incolor. Composição do produto: Glicóis, tenso ativos, alcoóis, amins, bases, estabilizantes, conservante, essência e água, pH 13,5. Compatível com a cera carnaúba em pasta. *Produto de referência: Removedor de ceras Allchem	Produto indicado para a limpeza e remoção de ceras, manchas e sujeiras pesadas e impermeabilizantes	Embalagem de 950 ml	SECOM 1 unidades/mês
11	Sabão abrasivo líquido	Limpador de superfícies líquido, natureza química: saponáceo. Composição: preparado à base de tenso ativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, corante e essência. *deve haver controle de exposição e proteção individual para o manuseio do produto. **a embalagem deverá conter o número de registro da ANVISA, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote. *Produto de referência: Sapólio Radium e Cif Cremoso	Uso doméstico para lavagem de superfícies e utensílios	Embalagem de 300 ml	GG/Ala 15 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 60 unidades/mês SECOM 15 unidades/mês
12	Sabão em barra glicerinado	Produto biodegradável à base de glicerina. Componentes: sais de ácidos graxos e coadjuvantes. Estado físico sólido (barra sólida), aspecto translúcido, cor amarelo/castanho, pH	Produto destinado à lavagem de tecidos, louças e talheres	Embalagem de 200g	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 10 unidades/mês CASA



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

		9,0-10, solúvel em água. *Produto de referência: Ypê, Minuano e Barra			MILITAR 25 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
13	Pastilha sanitária adesiva	Detergente sanitário em formato de pastilha adesiva para a o interior da bacia sanitária.	Produto destinado á bacia sanitária visando varrer sujidades e manter odor agradável no ambiente.	Unidade	GG/Ala 40 unidades/mês CASA CIVIL 40 unidades/mês
14	Saponáceo em pasta abrasiva	Pasta saponácea para limpar superfícies em geral. Possui ação desengraxante, desengordurante e de polimento. *Produto de referência: CIF Cremoso, Saponaceo	Uso doméstico para lavagem de superfícies e utensílios	Embalagem de 500 gr	GG/Ala 8 unidades/mês CASA CIVIL 10 unidades/mês SECOM 15 unidades/mês
15	Alvejante multiuso sem cloro	Alvejante multiuso sem cloro, remover as manchas de sujeiras mais difíceis, mantendo as cores vivas. *Produto de referência: Vanish Oxi Action Pink, Qboa tira manchas, Suprema	Produto destinado à remoção de manchas na pré-lavagem e auxiliar na lavagem de roupas brancas e coloridas	Embalagem com no máximo 05 litros de conteúdo	GG/Ala 05 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
16	Amaciante de roupas	*Produto de referência: Downy, Comfort Ypê	Produto destinado a proporcionar, maciez ao toque, brilho e perfume dos tecidos.	Embalagem com no máximo 05 litros de conteúdo	GG/Ala 05 Litros/mês SECOM 05 unidades/mês
17	Bicabornato de sódio	Substância química de fórmula CaCO_3 , forma de pó fino cristalino, de cor branca, inodoro, de propriedades alcalinas, estável, não inflamável, não corrosivo, não bioacumulativo e atóxico. *Produto de referência: Bella Donna, Granel Express, Multi Nature, - Permitido similar	Matéria prima para limpeza das peças e vestuários.	Embalagem com no máximo 05 Kg de conteúdo	GG/Ala 5 Kg/mês SECOM 10 kg/mês
18	Desengordurante Industrial Concentrado	- Tenso - No Grax - Clean - Permitido similar	Produto destinado à remoção de gorduras e sujeiras pesada.	Embalagem de 05 litros	GG/Ala 01 Unidades/mês SECOM 50 unidades/mês
19		Produto de alto poder desengordurante e de rápida secagem. Formulado através da combinação de agentes	Uso em todos os tipos de vidros, cristais, vidraças, espelhos e afins	Embalagem de 500 ml	GG/Ala 10 Unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	Limpa vidros	detergentes (tenso ativos) biodegradáveis e solventes, pH 8,0-11,0, estado físico líquido, coloração azulada. Produto que dispensa o enxague. Embalagem plástica com gatilho/pulverizador *Produto de referência: Veja, Cif, Bombril			CASA MILITAR 112 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
20	Polidor de metais	Produto de natureza química composto dos seguintes ingredientes: agentes de polimento, solvente, ativo, conservante, fragrância e água. Componente ativo: oleato de amônio. Estado físico líquido pastoso com coloração branca, pH 7,0-9,0, insolúvel em água com odor amoniacal. *Produto de referência: Braso ou Silvo	Produto indicado para limpeza e polimento de superfícies metálicas	Embalagem de 200 ml	GG/Ala 02 Unidades/mês SECOM 03 unidades/mês
21	Sabão em barra tira manchas	Sabão à base de sódio, glicerina, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzima, fragrância e água. Não contém cloro ou abrasivos. *Produto de referência: Vanish, Ypê, Ssim	Produto destinado à lavagem de tecidos com manchas difíceis.	Embalagem de 200g	GG/Ala 04 unidades/mês SECOM 08 unidades/mês
22	Buchas de Lavagens	esponjas de limpeza multiuso, compostas de poliuretano, com densidade média para garantir a absorção ideal de água e sabão, além de proporcionar uma limpeza eficiente sem arranhar superfícies delicadas. Medidas aproximadas: 20 cm x 10 cm x 5 cm.	Recomendadas para uso em superfícies automotivas	Unidade	CASA MILITAR 04 unidades/mês
23	Sabão líquido automotivo	Detergente líquido neutro, formulado com tensoativos aniônicos e não iônicos. Concentração de ativos de 10-12% e pH na faixa de 6,5 a 7,5 Baixa viscosidade	Ideal para uso com sistemas de lavagem manual ou automatizada, compatível com água de diferentes durezas	Embalagem de 01 litro com tampa dosadora e bico econômico ou Bombonas de 5 litros	CASA MILITAR 30 litros/mês
24	Pretinho para pneus	Gel de brilho para pneus à base de polímeros de silicone em emulsão aquosa, com concentração de sólidos entre 20-25%. Alta viscosidade, tipicamente na faixa de	Indicado para uso em pneus de veículos automotivos, proporcionando acabamento estético e proteção adicional	Bombona de 5 Litros	CASA MILITAR 15 litros/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

		8.000 a 12.000 cP, pH neutro (7,0-7,5)			
25	Renovador de plástico e painéis	Produto à base de emulsão polimérica de silicone com agentes restauradores e plastificantes, formulado especificamente para superfícies de polímeros termoplásticos, como polipropileno (PP), polietileno (PE), e ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno). Viscosidade na faixa de 1.000 a 2.000 cP pH é levemente ácido, na faixa de 5,0-6,5,	Produto com aditivos UV para proteção contra desbotamento e envelhecimento precoce, o renovador também contém agentes antiestáticos que ajudam a repelir poeira e sujeira.	Embalagem de 1,5 litros	CASA MILITAR 10 litros/mês
26	Jet Cera Líquida Pós Lavagem	Produto líquida automotiva à base de emulsão de carnaúba e polímeros sintéticos, projetada para aplicação rápida após o processo de lavagem. A formulação contém aproximadamente 10-15% de sólidos, incluindo cera de carnaúba (de 1 a 3% em peso), viscosidade média, na faixa de 500 a 1.500 cP, pH neutro (7,0 ± 0,5)	Produto para todos os tipos de pintura automotiva, incluindo vernizes e revestimentos cerâmicos	Embalagem de 5 litros	CASA MILITAR 20 litros/mês
27	Dearomatizante Líquido para Veículos	Produto composição água, conservante e álcool. Concentrado.	Produto com perfume para carro ou odorizador automotivo, para deixar um cheiro bom no veículo após a lavagem	Embalagem de 01 litro com tampa dosadora e bico econômico ou Bombonas de 5 litros	CASA MILITAR 05 litros/mês
28	Composto polidor médio	Massa de polir nº 2 - base d'água. Remove riscos e manchas. Para pinturas automotivas. Película protetora	Produto ideal para remoção de arranhões leves e marcas de lixamento em superfícies pintadas.	Embalagem 500 ml	CASA MILITAR 01 unidade/mês
29	Desengraxante	Desengraxante e limpador de chassis de alto poder de ação, para remover sujeiras pesadas como óleo, barro, lama, matéria orgânica de chassis, carrocerias de ferro e madeira.	Produto essencial para a preparação de superfícies antes de lavagens detalhadas ou manutenções	Embalagem de 5 litros	CASA MILITAR 05 litros/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

