



ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E ELEMENTOS PARA PROVA DE CONCEITO

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo tem por objetivo estabelecer os requisitos funcionais **mínimos** para a solução tecnológica a ser utilizada na prestação de serviço de gestão predial integrada em *facilities*, a ser executado no Bloco B da Esplanada dos Ministérios em Brasília, no Distrito Federal, conforme o disposto no Termo de Referência.

2. INTRODUÇÃO

2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar **solução tecnológica** para apoiar a gestão e fiscalização contratual pela CONTRATANTE, conforme especificado neste Anexo.

2.1.1. Por solução tecnológica entenda-se o(s) *software(s)* a ser(em) disponibilizado(s) pela CONTRATADA para gestão, controle e fiscalização contratual, acessada(s) por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, contemplando dados e informações operacionais e o cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive as relacionadas ao recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias.

2.1.1.1. Caso a CONTRATADA opte por mais de um sistema para compor a solução tecnológica, os mesmos deverão ser complementares entre si.

2.1.2. A solução tecnológica, que será objeto de análise e aprovação pela CONTRATANTE, deverá contemplar a organização, a eficiência, a economia da operação e a manutenção do edifício da CONTRATANTE, com a visibilidade e controle que a mesma necessite devendo otimizar o aproveitamento dos recursos organizacionais, além de reduzir o tempo de realização de tarefas e potencializar a redução dos custos.

2.1.3. A solução tecnológica apoiará o gerenciamento da operação, da conservação e da manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial, com a mensuração dos indicadores, possibilitando que todas as medições sejam extraídas por meio de relatórios gerados pela aplicação, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução do objeto especificadas no TR.

2.1.4. A **aplicação web** deverá ser compatível com o sistema operacional **Windows**, versão 7 ou superior, e os navegadores **Microsoft Edge**, **Google Chrome** e **Mozilla Firefox**, e o **aplicativo mobile** com os sistemas operacionais **Android** e **iOS**.

2.1.5. A CONTRATANTE receberá treinamento, de responsabilidade da CONTRATADA, para uso da solução tecnológica, no que couber.

2.1.6. Todo o banco de dados relativo aos serviços de rotina, demandas associadas e registro de funcionários que desempenham funções relativas ao contrato é de propriedade da CONTRATANTE.

2.1.7. O plano de teste da solução tecnológica deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para efeitos de aprovação, em no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, contemplando a definição das atividades e a descrição dos procedimentos a serem realizados, as fases de refinamento/customização, a sistemática de validação das funcionalidades e o cronograma de realização.

2.1.8. A análise do plano de teste da solução tecnológica será feita pela CONTRATANTE em 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do plano, com determinação dos ajustes julgados necessários.

2.1.9. A apresentação para aprovação, após os ajustes, deverá acontecer em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sendo que em até 60 (sessenta) dias a solução deverá estar adequada para pleno funcionamento.

2.1.10. A CONTRATADA deverá oferecer todas as condições necessárias para que os empregados alocados no contrato executem as atividades previstas neste TR, inclusive no que se refere à utilização da solução tecnológica.

3. FUNCIONALIDADES GERAIS MÍNIMAS

3.1. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA** - Para a gestão contratual e fiscalização, a plataforma tecnológica deverá conter as seguintes funcionalidades:

Agrupamento	Campos necessários	Funcionalidade/Propósito
1 Cadastro do contrato	Número, data de assinatura, data de início da vigência, data final da vigência, data de início da execução de acordo com o serviço, data de início de apostilamento, data final de apostilamento, data de início de aditivo, data final de aditivo.	Identificação do contrato de acordo com as informações lançadas em outras plataformas, como os processos de licitação, SEI e ComprasNet.
2 Cadastro de usuário	Nome, CPF, e-mail (extensão ".gov.br"), telefone celular, perfil de acesso (gestor do contrato, fiscal administrativo, fiscal técnico, fiscal setorial, apoio à fiscalização, servidor, equipe de gerenciamento de <i>facilities</i> da CONTRATADA e colaboradores da CONTRATADA).	Identificação clara do usuário, login e nível de acesso, com possibilidade de definição de máscaras para definir padrão e evitar duplicidade de lançamentos.
3 Cadastro de subcontratadas	Nome, CNPJ, descrição do serviço, empregados alocados, representante legal, e-mail, telefone, campo para inclusão de documentos como ART, currículos, contrato social e termo de subcontratação e informações complementares dos funcionários descritas no item 2.	Permitir que a Administração tenha acesso aos elementos dos serviços que venham a ser subcontratados, fazendo o registro da subcontratação e sua autorização, bem como monitoramento das atividades.
4 Cadastro da edificação	Nome, endereço, bairro, cidade, UF e CEP, tipo de ambientes (código, pavimento, tipo).	Identificação precisa e constantemente atualizada com os dados disponíveis, plantas, layouts, posição no prédio, utilização.
5 Cadastro de QrCodes	Identificação do ambiente ou equipamento e menu de opções para chamados correlatos.	Permitir a atuação dos fiscais para inserção de chamados e informações de forma ágil, assim como dos usuários, na fiscalização das atividades, prazos, qualidade e abertura de chamados não programados. Identificação do ambiente ou equipamento e menu de opções para chamados correlatos. Cada menu de opções deve ser avaliado de acordo com as possibilidades de cada nível de acesso dos usuários, validadas em conjunto com a fiscalização.
6 Cadastro das atividades - contratada e equipe de gestão/fiscalização	Código e nome dos serviços contemplados na contratação, conforme TR, classificação (de rotina, sob demanda, corretivos, não programada), frequência, criticidade, unidades de medida, programação da execução e datas efetivas de realização, inserção de fotos e documentos. Campos vinculados aos perfis de acesso, utilização de recursos.	Permitir a fiscalização e cumprimento de todas as atividades necessárias para o cumprimento do contrato/plano de trabalho. Será o elemento mais importante à fiscalização quanto à execução das tarefas, cumprimento dos prazos e aplicação dos índices de medição dos resultados.
7 Cadastro das atividades - abertura de chamados pelos usuários do prédio	Identificação (nome/telefone/CPF) do demandante; data e hora do registro da demanda; pavimento da demanda, quando for o caso; descrição da demanda, com possibilidade de inclusão de arquivo eletrônico com a imagem referente ao objeto da demanda; direcionamento da demanda ao perfil da fiscalização (que poderá ser delegada a seu critério/redirecionada) para análise; campo para a fiscalização aprovar/reprovar a demanda cadastrada; CPF do executor da análise da demanda cadastrada; data e hora da análise da demanda cadastrada; campo para a fiscalização justificar a aprovação e reprovação da demanda cadastrada; CPF do empregado da CONTRATADA ou da(s) subcontratada(s) que atendeu à demanda; data e hora do registro do início e término do atendimento da demanda ou de indicação de demanda não procedente, com possibilidade	Permitir a interação dos usuários do prédio para abertura de demandas corretivas ou não programadas que se aplicam a todos os serviços incorporados ao objeto do contrato.