30	Detergente espumante neutro	Formulação específica para tecidos automotivos, contendo tensoativos não iônicos e anfotéricos, com concentração de ativos de 5-7% e pH neutro (6,5-7,5) Sem corante, perfumado, Biodegradável, formula com antiespumante.	Produto projetado para gerar espuma controlada, facilitando a penetração nas fibras e a remoção de manchas.	Embalagem de 5 litros	CASA MILITAR 01 unidade Reposição trimestral
31	Removedor de manchas	Solução à base de solventes orgânicos, como butoxietanol e álcoois isopropílicos, com adição de agentes sequestrantes e emulsificantes para desintegrar manchas de óleo, graxa, e outras substâncias oleosas. Não poluente, não inflamável, não tóxico. PH 10,0 (alcalino base vegetal)	Produto para proteção de bancos revestidos com tecido.	Embalagem de 5 litros	CASA MILITAR 01 unidade Reposição trimestral
32	Impermeabilizante de tecidos	Produto à base de polímeros de fluoroquímicos em emulsão, que forma uma barreira invisível e respirável sobre o tecido, repelindo líquidos e sujeiras. Perfume: sem fragrância. Proteção UV, Atóxico	Produto para proteção de bancos revestidos com tecido.	Embalagem de 5 litros	CASA MILITAR 01 unidade Reposição trimestral
33	Fertilizante foliar	Produto fertilizante mineral para vasos, hortas e jardins. Composição: nitrogênio, fósforo e potássio. Manutenção geral das plantas. *Produto de referência: Casa Verde, Dimy	Produto para plantas em geral.	Embalagem com 120 ml	CASA CIVIL 01 unidade Reposição bimestral
34	Limpador concentrado Semi brilho	Limpador Concentrado a Base D'água concentrado para madeira envernizada. Composição: água, surfactante aniônico, não iônico, glicóis, conservantes, corantes e Essência Produto de Referência: Apollo limpador	Produto para limpeza madeira envernizada.	Embalagem de 1 ou 5 litros	CASA CIVIL 10 litros Reposição trimestral
35	Restaurador concentrado Semi brilho	Restaurador Concentrado a Base D'água concentrado para madeira envernizada. Característica líquida leitosa. Composição: dispersão PU – acrilato base d'água, agentes	Produto para limpeza madeira envernizada.	Embalagem de 1 ou 5 litros	CASA CIVIL 10 litros Reposição trimestral



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

		nioveladores, plastificantes, conservantes e anti-espumantes Produto de Referência: Apollo limpador			
36	Desinfetante líquido	Desinfetante à base de quaternário de amônio sem hipoclorito de sódio. Baixa toxicidade, não corrosivo para equipamentos. Produto de Referência: Lysoform	Produto para desinfecção de superfícies e equipamentos.	Embalagem de 1 ou 5 litros	CASA CIVIL 10 litros/mês
37	Cera acrílica	Cera líquida para acabamento acrílico Composição: Emulsão de polímeros acrílicos, solventes, glicólicos, nivelantes, plastificante, água e aditivos transparentes. Produto de Referência: LumiPro Bettanin	Produto para acabamento acrílico restaurável.	Embalagem de 1 ou 5 litros	CASA CIVIL 15 litros/mês Reposição trimestral
38	Removedor de ceras	Removedor de cera para acabamento acrílico, para remoção de múltiplas camadas de cera, acabamentos e seladores. Composição: água, álcool benzílico, tensoativos não iônicos e iônico, solvente e coadjuvante.	Produto para acabamento acrílico restaurável	Embalagem de 1 ou 5 litros	CASA CIVIL 15 litros/mês Reposição trimestral



INSTRUMENTOS PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA RIO GRANDE DO SUL CASA CIVIL					
39	Algodão	Fabricado em 100% algodão puro, não estéril, macio e extra-absorvente, disponibilizado em rolo.	Acessório para limpeza de bronze, em conjunto com acetona, carbonato de cálcio e espeto de madeira.	Embalagem de 500 gr	GG/Ala 01 unidades/mês SECOM 01 unidades/mês
40	Aplicador Universal (borrifador / pulverizador)	Recipiente fabricado em plástico, corpo translúcido/cristal, com armazenagem de 500 ml, gatilho borrifador/pulverizador com mangueira.	Embalagem destinada à armazenagem de produtos de limpeza e posterior agente auxiliar de limpeza.	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 10 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
41	Balde plástico multiuso	Recipiente cilíndrico com alça anatômica, bico direcionador de água e escala medidora de volume. Confeccionado em polipropileno e capacidade interna de 12 litros.	Instrumento destinado ao transporte de produtos químicos	Unidade	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 12 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
42	Balde plástico multiuso	Recipiente cilíndrico com alça anatômica, bico direcionador de água e escala medidora de volume. Confeccionado em polipropileno e capacidade interna de 30 litros.	Instrumento destinado ao transporte de produtos químicos	Unidade	CASA MILITAR 02 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

43	Coador de pano 	Coador de pano para café fabricado 100% em algodão, com aro de metal revestido para suporte do coador. Dimensões aproximadas: a ser definida pelo contratante	Acessório para filtrar o pó do café.	Unidade	GG/Ala 03 unidades/mês CASA CIVIL 06 unidades/mês CASA MILITAR 24 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês
44	Discos para enceradeira/lavadora industrial – bege polidor 	Fabricado em fibra sintética, ideal para renovar o brilho do piso e nivelar acabamentos macios (cera de carnaúba), aumentando sua resistência.	Acessório para tratamento de pisos. O produto deve ser usado em conjunto com a enceradeira/lavadora	Unidade	GG/Ala 01 unidades/mês CASA CIVIL 01 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês
45	Discos para enceradeira/lavadora industrial – branco lustrador 	Fabricado em fibra sintética, ideal para polimento sem remoção, recuperando o brilho em pisos com acabamentos macios. Polimento alto brilho	Acessório para tratamento de pisos. O produto deve ser usado em conjunto com a enceradeira/lavadora	Unidade	GG/Ala 01 unidades/mês CASA CIVIL 01 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês
46	Discos para enceradeira/lavadora industrial – escova de nylon 	Escova fabricada com cerdas de nylon, altura do fio de 12 cm. Base em madeira.	Acessório para tratamento de pisos. O produto deve ser usado em conjunto com a enceradeira/lavadora	Unidade	GG/Ala 01 unidades/mês CASA CIVIL 02 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês
47	Discos para enceradeira/lavadora industrial – fibras sintéticas 	Fabricado em fibras sintéticas curtas com esfregões.	Acessório para lavagem de carpetes. O produto deve ser usado em conjunto com a enceradeira/lavadora.	Unidade	GG/Ala 01 unidades/mês CASA CIVIL 01 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

48	Discos para enceradeira/lavadora industrial – vermelho rubi 	Fabricado em fibra sintética, ideal para limpeza diária sem remoção de acabamentos. Renova e prolonga o brilho. Limpeza diária de todos os tipos de piso, como porcelanato e pintura epóxi	Acessório para tratamento de pisos. O produto deve ser usado em conjunto com a enceradeira/lavadora	Unidade	GG/Ala 01 unidades/mês CASA CIVIL 01 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês
49	Escova sanitária com cabo de longo alcance 	Escova sanitária emborrachada. Medidas: Escova com suporte - 15 cm x 15 cm x 40 cm Suporte - 15 cm x 15 cm x 14 cm Escova - 38 cm x 6 cm x 16 cm	Produto destinado à limpeza de vaso sanitário	Unidade	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 18 unidades/mês CASA MILITAR 26 unidades/mês SECOM 15 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
50	Escova de mão para limpeza - com cabo 	Corpo fabricado em polipropileno e cabo (alça) em borracha termoplástica, cerdas de nylon. Medidas aproximadas: 10 x 9 x 15cm (C x A x L).	Instrumento de limpeza multiuso destinado à remoção de sujidades	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 08 unidades/mês CASA MILITAR 26 unidades/mês SECOM 08 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
51	Escova para limpeza – cerda macia (tirar) 	Corpo fabricado em madeira e cerdas mescladas (sintéticas e naturais) Medidas aproximadas: 17 x 4,2 x 5,8cm (C x A x L). *mínimo de 05 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base.	Instrumento de limpeza multiuso destinado à remoção de sujidades em locais que permitem pouca abrasividade	Unidade	CASA CIVIL 05 unidades Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

52	Esfregão úmido rotatório 	Mop pró giratório, esfregão escovão 2 águas 10 lt, 2 baldes desmontáveis com 5 litros cada, conta com rodinhas de rolagem macia, centrífuga secadora de esfregão mop em aço inox, cabo longo com regulagem e 2 refis de limpeza geral	Utensílio para limpeza de superfícies.	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 11 unidades/mês CASA MILITAR 13 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês Reposição semestral ou quando necessário
53	Espanador de pó com cabo extensível 	Espanador Eletrostático Com Cabo Extensor Telescópico 1,50 Metros Dobrável 360°, 100% microfibra	Produto destinado para a remoção de poeira de móveis e utensílios para locais de difícil acesso	Unidade	GG/Ala 03 unidades/mês CASA CIVIL 04 unidades/mês CASA MILITAR 10 unidades/mês SECOM 04 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
54	Esponja de aço 	Lã de aço extraída através da usinagem de arame de aço carbono. Estado físico sólido, cor cinza. Textura macia e isenta de sinais de oxidação. Medidas aproximadas (mm): 115 comprimento X 60 largura Peso líquido total: mínimo 55gr. Número de unidades/embalagem: 08	Instrumento de limpeza multiuso destinado à limpeza geral	Unidade	GG/Ala 20 unidades/mês CASA CIVIL 30 unidades/mês CASA MILITAR 76 unidades/mês SECOM 20 Unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

55	Esponja dupla face 	Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano com bactericida. Medidas aproximadas: 75 x 22 x 110 mm (LxExC) Cor: amarelo (espuma) e verde (fibra) Referência: Scott Brite, 3M e Esfrebom.	Instrumento de limpeza multiuso destinado à limpeza geral	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA CIVIL 70 unidades/mês CASA MILITAR 100 unidades/mês SECOM 35 unidades/mês
56	Flanela 	Tecido de flanela 100% algodão, cor branca com medida aproximada de 40 x 60 cm. Extremidades com acabamento para o tecido não desfiar Não pode soltar pelo	Produto ideal para polimento de móveis, vidros e limpeza em geral	Unidades	GG/Ala 20 unidades/mês CASA CIVIL 90 unidades/mês CASA MILITAR 06 unidades/mês SECOM 50 unidades/mês
57	Luva de borracha nitrílica – tamanho G 	Luva de segurança fabricada em borracha nitrílica (sintética), sem revestimento interno, interior liso, sem amido, ambidestra e palma antiderrapante. Comprimento total 33 cm (cano longo). Espessura de 0,55 mm. Norma MT11:1977 EN388/2003	Acessório para proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como: CLASSE A - TIPO 02: AGRESSIVOS BÁSICOS; CLASSE B - DETERGENTE, SABÕES, AMONÍACO E SIMILARES E CLASSE C - TIPO 01: HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, TIPO 2: HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, TIPO 3: ÁLCOOIS E TIPO 4: ÉTERES.	Par	CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 45 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
58	Luva de borracha nitrílica – tamanho M	Luva de segurança fabricada em borracha nitrílica (sintética), sem revestimento interno, interior liso, sem amido, ambidestra e palma antiderrapante. Comprimento total 33	Acessório para proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como: CLASSE A - TIPO 02: AGRESSIVOS BÁSICOS; CLASSE B - DETERGENTES,	Par	GG/Ala 02 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

		cm (cano longo). Espessura de 0,55 mm. Norma MT11:1977 EN388/2003	SABÕES, AMONÍACO E SIMILARES E CLASSE C - TIPO 01: HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, TIPO 2: HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, TIPO 3: ÁLCOOIS E TIPO 4: ÉTERES.		CASA MILITAR 45 unidades/mês SECOM 35 unidades/mês
59	Luva de borracha nitrílica – tamanho P 	Luva de segurança fabricada em borracha nitrílica (sintética), sem revestimento interno, interior liso, sem amido, ambidestra e palma antiderrapante. Comprimento total 33 cm (cano longo). Espessura de 0,55 mm. Norma MT11:1977 EN388/2003	Acessório para proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como: CLASSE A - TIPO 02: AGRESSIVOS BÁSICOS; CLASSE B - DETERGENTES, SABÕES, AMONÍACO E SIMILARES E CLASSE C - TIPO 01: HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, TIPO 2: HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, TIPO 3: ÁLCOOIS E TIPO 4: ÉTERES.	Par	GG/Ala 16 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês SECOM 30 unidades/mês
60	Luva de vinil – tamanho M 	Luva em vinil leitoso apresenta transparência, ambidestra, com pó de amido, fabricada em policloreto de vinila, livre de látex, descartável. *Validade do produto de 05 anos a partir da data de fabricação. *Aprovada pelo Ministério do Trabalho	Acessório para manuseio de alimentos, higienização e atividades que requerem proteção antiestática ao produto.	Caixa com 100 unidades	GG/Ala 02 caixa/mês CASA CIVIL 01 caixa/mês SECOM 03 caixa/mês
61	Pá coletora de lixo 	Utensílio em formato de pá para coletar lixo com cabo. Pá com três abas laterais, apoio para firmar a pá com o pé, borracha na parte inferior em PVC e dimensão aproximada de 26 x 25 x 8,5 cm. Cabo extensor com regulagem (comprimento entre 90 e 160 cm) que se conecta a pá por sistema de rosca.	Remoção de sujeidades no piso	Unidade	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 20 unidades/mês CASA MILITAR 10 unidades/mês SECOM 10 unidades/mês
62	Placa de sinalização de chão 	Produto fabricado em polipropileno, na cor amarela, com medidas aproximadas de 30 x 62 x 48 cm (C x A x L). Peso bruto médio do produto: 0,730Kg Frase informativa: PISO MOLHADO *A placa deve conter frase e imagem ilustrativa	Equipamento de segurança, placa de sinalização para prevenção de acidentes	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 11 unidades/mês CASA MILITAR 23 unidades/mês SECOM



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

					08 unidades/mês (mediante substituição por avaria)
63	Rodo duplo 	Produto composto de duas tiras de EVA encaixadas em gabarito de plástico. Produto fabricado em plástico (corpo) e borracha EVA (rodo) e madeira revestida (cabo). Medidas aproximadas de 50 x 04 x 08 cm (C x L x A).	Instrumento de auxílio para remover ou controlar o fluxo de água e limpeza de superfícies	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 15 unidades/mês CASA MILITAR 10 unidades/mês SECOM 05 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
64	Rodo limpa vidro dupla função 	Produto composto de duas faces para limpeza: uma régua flanela de 27 cm de largura para esfregar a água com detergente na sujeira da vidraça e outra régua de borracha 25,5 cm de largura para puxar a água e secar a vidraça. Cabo extensor com alcance de 310 cm, podendo ser reduzido a 125 cm quando fechado.	Instrumento de limpeza para vidraças	Unidade	GG/Ala 10 unidades CASA CIVIL 10 unidades SECOM 05 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
65	Saco alvejado de alta absorção 	Tecido 100% algodão, na cor branca, costurado nas extremidades. Medidas aproximadas: 40 x 68 cm	Produto destinado para limpeza de piso e superfícies	Unidade	GG/Ala 20 unidades/mês CASA CIVIL 100 unidades/mês SECOM 50 unidades/mês CASA MILITAR 04 unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

66	Saco plástico para acondicionamento de lixo 100 litros (20Kg) –preto 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 75 x 1,05 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 200 unidades/mês CASA CIVIL 1000 unidades/mês SECOM 300 unidades/mês CASA MILITAR 1.450 unidades/mês
67	Saco plástico para acondicionamento de lixo 100 litros (20Kg) - verde 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 75 x 1,05 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 200 unidades/mês CASA CIVIL 600 unidades/mês SECOM 300 unidades/mês
68	Saco plástico para acondicionamento de lixo 15 litros (03Kg) –preto 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 39 x 58 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA CIVIL 500 unidades/mês SECOM 200 unidades/mês
69	Saco plástico para acondicionamento de lixo 15 litros (03Kg) –verde 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 39 x 58 cm. NBR 9190/9191/13055/13056	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA CIVIL 300 unidades/mês SECOM