		de registro de observações relacionadas, seja via aplicação <i>web</i> ou aplicativo <i>mobile</i> . Para demandas de mensageria/contínuo deverão haver campos para identificação do solicitante, destinatário, local de entrega, distância média estimada (ida a partir do Bloco B da Esplanada dos Ministérios), observações, horário de abertura do chamado, identificador do TaxiGov.	
8	Cadastro de insumos	Código, código SINAPI, nome do insumo, unidade de medida, tipo de insumo (material, mão de obra, aplicação, consumo), quantidade, custo unitário, data da cotação, registro ou protocolo na ANVISA, se tipo saneante sanitário, número do CA (Certificado de Aprovação), conforme estabelecido na NR 6, se tipo EPI, quantidade em estoque.	Permitir a identificação dos materiais utilizados em cada atividade, identificar quais materiais serão incluídos na medição. Gerar e monitorar históricos.
9	Cadastro de ferramentas	Código, identificação do ferramental utilizado, quantidade, custo unitário.	Permitir a organização de históricos para licitações futuras.
10	Cadastro de uniformes	Código, identificação dos uniformes utilizados, quantidade, custo unitário.	Permitir a organização de históricos para licitações futuras.
11	IMR - Indicador de desempenho 1 - Nível de desconformidade dos serviços (NI-DESSER)	Campo específico para descrição das notificações, responsável pela notificação, data, inserção de fotos, peso, criticidade, reincidência, disciplina, item, mecanismos de alertas, responsável pelo recebimento da notificação, manifestação, avaliação e análise final. Inserção das equações para cálculo do IMR.	Registrar cada notificação ocorrida no contrato e impacto gerado no contrato, fornecendo relatórios gerenciais.
12	IMR - Indicador de desempenho 2 - Nível de atendimento das solicitações no prazo (NI-TEMPO)	Tempo excedente para execução das tarefas. Inserção das equações para cálculo do IMR.	Cada atividade terá sua execução acompanhada através da plataforma quando o responsável pela execução da tarefa a tiver executado. O lançamento das informações de planejamento e execução irão fornecer as horas excedentes e possíveis atrasos, considerando sua criticidade e demais características, gerando impacto no cálculo do IMR.
13	IMR - Indicador de desempenho 3 - Nível de redução de serviços corretivos (NI-RED CORRET)	Inserção das equações para cálculo do IMR.	Monitorar a ocorrência de chamados corretivos e qual o impacto no IMR e medição.
14	IMR - Indicador de desempenho 4 - Nível de satisfação dos usuários (NI-SATIU)	Campo de identificação do avaliador, data da avaliação, identificação do serviço avaliado, nota concedida. Inserção da equação para cálculo do IMR. Campo aberto opcional.	Registrar o nível de satisfação do usuário por meio da solução tecnológica e seu impacto na medição.
15	IMR - Indicador de desempenho 5 - Nível de progresso de sustentabilidade (NI-PRO-SUS)	Campos de consumo mensais de água, energia e geração de resíduos, unidades. Taxa média de ocupação mensal do prédio. Inserção da equação para cálculo do IMR.	Registrar a evolução do consumo dos recursos e geração dos resíduos. Calcular o impacto na medição.
16	Cadastramento de ACT, CCT ou DCT	Nome e CNPJ da entidade sindical da CONTRATADA, nome e CNPJ da entidade sindical dos empregados de acordo com o tipo de serviço, tipo de documento (ACT, CCT ou DCT), data de início e final da vigência e respectivo registro (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências), data de início e final da vigência de aditivo e respectivo registro (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
17	Cadastramento de cargos dos empregados da CONTRATADA	Código e nome do cargo, código CBO do cargo.	
18	Cadastramento de salário dos cargos dos empregados da CONTRATADA e da(s) subcontratada(s)	CPF e código do cargo, data de vigência e valor do salário (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
19	Cadastramento de tipos de exames médicos CONTRATADA e da(s) subcontratada(s)	CPF, código e nome dos tipos exame médicos sendo: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional dos cargos dos empregados da CONTRATADA e da(s) subcontratada(s)	
20	Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada	data e CPF dos usuários servidor (<i>login</i>) e senha, de forma criptografada, no sistema. O usuário poderá alterar sua senha de forma autônoma, na plataforma tecnológica.	
22	Cadastramento dos empregados e subcontratados	CPF e nome do empregado; CI do empregado e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento; CTPS do empregado e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a CONTRATADA ou da(s) subcontratada(s); indicador pessoa reabilitada ou com deficiência; data de vigência e endereço, bairro, cidade, UF, CEP do empregado, com manutenção das alterações efetuadas, data de vigência e código do cargo do empregado (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências), datas de admissão e de demissão do empregado (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências), datas de início e final da alocação do empregado (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências), data de vigência, jornada de trabalho mensal, horário de início e de fim do trabalho e horário de início e de fim do intervalo para alimentação (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
23	Cadastramento de exames médicos dos empregados, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7	CPF do empregado, data do exame, tipo e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
24	Cadastramento das férias dos empregados	CPF do empregado, datas de início e final do período aquisitivo, datas de início e final das férias e respectivos arquivos eletrônicos com as imagens do aviso e do recibo de pagamento.	
25	Cadastramento de comprovantes de pagamento de salário dos empregados	CPF do empregado, mês e ano do pagamento e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento do salário (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
26	Cadastramento de comprovantes de pagamento de vale-transporte dos empregados	CPF do empregado, mês e ano do pagamento e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento do vale-transporte (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
27	Cadastramento de comprovantes de pagamento de auxílio-alimentação dos empregados	CPF do empregado, mês e ano do pagamento e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento do auxílio alimentação (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências).	
28	Cadastramento de comprovante de pagamento de rescisão de contrato de trabalho dos empregados	CPF do empregado, data do pagamento e respectivo arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão e do recibo de pagamento.	
29	Cadastramento de comprovante de recolhimento de contribuições sociais decorrentes dos pagamentos efetuados aos empregados	Mês e ano de competência e valores de recolhimento e respectivos arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.	
30	Cadastramento das parcelas dos custos com os empregados da CONTRATADA e da(s) subcontratada(s)	Mês e ano de competência (com possibilidade de registro e manutenção do histórico das ocorrências), parcelas e valores dos custos da CONTRATADA e da(s) subcontratada(s) com os empregados alocados na execução dos serviços no mês, considerando salários, adicionais, benefícios e contribuições sociais decorrentes.	

3.1.1. A qualquer momento, a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada à CONTRATADA a inclusão de outros campos de cadastro. A solicitação deverá ser customizada no *software* no prazo de 10 dias úteis, para sua implantação, sob pena de incidência de notificação, por desconformidade dos serviços, NI-DESSER.