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

		*Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR			200 unidades/mês
70	Saco plástico para acondicionamento de lixo 30 litros (06Kg) – preto 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 59 x 62 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA CIVIL 600 unidades/mês SECOM 300 unidades/mês CASA MILITAR 1.300 unidades/mês
71	Saco plástico para acondicionamento de lixo 30 litros (06Kg) - verde 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 59 x 62 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA CIVIL 600 unidades/mês SECOM 300 unidades/mês
72	Saco plástico para acondicionamento de lixo 50 litros – preto 	Embalagem descartável fabricada com polipropileno biodegradável, espessura de no mínimo 08 microns. Medidas aproximadas de 80 x 63 cm. NBR 9190/9191/13055/13056 *Produto de referência: EMBALIXO OU SIMILAR	Produto destinado à armazenagem de resíduos para descarte	Unidade	GG/Ala 100 unidades/mês CASA MILITAR 1.300 unidades/mês
73	Sacos descartáveis para aspirador de pó – compatível com modelo de aspirador de pó	Acessório descartável e biodegradável, com níveis de filtragem que evitam vazamento da poeira e dano ao motor.	Saco para armazenagem de resíduos de descarte.	Unidade	GG/Ala 02 unidades/mês CASA CIVIL 05 unidades/mês SECOM 03 unidades/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

					
74	Touca descartável 	Touca confeccionada em não tecido 100% polipropileno, modelo sanfonado, com elástico revestido, produto não estéril. Medidas aproximadas: 45 x 50 cm	Acessório que cria uma barreira mecânica que impede a queda de cabelos em um ambiente onde há necessidade de alta limpeza e higiene.	Caixa com 100 unidades	GG/Ala 02 unidades/mês CASA CIVIL 01 caixa/mês SECOM 02 caixa/mês
75	Vassoura de nylon com cerdas 	Utensílio doméstico de limpeza composto por base com cerdas de nylon e cabo extensor. Cerdas: média de 65 tufo com altura de 11,8 cm e 0,58mm ø. Base: em plástico com rosca universal para encaixe do cabo. Cabo: 120 cm de altura extensível até 160 cm, 2,5 cm ø, revestido. *Produto de referência: CasaMia Mix, Santa Maria Pailux e Nova Bettanin	Produto destinado à varrição de superfícies	Unidade	GG/Ala 10 unidades/mês CASA CIVIL 22 unidades/mês CASA MILITAR 20 unidades/mês SECOM 20 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
76	Vassoura de pelo sintético 	Utensílio doméstico de limpeza composto por base com cerdas de pelo e cabo extensor. Cerdas: macias, média de 73 tufo e com altura mínima de 4,5 cm. Base: em plástico com rosca universal para encaixe do cabo. Cabo: 120 cm de altura extensível até 160 cm, 2,5 cm ø, revestido.	Produto de cerdas macias destinado à varrição de superfícies delicadas	Unidade	GG/Ala 02 unidades CASA CIVIL 17 unidades SECOM 20 unidades Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

77	Vassoura de teto – sisal 	Vassoura produzida com fibra natural, com aproximadamente 10 cm de comprimento e 15 cm de largura, cabo de madeira com altura final de 300 cm.	Produto para varrer sujidades em locais com longas distâncias.	Unidade	GG/Ala 03 unidades CASA CIVIL 04 unidades SECOM 08 unidades Reposição trimestral ou quando necessário
78	Vassoura feiticeira 	Produto compacto, cabo rosqueado e desmontável. Possui 04 escovas laterais para limpeza de cantos. Possui uma escova central rotativa. * Produto de referência: Vassoura Feiticeira Magica	Produto de cerdas macias destinado à varrição de superfícies têxteis.	Unidade	GG/Ala 04 unidades CASA CIVIL 04 unidades Reposição trimestral ou quando necessário
79	Esponja Multiuso com cabo 	Esponja Multiuso Antibactérian Com Cabo. Produzido com espuma de poliuretano, fibra abrasiva e cabo de material sintético. Cabo facilita o alcance da sujeira. Mãos longe do contato com a sujeira e produto químico. Descrições: Comprimento: 27cm Altura: 6cm Largura: 5cm	Produto destinado à limpeza de vaso sanitário	Unidade	GG/Ala 08 unidades/mês CASA CIVIL 17 unidades/mês
80	Espanador de pó 	Utensílio com cabo de madeira revestido e aplicação de penas de fibras sintéticas na ponta. Medidas aproximadas: 39 cm comprimento cabo: 23 cm penas: 16 cm	Produto destinado para a remoção de poeira de móveis e utensílios	Unidade	GG/Ala 08 unidades CASA CIVIL 04 unidades SECOM 08 unidades Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

81	Pano de prato 	Tecido 100% algodão. Gramatura do Tecido 320 g/m² Dimensões: 70C x 45L de centímetros Marcas: Teka, Karsten ou KGD	Produto para absorção de líquidos (secagem de louças)	Unidade	GG/Ala 25 unidades/mês CASA CIVIL 25 unidades/mês SECOM 25 unidades/mês
82	MOP Pó Seco 	MPO Pó Seco cabo alumínio limpeza. Material do pano em microfibras Com cabo regulável e retrátil 1,40 m. Luva composta por fios 100% acrílicos. 02 refil para higienização com sabão neutro e água corrente.	Produto para manter piso sempre limpo permitindo a limpeza do piso sem danificá-lo.	Unidade	GG/Ala 03 unidades CASA CIVIL 08 unidades Reposição trimestral ou quando necessário
83	Extensores para lavar Van 	Equipamentos para a limpeza de veículos de grande porte, compostos por extensores telescópicos de alumínio anodizado com comprimento ajustável entre 1,5 e 4 metros, hastes reforçadas e conectores universais em poliacetal (POM).	São indicadas para limpeza de vidros ou outras ações de limpeza geral com o auxílio dos acessórios	Unidade	GG/Ala 02 unidades CASA CIVIL 02 unidades CASA MILITAR 02 unidades Reposição trimestral ou quando necessário
84	Escova para lavar tapetes 	Escova Manual de Cerdas Duras para Limpeza de Tapetes	Produto destinado para a remoção de poeira de veículos	Unidade	CASA MILITAR 02 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
85	Garrafas de Spray com Pulverizador Ajustável 	Receptiente fabricados em polietileno de alta densidade (PEAD) com capacidade de litros, com componentes internos em aço inoxidável e juntas de elastômetro termoplástico. Corpo da garrafa translúcido com marcações graduadas	Embalagem destinada à armazenagem de produtos de limpeza e posterior agente auxiliar de limpeza.	Unidade	CASA CIVIL 02 unidades/mês CASA MILITAR 02 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

86	Escovas para limpeza de rodas 	Escova ergonômica, limpeza de furo e caixa de rodas, cerdas em nylon e fibras sintéticas, cabo ergonômico de plástico e pegador emborrachado.	Escovas de cerdas firmes, ideais para a limpeza de rodas e áreas de difícil acesso.	Unidade	CASA MILITAR 02 unidades/mês Reposição trimestral ou quando necessário
87	Kit de limpeza de estofados 	Kit acessório de limpeza de 5 peças: 1 Escova Rotativa 40x70mm, 1 Escova Rotativa 80x143mm, 1 Extensor de 150mm, 1 Escova Rotativa 145x145mm, 1 Escova Rotativa 90x70mm	Produtos de Limpeza de Estofados	Unidade	CASA MILITAR 02 kits/mês Reposição trimestral ou quando necessário
88	Boinas de Espuma 	Almofadas de polimento de espuma de célula aberta, uma para o polidor médio e outra para o polidor fino. Diâmetros de 5 polegadas (125 mm) e 7 polegadas (180 mm), compatíveis com poltrizes de rotação e roto-orbitais.	Produto para polimento de veículos	kit	CASA MILITAR 02 kit/mês Reposição trimestral ou quando necessário
89	Rodo de limpeza 	Rodo para pia, vidros e outras superfícies lisas, pega anatomica e raspador na parte superior, dimensões 2,4 X 14 X 18 cm	Para remover água do para-brisa	Unidade	GG/Ala 03 unidades/mês CASA CIVIL 04 unidade/mês CASA MILITAR 01 unidade/mês Reposição trimestral ou quando necessário
90	Panos de microfibra 	Panos de microfibra 40 x 40 cm, alta gramatura (300 g/m²).	Para remover resíduos de polimento e proporcionar um acabamento sem riscos	Unidade	GG/Ala 03 unidade/mês CASA CIVIL 80 unidade/mês CASA MILITAR 02 unidade/mês



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

					Reposição trimestral ou quando necessário
91	Cabo extensor 	Cabo extensor telescópico 4,5 metros. Em alumínio, com manopla e junção. Rosca universal na extremidade	Para rodos, vassoura. Multifunções. Alcançar lugares mais altos	Unidade	CASA CIVIL 04 unidade/mês Reposição trimestral ou quando necessário

16.4.1. Todos os produtos mencionados devem ser previamente aprovados pelo Contratante e entregues nos locais designados, sendo indicado um endereço único para cada um dos quatro órgãos, conforme os endereços previamente informados, até o segundo dia útil de cada mês. A entrega deverá ser acompanhada por um profissional designado pelo Contratante, com a apresentação de um descritivo contendo todos os materiais recebidos;

16.4.2. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT;

16.4.3. A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade;

16.4.4. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

16.4.5. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada;

16.4.6. Os materiais de limpeza deverão ser entregues em recipientes adequados e perfeitamente identificados;

16.4.7. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante;

16.4.8. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos



materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela fiscalização;

16.4.9. Os materiais que não atenderem às especificações não serão aceitos pelo Contratante;

16.4.10. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a Contratada providenciar para essas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes;

16.4.11. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

16.5. Máquinas e Equipamentos

16.5.1. A Contratada deverá fornecer as máquinas e equipamentos listados abaixo, sempre que os mesmos não estiverem em condição perfeita de uso;

16.5.2. A Contratante será responsável pela guarda das máquinas e equipamentos em um endereço indicado por cada um dos quatro órgãos. Na retirada e devolução da máquina ou equipamento, estes deverão ser armazenados no local previamente indicado, com o conhecimento e ciência de um responsável da Contratante, e o registro será feito em planilha;

16.5.3. Quaisquer máquinas, equipamentos e ferramentas disponibilizadas pela empresa Contratada poderão ser utilizados nos locais de interesse da Contratante;

16.5.4. A Contratante poderá solicitar à Contratada que apresente as máquinas e equipamentos disponibilizados em plenas condições de uso;

16.5.5. As máquinas e equipamentos danificados deverão ser substituídos pela Contratada em até 24 horas (vinte e quatro horas). A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição.

ITEM	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE USO	QUANTIDADE TOTAL
------	-------------------------	---------------	--------------	------------------



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

01	Aspirador de pó profissional 	Eletrodoméstico que aspira sólido e líquido, com barril de capacidade para 20 litros. Rodízios para locomoção, cabo elétrico com 05 metros (com enrolador de cabo), bocal para piso, bocal para canto e frestas, tubos prolongadores plásticos. Voltagem 127V, Potência mínima de 1600 w. Frequência 50-60 Hz Capacidade do saco para pó de 08 litros. Dimensões aproximadas: 1070 x 263 x 150 mm Inclui uma gama de acessórios, como bocais para fendas, escovas para estofados, e extensões rígidas *modelo de referência: ELECTROLUX GT3000 (GT30N).	(01) GG/Ala, (02) CASA CIVIL (02) SECOM (01) CASA MILITAR	06 unidades
02	Carrinho de utilidade 	Carrinho de mão com caçamba extraforte modelo “girica”, fabricado segundo as normas NBR 16269 com capacidade de volume entre 80 a 120 litros. Produzido em chapa de aço carbono com pintura eletrostática a pó, com alças (braços) metálicas para transporte, empunhaduras ergonômicas, borda reforçada, caçamba metálica reforçada de 0,9 mm (chapa 20) e pneu com câmara e bucha. Medidas aproximadas: 528 x 1494 mm e 640 mm de altura	(01) GG Ala CANELA (01) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM	04 unidades



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

04	Enceradora/Lavadora com suporte para discos 	Enceradora confeccionada em aço, base em formato circular com pintura eletrostática; cabo em aço com pintura eletrostática; caixa de ligação em plástico termo-resistente; alavancas de acionamento em plástico ABS; motor bivolt monofásico enrolado a cobre. Sistema de câmara de transmissão por engrenagens helicoidais de nylon tecnew com lubrificação permanente. Deverá possuir dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga. Baixo ruído. Sistema exclusivo de redução com 03 engrenagens intermediárias. 410 mm, Tensão: bivolt (110-220V) Motor: 01 HP Capacidade operacional: 2.200 m² Peso aproximado: 35 kg Dimensões aproximadas (diâmetro x altura): 400 x 1100 mm Rotação da escova: 175 RPM 01 suporte para discos *modelo de referência: CLEANER CL400 PLUS	(01) GG - Ala (02) CASA CIVIL (02) SECOM	05 unidades
05	Extensão para eletricidade 	Cordão prolongador com cabide medindo 25 metros. Pinos do plugue de 10A – ampères (orifício de ø 04 mm), plugue tripolar, cabo PP circular 02 x 1,5mm², bivolt (127/220V). Certificação plugue e tomada NBR 14136/2002 e cabo NBR NM 247-5	(01) GG - Ala (02) CASA CIVIL (02) SECOM	05 unidades



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

06	Extensão para eletricidade com carretel 	Cordão prolongador com carretel fabricado em plástico com alça, extensão medindo 20 metros. Pinos do plugue de 20A – ampères (orifício de $\varnothing$ 4,8 mm), plugue tripolar, cabo PP plano 03 x 2,5mm², bivolt (127/220V). Certificação plugue e tomada NBR 14136/2002 e cabo NBR NM 247-5	(02) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR	03 unidades
07	Lavadora de alta pressão 	Lavadora de alta pressão elétrica com cabo de cinco metros. Potência 1,6/1,7 W Pressão máxima bar 13/140 bar Equipamentos: mangueira de alta pressão, bico turbo, bico leque, bico aplicador de detergente, engate rápido. *modelo de Referência: Lavadora de Alta Pressão Stihl RE 100 ou equipamento similar	(01) GG - Ala (01) CASA CIVIL (01) SECOM (01) CASA MILITAR	04 unidades
08	Pulverizador manual de alta pressão 	Máquina com sistema de pulverização que permite aplicação de fina névoa até jatos contínuos de longo alcance. Com bomba tipo pistão, bico com cone regulável, pressão de trabalho de 07 a 12,6 kgf/cm³, comprimento da mangueira 1000 mm, comprimento da lança 300 mm, reservatório fabricado em polietileno, bocal de $\varnothing$60 cm. Capacidade útil do tanque de 05-08 litros.	(01) GG - Ala CANELA (01) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM	04 unidades



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

09	Soprador de folhas com bateria 	Ferramenta para soprar folhas secas, papéis e outros resíduos. Com bomba manual de combustível, sistema anti-vibratório, sistema de arranque fácil. Força do sopro (N) 15 Velocidade máxima do ar 58 (m/s) Autonomia com bateria (min) AP 300 s até 26 Segurança do produto certificada compulsoriamente ao INMETRO. *modelo de referência: STIHL SOPRADOR A BATERIA BGA 86 ou equipamento similar	(01) GG - Ala CANELA (01) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM	04 unidades
10	Roçadeira a combustão 	Ferramenta roçadeira com fio de corte. Cabo para as duas mãos, cinto duplo de suporte, óculos de proteção, sistema antivibratório. Cilindrada (cm³) 37,7 Potência (cK/cv) 1.7/2.3 Capacidade do tanque de combustível 0.75 litros *modelo de referência: STIHL ROÇADEIRA FS 221	(01) GG - Ala CANELA (01) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM	04 unidades



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

11	Shampoozeira P/ Lavagem de Automóvel 220V 	Equipamento profissional instalado para dosagem e aplicação automática de shampoo automotivo. Sistema alimentado por energia elétrica monofásica de 220V, com temporizador regulável (0 a 5 minutos) para controlar o tempo de aplicação. Inclui uma bomba submersa de baixa tensão, com vazão de 8 litros por minuto e resistência à corrosão, ideal para a movimentação de líquidos espumantes. O conjunto é composto por duas mangueiras de PVC de alta resistência (2 metros para a saída da bomba e 8 metros para a distribuição da espuma), equipadas com abraçadeiras de aço inoxidável para conexão segura. As saídas de espuma e líquido são fabricadas em polipropileno (PP) resistente a produtos químicos, e o corpo principal da shampoozeira é projetado para montagem em parede, otimizando o espaço e facilitando a operação	(01) CASA MILITAR	01 unidade
12	Politriz Roto-Orbital 	Equipamento com motor de 900W, rotação ajustável de 1500-4500 RPM, com empunhadura ergonômica e controle de velocidade variável, ideal para uso com as boinas fornecidas.	(01) CASA MILITAR	01 unidade