3.1.2. O uso da tecnologia *QR Code* ou similar deverá contemplar funcionalidades de cadastramento de dados relativos ao contrato firmado, especialmente os da edificação, equipamentos e ativos, projetos, ambientes, empregados alocados e dos serviços do **Plano de Trabalho Anual** previstos e executados e das fiscalizações efetivadas.

3.1.3. O mapeamento e localização dos *QR Codes* deverão ser estudadas e submetidas à aprovação junto à fiscalização técnica do contrato considerando as atividades possíveis para cada ambiente.

3.1.4. Os menus de opções *QR Codes*, para abertura de chamado, deverão ser estabelecidos em

conjunto com a fiscalização considerando o nível e perfil de acesso de cada usuário do prédio.

3.1.5. O nível de satisfação do usuário poderá ser medido através de acesso ao *QR Code* indicado em cada ambiente, para o caso de avaliação da limpeza do ambiente e também por meio de acesso pelo aplicativo.

3.1.6. Demandas não programadas poderão ser abertas, seja via aplicação *web* ou aplicativo *mobile*.

3.2. Funcionalidades gerais da plataforma tecnológica

3.2.1. Consulta

a) A solução tecnológica deverá possibilitar consulta aos dados, informações e imagens cadastradas na base de dados, registro de inclusão e exclusão de documento, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual.

b) Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do *log* de eventos ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRANTE ou, ainda, franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

3.2.2. Relatórios

a) A solução tecnológica deverá possibilitar consultas, emissão e impressão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados a qualquer momento, assim como possibilidade de serem filtrados mensalmente. Deverão ser disponibilizados **filtros** para facilitar a visualização dos dados mais importantes e operacionalização do contrato.

3.2.3. Disponibilidade

a) A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação *web* e aplicativo *mobile*, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.2.4. Manutenção da solução tecnológica

a) As manutenções devem ser previamente programadas e comunicadas à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo informar se haverá interrupção do funcionamento da solução tecnológica, caso em que a CONTRATANTE avaliará o pleito, para autorização prévia.

b) A CONTRATADA deverá programar as manutenções preventivas nos horários de menor impacto aos serviços dependentes da solução tecnológica para a sua realização.

c) Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

3.2.5. Atualização da solução tecnológica

a) A contratada deverá manter a CONTRATANTE informada da liberação de novos releases e versões, bem como prestar o fornecimento gratuito de documentação de utilização da solução tecnológica, seja via aplicação *web* ou aplicativo *mobile*.

b) A contratada poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus à CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias ao seu perfeito desempenho e operação para o apoio à gestão, controle e fiscalização contratual.

3.2.6. Aspectos gerais

a) A solução tecnológica deverá contemplar os seguintes parâmetros:

I - permitir que os usuários efetuem consultas no sistema sobre a situação das suas solicitações;

II - operação em rede TCP/IP;

III - possuir *interface* gráfica de fácil utilização e ser customizada no atendimento das necessidades do contrato e da CONTRATANTE;

IV - visualização rápida dos índices/níveis e indicadores de desempenho por meio de *Dashboards*;

V - encaminhamento de ordem de serviço, de acordo com calendário de manutenção predial, a ser programado pela CONTRATADA;

VI - acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;

VII - impossibilidade de o usuário gerar mais de uma OS com mesma demanda;

VIII - controle do cronograma dos serviços de rotina, não programados e sob demanda (atividades e equipamentos);

IX - controle de custos, com apropriação e cálculo automático do custo de mão de obra e dos materiais aplicados para cada Ordem de Serviço (OS), com emissão de relatórios consolidados;

X - acompanhamento e controle dos chamados (OS) de manutenção (abertura, *status*, solicitação, pendências, responsável), que serão realizados pela CONTRATANTE;

XI - inserção de informações e descrições da solução dada ao problema, com possibilidade de apontamentos de OS via aplicativo *mobile*;

XII - gerenciamento e acompanhamento das pendências dos serviços de rotina não programados e sob demanda;

XIII - gerenciamento do total de serviços de rotina não programados e sob demanda solicitados em comparação com o total de serviços realizados;

XIV - gerenciamento do tempo de realização e qualidade dos serviços de rotina não programados e sob demanda realizados;

XV - campos para inserção, gerenciamento e acompanhamento dos consumos de energia e água pela CONTRATANTE e CONTRATADA;

XVI - campos para inserção, gerenciamento e acompanhamento da produção de resíduos sólidos pela CONTRATANTE e CONTRATADA;

XVII - cadastramento dos seguintes relatórios e estudos:

- RCP - Relatório das Condições Prediais, conforme Anexo III;
- PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme Anexo III;
- PIE - Prontuário de Instalações Elétricas, conforme Anexo III;
- PTA - Plano de Trabalho Anual (Plano de Gestão e Desempenho, Plano de Conservação e Limpeza, Plano de Manutenção Predial, Plano de Operação Predial);
 - cadastramento das rotinas por serviço e tipo de serviço;
 - horário previsto de início e final da execução do serviço;
 - horário de início e final da execução do serviço;
 - código(s) e nome do(s) insumo(s) a ser(em) utilizado(s) na

execução do serviço e respectiva(s) unidade(s) de medida e quantidade(s);

o CPF do(s) empregado(s) alocado(s) na execução do serviço.