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

13	Torre de Andaime 	Andaime 6 metros, Piso metálico, guarda corpo, escada, travamento diagonal, sapata com nivelção e rodas com trava.	(01) CASA CIVIL	01 unidade
----	---	---	------------------------	------------

16.6. Ferramentas

16.6.1. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

16.6.2. A entrega de ferramentas deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos;

16.6.3. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição das ferramentas;

16.6.4. As ferramentas danificadas deverão ser substituídas pela Contratada em até 24 (vinte e quatro) horas. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição das ferramentas;

16.6.5. Quaisquer máquinas, equipamentos e ferramentas disponibilizadas pela empresa Contratada poderão ser utilizados nos locais de interesse da Contratante;

16.6.6. A Contratante poderá solicitar à Contratada que apresente as máquinas e equipamentos disponibilizados em plenas condições de uso;

16.6.7. A Contratada por meio da licitação fornecerá para a função abaixo os seguintes materiais específicos de linha profissional, conforme número de postos e local definido neste Termo de Referência:

	LINHA PROFISSIONAL DE JARDINAGEM
--	---



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

**FUNÇÃO:
JARDINEIRO**

Tesoura de poda (alicate) – 09 unidades (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM

Comprimento médio de 19 cm, cabo emborrachado, lâminas de aço inoxidável, trava de segurança.



Tesoura para cerca viva/grama – 09 unidades (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM

Comprimento médio de 48 cm, cabo em madeira com acabamento envernizado, lâminas lisas fabricadas em aço carbono.



Machadinha de unha – 09 unidades (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM

Comprimento médio de 36 cm, cabo em madeira com acabamento envernizado, cabeça forjada e temperada em aço especial, sistema de fixação da cabeça ao cabo por meio de resina epóxi.



Facão para mato – 09 unidades (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM

Lâmina com acabamento lixado e com revestimento em verniz, cabo de madeira com acabamento envernizado com medidas aproximadas 63 x 5,8 cm.





**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	Pedra para afiar – 09 unidades (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM Produzido em pedra com granulação 2000-5000, pode vir com suporte antidesslizante.  Pá de bico – 06 unidades: (02) GG/Ala (02) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM Pá fabricada em aço carbono cortada a laser com pintura eletrostática a pó com medidas aproximadas de 33 x 27 cm, cabo em madeira envernizada com 71 cm de comprimento, empunhadura ergonômica.  Pá quadrada – 06 unidades: (02) GG/Ala (03) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM Pá fabricada em aço carbono cortada a laser com pintura eletrostática a pó com medidas aproximadas de 24 x 29 cm, cabo em madeira envernizada com 71 cm de comprimento, empunhadura ergonômica.  Enxada norte – 07 unidades: (02) GG/Ala (03) CASA CIVIL (01) CASA MILITAR (01) SECOM Fabricada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, lâmina de tamanho 2.5 e afiação em máquina automatizada, cabo de 145 cm de madeira envernizada, sistema de acabamento com bucha plástica para melhor fixação da enxada. Norma ABNT NBR 6413.
--	--



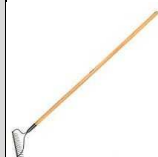
**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL



Ancinho – 08 unidades (02) GG/Ala (02) CASA CIVIL (02) CASA MILITAR (01) SECOM

Ancinho com 14 dentes (35 cm de largura) fabricado em aço carbono de 02 mm de espessura com pintura eletrostática a pó, cabo em madeira com acabamento envernizado.



Kit para jardinagem – 10 conjuntos (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (02) CASA MILITAR (01) SECOM

Conjunto para jardinagem com 09 (nove) peças metálicas com cabos revestidos: garfo com três dentes, pazinha estreita, pazinha larga, ancinho/rastelo, sachinho, sachinho combinado, extrator de ervas, luvas reforçadas para jardim.



Vassoura Rastelo Ancinho Ferro – 10 unidades: (02) GG/Ala (05) CASA CIVIL (02) CASA MILITAR (01) SECOM

Ancinho com 22 dentes (36,5 cm de largura) fabricado em aço carbono de 02 mm de espessura com pintura eletrostática a pó, cabo em madeira com acabamento envernizado.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	LINHA PROFISSIONAL DE SERVENTE
FUNÇÃO: CARREGADOR	Alças de movimento, sistema de elevação e movimento – 04 unidades CASA CIVIL Material nylon, comprimento ajustável: 250 cm a 442 cm Largura 5 metros, Rolamento de carga 299 kg. Ferramenta de Movimentação de móveis – 01 unidade CASA CIVIL Capacidade de carga: 880Libras ou 400Kg, Carrinho de móveis com rodas de borracha com 4 rodas, material plástico+ aço inoxidável, Tamanho aproximado: 36,5 x 10,5 x 12,5 cm, conteúdo do pacote: 1 x Shifter 4 x plataforma móvel 1 x haste de extensão. Kit 2 Ventosas Dupla a vácuo - 01 par CASA CIVIL Kit 2 Ventosas Dupla a vácuo 160 a 180 kg para vidros, com apoio de ação



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	dupla, sucção com borracha de alta durabilidade. 
--	---

16.7. Equipamentos de proteção individual – EPI

16.7.1. Cada um dos postos de trabalhos a seguir relacionados (quadro abaixo) deverá receber os respectivos equipamentos de proteção individual (EPI), com a certificação do órgão regulador ou quem venha a suceder;

16.7.2. Deverá ser respeitada a vida útil do EPI, quanto ao prazo de validade, desgaste ou inutilização;

16.7.3. A entrega/substituição dos EPIs A entrega de materiais de consumo, máquinas e equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos.

16.7.4. O EPI inutilizado, desgastado ou com prazo de validade vencido deverá ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição do EPI;

16.7.5. Deverá ser fornecido aos funcionários que realizarem atividades ao ar livre, creme de proteção solar regulamentado pela ANVISA, seguindo especificações do órgão competente quanto ao fator de proteção solar (FPS).

Função	Relação de Equipamentos de Proteção Individual - EPI que deverá ser utilizado por 01 (um) posto de trabalho.
--------	--



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Servente

02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressalto injetado diretamente ao cabedal.



01 par de Luvas modelo Nitril, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante, punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.



01 cinta para lombar ergonômica confeccionada em elástico, alças (suspensório) para suporte, segurança e proteção das costas. Base do cinto com 20 cm de largura e fechamento ajustável por velcro, faixas laterais em elásticos duplos de 10 cm de largura, com fechamento ajustável por velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.



01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água.



01 unidade de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.



01 par de luvas para deslocar vidro. Luva de segurança confeccionada em



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	suporte têxtil, com duplo banho nitrílico na palma e dorso, resistente a corte, impacto e calor de contato, com palma revestida internamente com espuma de borracha e dorso das mãos com absorvedor e protetor de impacto em TPR.  01 par de luvas de segurança confeccionada em vaqueta. Com reforço palmar interno, tipo petroleira, com elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.  01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva). 
Jardineiros	02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressalto injetado diretamente ao cabedal.  01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água.  02 pares de Luvas modelo Nitrilon, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante, punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL



02 unidades de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.



04 unidades de respirador valvulado purificador de ar tipo peça semifacial filtrante de partículas. Com formato dobrável, descartável, equipado com válvula de exalação, possui solda por ultrassom em todo o seu perímetro. Confeccionado em manta sintética e uma camada de carvão ativado impregnado. Classe PFF2 Carvão.



01 unidade de avental de raspa de couro com emendas, sem mangas e fechado nas costas, tira na cintura em raspa presa por fivelas metálicas para ajuste, regulação com velcro na gola. Certificado 16.070.



03 unidades de protetor auricular de proteção em silicone com atenuação de 15 db, têm um design com três flanges único, livre de PVC, cordão de algodão.