- Estudos de Redução de Consumo e Uso Racional e Eficiente da Água;
- Estudos de Redução de Consumo e Uso Racional e Eficiente de Energia; e
- Estudos de Redução de Produção e de Uso Racional e Eficiente de Resíduos Sólidos.

XVIII - campo para *upload* e *download* de documentos, a exemplo de projetos, estudos, orçamentos e outros documentos necessários à gestão e fiscalização do objeto contratado, nas extensões compatíveis com os sistemas da CONTRATANTE.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

- a) Perfil usuário do prédio (servidores) e colaboradores: acesso à abertura de chamados por meio de *QR Codes* ou na plataforma tecnológica, por todos usuários do prédio;
- b) Perfil contratante (gestor do contrato, fiscal administrativo, fiscal técnico, fiscal setorial e apoio à fiscalização): acesso integral a todos os dados da solução tecnológica e função específica de aprovação de chamados e compra de materiais;
- c) Perfil contratada – acesso integral, porém garantindo a inviolabilidade dos históricos, exceto aprovação de chamados e compra de materiais.

4.2. A CONTRATADA deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, para o mínimo de 20 (vinte) gestores da CONTRATANTE e CONTRATADA e ilimitado para cadastro de chamados através de *QR Codes* e registros de avaliações do nível de satisfação do usuário.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, mensalmente, um arquivo eletrônico com a base de dados integral da solução tecnológica, a critério da CONTRATANTE.

4.4. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste TR, deverá contemplar os seguintes critérios de desempenho e segurança:

4.4.1. Segurança do sistema

- a) Site de hospedagem com certificado *SECURE SOCKET LAYER - SSL*;
- b) Resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;
- c) Resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*;
- d) Resistente a *INJECTION*;
- e) Características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações.
- f) Garantir a inviolabilidade de informações e de banco de dados.
- g) Inalterabilidade de informações e de banco de dados, salvo mediante autorização da CONTRATANTE;
- h) Garantir a segurança e tratamento de dados conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.4.2. Desempenho do sistema *web* e *mobile*

- a) Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 15 (quinze) segundos nas páginas de solicitação de serviço;
- b) Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 10 (quinze) segundos na página de *login* e na página inicial após o *login* no sistema;
- c) Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 (cinco) segundos para demais páginas do sistema.

5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. A licitante detentora do menor lance e classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério da Central de Compras, ser convocada para realização de PoC, de forma virtual ou mesmo presencial, neste caso, necessariamente em Brasília/DF, a ser realizada de forma virtual ou presencial, neste caso, preferencialmente em Brasília/DF, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

5.2. A PoC será realizada por equipe técnica da CONTRATANTE designada para aferição do atendimento das funcionalidades descritas no **Item 3.1, agrupamentos 1 a 8** deste anexo.

5.3. Deverá ser demonstrado que é passível de customização do **Item 3.1**, os agrupamentos de **9 a 15 e 16 a 30**.

5.4. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

5.5. A equipe técnica da CONTRATANTE elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.

5.6. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a proposta da licitante será então aceita pelo Pregoeiro e, tendo a licitante comprovado o atendimento às condições de habilitação, será declarada vencedora do certame.

5.7. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação pelo Pregoeiro.

5.8. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a proposta da licitante será recusada.

5.9. No caso de recusa da proposta da licitante detentora do menor lance e classificada provisoriamente em primeiro lugar, será convocada a próxima licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

5.10. A Central de Compras poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da PoC caso a solução tecnológica apresentada pela licitante vencedora tenha sido aprovada pela Central de Compras ou aprovada em órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação.

5.11. Serão testados os seguintes itens:

Requisitos de Acessibilidade	
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i> .
2	Acesso à solução tecnológica por meio de

2	aplicação <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i> .
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Safari</i> .
4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Microsoft Edge</i> .
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i> .
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>iOS</i> .
Requisitos de Disponibilidade	
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 99,5% (noventa e nove e meio por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC.
8	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (chamados) na aplicação <i>web</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço o registro da solicitação de serviço no servidor e o encaminhamento para a área de atendimento.</i>
9	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (chamados) no aplicativo <i>mobile</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de serviço no servidor e o encaminhamento para a área de atendimento.</i>
Requisitos de Segurança	
10	Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado <i>SECURE SOCKETS LAYER</i> .
11	Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE REQUEST FORGERY</i> .
12	Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE SCRIPTING</i> .
13	Solução tecnológica resistente a <i>INJECTION</i> .
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários.
Requisitos de Funcionalidade	
15	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>login</i> e senha pessoal.
16	Cadastramento de gestores e usuários na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i> .
17	Solicitação de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> .
18	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> , incluindo imagem.
19	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> .

Brasília, 10 de dezembro de 2021.

Documento assinado eletronicamente
ANDERSON FERREIRA GOMES
Analista

Documento assinado eletronicamente
ANDREA SABA FERREIRA
Analista

Documento assinado eletronicamente
LEILA SZCZECINSKI CÓTICA
Analista

Documento assinado eletronicamente
EDNA CRISTINA CARVALHÊDO VIDAL DE SOUSA
Analista Técnico Administrativo

Documento assinado eletronicamente
ELENI ROBERTA DA SILVA
Coordenadora de Projetos

De acordo.

Documento assinado eletronicamente
MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO
Coordenadora-Geral de Estratégias em Aquisições e Contratações



Documento assinado eletronicamente por **Eleni Roberta da Silva**, Coordenador(a), em 10/12/2021, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de](#)



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Saba Ferreira, Assistente Técnico-Administrativo**, em 10/12/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Ferreira Gomes, Analista**, em 10/12/2021, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro, Coordenador(a)-Geral**, em 10/12/2021, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edna Cristina Carvalhêdo de Sousa, Analista Administrativo**, em 10/12/2021, às 22:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leila Szczecinski Cotica, Analista em Infraestrutura de Transportes**, em 13/12/2021, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19593668** e o código CRC **16584813**.



ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA MATERIAIS DE CONSUMO

1. ESTRUTURA DO ANEXO VII

OBJETIVO

MATERIAIS DE CONSUMO

Manutenção Predial

Manutenção de Exaustão, Renovação de Ar, Ventilação e Climatização

Brigada

Limpeza

Copeiragem

EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

Equipe de Manutenção

Equipe de Copeiragem

Equipe de Limpeza

Equipe de Brigada

2. OBJETIVO

2.1. O presente anexo tem por objetivo apresentar os **materiais de consumo, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios** para utilização nas atividades preventivas e corretivas e de operação predial a serem executadas no Bloco B da Esplanada dos Ministérios, em Brasília, no Distrito Federal, conforme o disposto no Termo de Referência.

2.2. Os itens de insumo de consumo, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios não precisam ser detalhados na apresentação da proposta comercial.

2.3. Os itens de insumo de consumo, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios devem ser detalhados no início da execução contratual e incluídos na solução tecnológica, com informações de código, nome do tipo de insumo, nome do insumo, CA, quantidade de insumo por serviço prestado, código da ANVISA. Os equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios devem ser incluídos na solução tecnológica, com informações dos itens necessários a cada serviço realizado, quantidade, tempo de uso e produtividade.

3. MATERIAIS DE CONSUMO

3.1. Para a execução das atividades, a empresa deverá fornecer, sem ônus adicional à CONTRATANTE, **insumos de consumo** para utilização nas atividades de manutenção preventiva, corretiva e de operação predial.

3.2. As quantidades e os itens informados nas tabelas abaixo são meramente estimativos, considerando o uso médio atual da CONTRATANTE, indicados para nortear a empresa no dimensionamento de sua proposta comercial.

3.2.1. A empresa deve estimar as quantidades dos itens, em cujas tabelas estimativas, abaixo, não constar essa informação.

3.3. A empresa que irá prestar os serviços deverá, também, fornecer os insumos de consumo necessários para a execução das atividades, independente de esses itens estarem contemplados nas tabelas abaixo.

3.4. Os materiais de consumo fornecidos pela CONTRATADA deverão ser de qualidade

comprovada no mercado (com certificado e selo de qualidade), devidamente aprovados pela CONTRATANTE, mantendo um estoque mínimo mensal, visando atender à demanda necessária para garantir a continuidade dos serviços.

3.4.1. A CONTRATADA será responsável pela gestão dos estoques dos materiais de consumo e de aplicação. Sempre que solicitada, deverá emitir relatórios de consumo desses materiais à gestão/fiscalização da CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA deve prever, nos seus procedimentos operacionais, mecanismos de implementação de sustentabilidade, que estimulem ou favoreçam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para os operadores e usuários dos ambientes, bem como a utilização, preferencial, de produtos naturais e o uso de equipamentos mais eficientes, que causem menor incômodo ou impacto ambiental, bem como uma correta destinação de resíduos.