02 unidades de equipamento de proteção individual tipo boné para proteção da cabeça, pescoço e face contra raios solares UVA e UVB. -com absorção de suor, aba plástica de 5,5 cm frontal, proteção traseira estendida de pescoço em tecido de altura de 20 cm. Fechamento frontal através de velcro.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC com forro, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva). 01 unidade Cinto de Segurança com cinturão, trava queda e talabarte (somente para os postos indicados para o curso de NR 35 - Cláusula 10) 01 unidade Capacete de segurança com casco V-Gard tipo II com aba frontal, classe B na cor verde. Moldado em polietileno de alta densidade, suspensão com quatro ou seis pontos de fixação, cameira em polietileno de alta densidade, com regulagem através de ajuste simples, catraca ou ajuste facial. Com jugular costurada na cameira ou acoplada ao casco, através de dois ou três oníficios. (somente para os postos indicados para o curso de NR 35 - Cláusula 10)
Auxiliares de Limpeza e Lavador de veículo	02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressaltos injetado diretamente ao cabedal. 01 pares de Luvas modelo Nitrilon, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante,



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.



02 unidades de respirador valvulado purificador de ar tipo peça semifacial filtrante de partículas. Com formato dobrável, descartável, equipado com válvula de exalação, possui solda por ultrassom em todo o seu perímetro. Confeccionado em manta sintética e uma camada de carvão ativado impregnado. Classe PFF2 Carvão.



02 unidades de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.



01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva).



01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água.



01 unidade Cinto de Segurança com cinturão, trava queda e talabarte
(somente para os postos indicados para o curso de NR 35 - Cláusula 10)



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	 01 unidade Capacete de segurança com casco V-Gard tipo II com aba frontal, classe B na cor verde. Moldado em polietileno de alta densidade, suspensão com quatro ou seis pontos de fixação, cameira em polietileno de alta densidade, com regulagem através de ajuste simples, catraca ou ajuste facial. Com jugular consturada na cameira ou acoplada ao casco, através de dois ou três oníficios. (somente para os postos indicados para o curso de NR 35 - Cláusula 10) 
Messageiros	01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva).  01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água. 
Supervisor	01 par de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressaltos injetado diretamente ao cabedal.  01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC, mangas longas,



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva).  01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água. 
Supervisor Geral	01 par de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressalto injetado diretamente ao cabedal.  unidade Capa de segurança confeccionada em PVC, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva).  01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água. 



16.8. Vestimentas de trabalho - uniformes

16.8.1. Os itens e seus respectivos quantitativos dos uniformes foram definidos no Termo de Referência. As especificações detalhadas, incluindo quantidades de cada peça de uniforme, estarão descritas para orientar a produção e entrega por parte da empresa vencedora.

16.8.2. A Contratada deverá garantir que os funcionários indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas, e aprovados previamente pela unidade fiscalizadora. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

- a. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- b. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- c. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;
- d. O uniforme está sujeito à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;
- e. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pelo Contratante;
- f. Sempre que os uniformes não atenderem às condições mínimas de apresentação, a Contratada deverá substituí-los no prazo de 48 horas, mediante solicitação da fiscalização do Contratante;
- g. Os uniformes deverão ser de uso exclusivo e adequado ao tamanho do ocupante do posto de trabalho;
- h. A entrega dos uniformes deverá ocorrer em um endereço indicado por cada um dos quatro órgãos estabelecido e registrado pelo Contratante. O fornecimento deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratante, devendo ser entregue um descritivo com todos os uniformes recebidos. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a entrega dos mesmos.
- i. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora;
- j. 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, proporcionando proteção e conforto, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- k. Os kits de uniformes Primavera/Verão deverão ser fornecidos/substituídos pela Contratada anualmente, até o início da estação, de modo a manter a qualidade de apresentação. Independentemente da data de entrega do mês, devem ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Os kits de uniformes Primavera/Verão e Outono/Inverno



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
CASA CIVIL

deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Gestão do Contrato.

RECEPCIONISTA			
MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Paletó	02 unidades	02 unidades	Paletó padrão alfaiataria, com botões, bolsos embutidos externos, um bolso embutido interno, três botões no pulso. Bolsos embutidos com lapelas escamoteáveis. Manga de alfaiate de duas folhas com colocação de tapa miséria na cabeça da manga. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Todas as costuras deverão ser invisíveis.
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zipper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça	02 unidades	02 unidades	Calça social com pregas padrão alfaiataria, dois bolsos embutidos traseiros com um botão central cada. Dois bolsos modelo faca (laterais), duas pregas fundas. Forros do bolso serão feitos no mesmo tecido da calça. O cóc terá entretela, forro. As costuras serão invisíveis e abertas por dentro na ilharga (lateral) sem pespontos visíveis, exceto no cóc, bolsos laterais e vista do zíper. Os bolsos serão reforçados com travettes e acabamentos em vivo.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Camisa	03 unidades	03 unidades	Camisa padrão camisaria, manga longa. Botão de quatro furos. Entretela de vista e de punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato 	02 pares	02 pares	Sapato social tipo esporte fino com palmilha, com cadarço, fabricado em couro legítimo, solado em borracha e material interno sintético. Cor preta. Palmilha removível.

RECEPCIONISTA			
FEMININO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Blazer	02 unidades	02 unidades	Blazer padrão alfaiataria, três botões, três bolsos embutidos externos, um bolso embutido interno, três botões no pulso. Bolsos embutidos com lapelas escamoteáveis. Manga de alfaiate de duas folhas com colocação de tapa miséria na cabeça da manga. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Todas as costuras deverão ser invisíveis.
Jaqueta de Inverno	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

			Zipper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Camisa	03 unidades	03 unidades	Camisa com gola italiana e manga longa. Entretela de vista, gola e punho. A manga deverá ter um botão no punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça	02 unidades	02 unidades	Calça clássica reta com cós e um botão e zíper. Com Botão. O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo tecido da calça. Com Zíper As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapatilha 	02 pares	02 pares	Sapatilha com bico redondo, material sintético, acabamento perolado, na cor preta, sola emborrachada e palmilha acolchoada.

COPEIRA, AUXILIAR DE COZINHA E AUXILIAR DE LAVANDERIA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Camiseta 	03 unidades	03 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zipper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Camiseta manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa. Manga longa. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Costuras reforçadas com punho na manga. Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Avental 	02 unidades	02 unidades	Avental fabricado em napa sintética com forro, material impermeável, com tiras do mesmo material para prender no pescoço e costas. Fabricado na cor preta, produto com acabamento nas extremidades, medidas aproximadas de 60 x 120 cm. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Blusa de moletom 	01 unidades	01 unidades	Blusa de moletom felpada internamente; Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico; Barra dupla com altura de 11 cm, elástica; Gola careca e canelada; Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo; Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overlock; Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça clássica reta com elástico na cintura, sem botão e sem zíper; O cóis deve ser entrelado e forrado do mesmo tecido da calça; As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.
Avental 	02 unidades	02 unidades	Avental modelo de cintura com fechamento de amarra na cintura. O cóis deverá ser entrelado e forrado do mesmo tecido do avental. Produzido em tecido Oxford ou poliéster com algodão. Com bolso. Medidas aproximadas: 40 x 100 cm.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Touca 	02 unidades	02 unidades	Touca modelo rede com aba. Aba produzida em tecido Aba com 05 cm de altura e acabamento costurado. Ajuste perfeito por elástico. Touca telada de malha (furos pequenos).
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapatilha 	02 pares	02 pares	Sapatilha com bico redondo, material sintético, acabamento perolado, na cor preta, sola emborrachada e palmilha acolchoada.



MENSAGERIA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Especificações
Camiseta 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confeccionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zíper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Camisa manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamiento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça fabricada em gabardine Modelo unissex. Elástico inteiro no cós.Pernas retas. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina deoverloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricadoem couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

			ponteiras em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.
--	--	--	---



SERVENTE			
MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestralmente	Especificações
Camiseta 	03 unidades	03 unidades	GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Ziper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Camisa manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	03 unidades	03 unidades	Calça fabricada em gabardine Modelo unissex. Elástico inteiro no cós. Pernas retas. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Bermuda 	02 unidades	02 unidades	Bermudas táticas casuais Impressão serigrafia com arte gráfica.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

			ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiros em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.
---	--	--	--

AUXILIAR DE LIMPEZA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Camiseta 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confeccionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zipper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Camisa manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça reta com elástico na cintura, sem botão e sem zíper; O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo tecido da calça; As costuras devem ser bem-acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiros em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.