3.6. A CONTRATADA deverá comprovar periodicamente a boa qualidade dos materiais de consumo e apresentar os prazos de validade.

3.7. A CONTRATADA será a responsável por todas as despesas decorrentes de transporte e armazenamento dos materiais de consumo.

3.8. A CONTRATADA deverá detalhar os insumos de consumo no **Plano de Trabalho Anual (PTA)**, conforme consta do Anexo III, e cadastrá-los na solução tecnológica, conforme detalhado no Anexo VI.

3.9. Tendo em vista a ausência de histórico de consumo de materiais de **manutenção dos elevadores** e de **limpeza** da edificação do Bloco B, não foi possível detalhá-los neste TR.

3.9.1. Em relação aos materiais dos elevadores, a empresa deverá contemplá-los no custo da manutenção dos elevadores com base em sua expertise e nas características descritas no Anexo I.

3.9.2. Em relação aos de materiais de limpeza, a empresa deverá contempla-los no custo de materiais, ferramentas e peças de consumo.

3.10. MANUTENÇÃO PREDIAL

3.10.1. Materiais de consumo mais utilizados e quantidades estimadas para período anual.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada Anual
1	Adesivo plástico para tubo PVC	litro	4
2	Adesivo epoxi 100 g	cx	10
3	Aguarrás	litro	4
4	Álcool	litro	12
5	Arame galvanizado	Kg	5
6	Arame recozido	Kg	2
7	Benzina	litro	4
8	Bateria alcalina 9 V	un	12
9	Broca de vídea 3 mm	un	1
10	Broca de vídea 4 mm	un	1
11	Broca de vídea 6 mm	un	6
12	Broca de vídea 7 mm	un	6
13	Broca de vídea 8 mm	un	6
14	Broca de vídea 10 mm	un	2
15	Broca de aço rápido 2,0 mm	un	2
16	Broca de aço rápido 2,5 mm	un	2
17	Broca de aço rápido 3,0 mm	un	5
18	Broca de aço rápido 3,5 mm	un	3
19	Broca de aço rápido 4,0 mm	un	2
20	Broca de aço rápido 4,5 mm	un	2
21	Broca de aço rápido 5,0 mm	un	2
22	Broca de aço rápido 5,5 mm	un	2
23	Broca de aço rápido 6,0 mm	un	2
24	Cola instantânea 9g	un	10
25	Detergente 500 ml	un	15
26	Disco de corte para lixadeira 9" X 1/8" X 7/8"	un	10
27	Disco de corte para poliacorte 12" X 1/8" X 3/4"	un	6

28	Disco de desbaste para lixadeira 3" X 1/4" X 7/8"	un	6
29	Disco diamantado turbo para serra mármore 105 mm X 20 mm	un	12
30	Estopa 150 g	pct	36
31	Fita auto fusão 19 mm X 10 m	rolo	10
32	Fita crepe 19 mm X 50 m	rolo	120
33	Fita crepe 48 mm X 50 m	rolo	120
34	Fita dupla face 19 mm X 20 m	rolo	8
35	Fita demarcação amarela/preta	rolo	8
36	Fita isolante 19 mm X 10 m	rolo	180
37	Fita para rotuladora	rolo	10
38	Fita veda rosca 18 mm X 25 m	rolo	84
39	Flanela	un	30
40	Garfo para rolo de pintura	un	12
41	Grafite em pó 25 g	un	5
42	Graxa pote 500 g	un	5
43	Lâmina para arco de serra	un	40
44	Lixa para ferro 60	un	10
45	Lixa para ferro 80	un	10
46	Lixa para ferro 100	un	50
47	Lixa para ferro 120	un	50
48	Lixa para madeira 80	un	40
49	Lixa para madeira 180	un	60
50	Lixa para parede 80	un	100
51	Lixa para parede 120	un	100
52	Lona plástica 4m X 1m com 100 m	rolo	10
53	Massa para calafetar em filetes 350 g	cx	10
54	Massa plástica lata 400 g	lata	15
55	Massa de vidraceiro	Kg	20
56	Palha de aço fina	pct	12
57	Pano de chão	un	20
58	Pasta lubrificante para tubos de PVC bisnaga 1 Kg	un	2
59	Pilha alcalina palito (AAA)	un	20
60	Pasta para limpeza	un	12
61	Pincel 1" cabo comum cerdas gris para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	un	15
62	Pincel 2" cabo comum cerdas gris para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	un	24
63	Pincel 4" cabo comum cerdas gris para esmalte/óleo, marca Tigre, Atlas ou similar	un	5
64	Rodo de madeira 30 cm com cabo	un	6
65	Rolo de pintura de lã natural 23 cm	un	24
66	Rolo de pintura de lã natural 9 cm	un	24
67	Rebite POP 4,0 mm caixa com 500	caixa	2
68	Solução limpadora para tubo de PVC	litro	10
69	Silicone transparente bisnaga 280 g	un	80
70	Silicone preto bisnaga 280 g	un	40
71	Vaselina em pasta com 500 g	pote	2
72	Vassoura	un	12
73	WD-40 (desingripante)	un	12