JARDINEIRO			
MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestralmente	Especificações
		 GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL CASA CIVIL	
Camiseta 	03 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confeccionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zíper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Camisa	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiação ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça fabricada em gabardine. Modelo unissex.Elástico inteiro no cós. Pernas retas. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiros em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.
--	----------	----------	---

SUPERVISÃO			
MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Paletó 	02 unidades	02 unidades	Paletó padrão alfaiataria, três botões, três bolsos embutidos externos, um bolso embutido interno, três botões no pulso. Bolsos embutidos com lapelas escamoteáveis. Manga de alfaiate de duas folhas com colocação de tapamiséria na cabeça da manga. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica
Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zipper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

	02 unidades	02 unidades	Calça social com pregas padrão alfaiataria, dois bolsos embutidos traseiros com um botão central cada. Dois bolsos modelo faca (laterais), duas pregas fundas. Com Zíper Forros do bolso serão feitos no mesmo tecido da calça. O cós terá entretela, forro. As costuras serão invisíveis e abertas por dentro na ilhargia (lateral) sem pespontos visíveis, exceto no cós, bolsos laterais e vista do zíper.
	02 unidades	02 unidades	Camisa padrão camisaria, manga longa. Botão de quatro furos. Entretela de vista e de punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiação ou esgarçamento do tecido. Deverá ter pala dupla. Deverá ter dois botões de reserva (internos). Impressão serigrafia com arte gráfica.
	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta, fabricada em 100% poliamida. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
	02 pares	02 pares	Sapato social tipo esporte fino com palmilha, com cadarço, fabricado em couro legítimo, solado em borracha e material interno sintético. Cor preta. Palmilha removível.

SUPERVISÃO			
FEMININO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Blazer	02 unidades	02 unidades	Blazer padrão alfaiataria, três botões, três bolsos embutidos externos, um bolso embutido interno, três botões no pulso. Bolsos embutidos com lapelas escamoteáveis. Ombreira de feltro composto de 100% poliéster. Manga de alfaiate de duas folhas com colocação de tapamiséria na cabeça da manga. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiação ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica. Todas as costuras deverão ser invisíveis.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confeccionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zíper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Camisa	02 unidades	02 unidades	Camisa com gola italiana e manga longa. Com Botão Entretela de vista, gola e punho. A manga deverá ter um botão no punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiação ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça	02 unidades	02 unidades	Calça clássica reta com cós e um botão e zíper. O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo tecidoda calça. Com Zíper . As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiação ou esgarçamento do tecido.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm.Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapatilha 	02 pares	02 pares	Sapatilha com bico redondo, material sintético, acabamento perolado, na cor preta, sola emborrachada e palmilha acolchoada.
LAVADOR DE VEÍCULO			
MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Camiseta 	04 unidades	04 unidades	Camiseta Manga curta; Gola redonda; Fechamento das costuras internas em máquina Overloque; Características: Costura reforçada com fio de poliéster de alta tenacidade para durabilidade, gola em ribana para ajuste confortável, e tratamento anti-pilling para minimizar a formação de bolinhas. Proteção: Capacidade de absorção de suor e resistência a produtos químicos leves, proporcionando proteção básica e conforto durante a operação Impressão serigrafia com arte gráfica.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Jaqueta de Inverno 	01 unidade	01 unidade	Japona de nylon forrada. Confecionada em material resistente de alta durabilidade e isolante térmico. Bolso interno. Bolsos frontais. Zíper e punhos com elástico. Impressão serigrafia com arte gráfica
Calça 	04 unidades	04 unidades	Tecido de sarja, proporcionando resistência ao desgaste e flexibilidade. Características: Costura dupla nas áreas de maior tensão, fecho em zíper e botão, elástico na cintura para ajuste e bolsos profundos para armazenamento de ferramentas leves. Proteção: Resistente a abrasões e produtos químicos, proporcionando uma barreira básica contra respingos e sujeira.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	04 pares	04 pares	Meia estilo modelo aeróbico fabricada em algodão. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Botas de Borracha Cano longo 	02 pares	02 pares	Borracha nitrílica, resistente a óleos, graxas e produtos químicos, com interior em poliéster tricotado para conforto. Características: Solado antiderrapante com alta resistência à abrasão e impacto, biqueira reforçada e cano longo (aproximadamente 40 cm) para proteção estendida até a altura da panturrilha. Proteção: Impermeabilidade total, proteção contra escorregões, quedas, e contato com substâncias químicas, além de resistência ao desgaste
Macações impermeáveis 	02 unidades	02 unidades	Poliéster revestido com PVC, com costuras seladas para garantir impermeabilidade total. Características: Fechamento frontal com zíper e sobreposição com botões de pressão, capuz ajustável, elástico nos punhos e tornozelos para vedação e ajuste. Proteção: Oferece proteção completa contra água, produtos químicos e sujeira, ideal para tarefas de lavagem pesada.
Aventais impermeáveis	02 unidades	02 unidades	PVC de alta densidade, reforçado com tecido poliéster interno para durabilidade e flexibilidade.



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

			Características: Tamanho ajustável com tiras de polipropileno (PP) e fivelas de ajuste rápido, comprimento estendido para cobertura até abaixo dos joelhos. Proteção: Proporciona uma barreira eficaz contra respingos de água, detergentes e outros produtos químicos, ideal para proteção durante o manuseio de substâncias líquidas.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiros em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Os itens deste Termo de Referência foram projetados nos modelos, tecidos e cores padronizados pelo projeto de Uniformização dos profissionais do Complexo do Palácio Piratini. As peças-piloto e os modelos de tecidos solicitados estarão à disposição aos interessados em participar desse processo licitatório, mediante agendamento prévio e partir da disponibilização dos modelos de referência a serem produzidos e disponibilizados via SECOM/RS e do Departamento de Conservação da Memória e do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini.

A empresa vencedora poderá imprimir sua modelagem às peças e deverá apresentar as tabelas de medidas seguindo a regra da ordem numérica e alpha, conforme o cadastro de medidas apresentadas pelo Complexo do Palácio Piratini.

A empresa vencedora deve garantir que os uniformes confeccionados respeitem rigorosamente os modelos, tecidos e cores padronizados estabelecidos no projeto de uniformização. A padronização visa manter a identidade visual e o padrão de qualidade dos profissionais do Complexo do Palácio Piratini.



24080100010600



17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente seleção, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

17.2. Após a formulação da proposta vencedora da seleção, não será levada em conta qualquer objeção ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada.

17.3 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização, ou que importem em alteração do objeto.

17.4. A Contratada deverá alocar, conforme apontado, um posto de trabalho neste caso o Supervisor Geral para exercer liderança da equipe e responder como representante legal da Contratada.

17.5. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

17.6. A Contratada deverá fornecer uma pasta física do tipo Databook1, a ser mantida no local de trabalho, a fim de portar os seguintes documentos:

17.6.1. Cópia da folha dos postos de trabalho;

17.6.2. Cópia da carteira onde consta data de admissão e função de trabalho;

17.6.3. Cópia do contrato de trabalho;

17.6.4. Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

17.6.5. Cópia de certificados da Norma Regulamentadora 05 (CIPA) e Norma Regulamentadora 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)

17.6.6. Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

17.6.7. Cópias de outros documentos pertinentes à contratação solicitados pela Fiscalização como Curso Técnicos, Profissionalizantes e outros.

17.7. A Contratada deverá apresentar para a Fiscalização, no início de cada turno diário, folha com a lista nominal e respectivas assinaturas dos postos de trabalho, independentemente dos registros realizados pelo equipamento de controle de ponto biométrico.

17.8. Na apresentação dos postos de trabalho, inclusive em caso de substituições, a contratada deverá apresentar o funcionário, acompanhado do representante legal da empresa (preposto), com todos uniformes listados, as ferramentas do posto, todos os EPI's e os documentos listados deste termo de referência. Para conferência e aceitação ou não da fiscalização técnica do contrato.

17.9. A Contratada não divulgará e nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade.

* Databook é um livro composto por diversos documentos que mostram o histórico de execução de um serviço, de uma obra ou da fabricação de um produto.