3.11. **MANUTENÇÃO DE EXAUSTÃO, RENOVAÇÃO DE AR, VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO**

3.11.1. Os produtos químicos deverão ser, obrigatoriamente, biodegradáveis e homologados pela ANVISA.

Item	Descrição
1	Água destilada
2	Álcool
3	Brocas
4	Buchas de nylon
5	Cola borracha elastomérica
6	Cola epóxi
7	Cola instantânea
8	Cola para adesivos para tubos de PVC
9	Desengraxante
10	Desengripante
11	Desincrustante
12	Detergente
13	Estopa
14	Filtros
15	Fita adesiva multiuso
16	Fita aluminizada para isolamento térmico
17	Fita isolante
18	Fita PVC para refrigeração
19	Fita teflon
20	Fluxo/pastas
21	Gás 141B
22	Gás acetileno
23	Gás nitrogênio
24	Gás oxigênio
25	Graxa
26	Higienizador bactericida
27	Massa de vedação
28	Óleo lubrificante
29	Palha de aço
30	Pano para limpeza
31	Parafusos
32	Pilhas
33	Produto anti ferrugem
34	Produto químico para limpeza das serpentinas
35	Produto químico para limpeza em geral
36	Relés
37	Rolamentos
38	Sabão
39	Solvente
40	Terminais elétricos
41	Vaselina

3.12. **BRIGADA**

3.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos previstos na NT 007 do CBMDF, assim como deverá disponibilizar os itens especificados abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Aparelho para medição de pressão arterial digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, com bateria sobressalente.	Unidade	1
2	Ataduras de Crepon de 10cm.	Unidade	12
3	Ataduras de Crepon de 15cm.	Unidade	12
4	Ataduras de Crepon de 20cm.	Unidade	12
5	Água oxigenada 10 volumes.	Litro	1
6	Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, anti sepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses.	Litro	1
7	Algodão de bolinhas de 100 g	Pacote	4
8	Absorvente feminino c/ 8 unidades.	Pacote	1
9	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm).	Unidade	2
10	Bandagens triangulares em algodão cru P.	Unidade	6
11	Bandagens triangulares em algodão cru M.	Unidade	6
12	Bandagens triangulares em algodão cru G.	Unidade	6
13	Cadeira de rodas reforçada em duplo X com capacidade acima de 110Kg e com largura mínima de 80cm.	Unidade	1
14	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Grande.	Unidade	2
15	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Médio.	Unidade	1
16	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Pequeno.	Unidade	1
17	Curativo tipo Band Aid ou similar caixa com 40 unidades.	Caixa	1
18	Cobertor térmico aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em caso de acidentes. Tamanho: 2,10 m x 1,40 m.	Unidade	5
19	Compressas de gaze esterilizada, medindo 7,5 x 7,5cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo.	Unidades	100
20	Compressas de gaze esterilizada, medindo 10,0 x 15,0 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo.	Unidade	30
21	Desfibrilador Externo Automático- DEA.	Unidade	1
22	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 10,0cm x 4,5m, com flexibilidade suficiente para adaptar-se às dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico.	Rolo	2
23	Luva em látex para procedimento tamanho M.	Unidade	100
24	Luva em látex para procedimento tamanho G.	Unidade	100
25	Maleta de Primeiros Socorros para transporte dos materiais, confeccionada em nylon resistente, estofada, nas cores padrão azul ou laranja.	Unidade	2
26	Máscara cirúrgica tripla descartável com elástico, EFB 95% eficiência de filtração.	Unidade	100
27	Máscara Pocket para reanimação cardiopulmonar	Unidade	6
28	Oxímetro de Dedo	Unidade	1
29	Pinça anatômica, em aço inox, medindo 14cm de comprimento.	Unidade	1
30	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01m x 01m) esterilizado.	Unidade	3
	Prancha Longa Plástico revestido em PU 1,85 m x 0,44 cm x 0,4 cm de espessura carga de trabalho até 150Kg, peso 6Kg. Parte externa de		

31	polímeros de etileno com catalisadores LDPE, parte interna composta de espuma expandida flexível de isolamento térmico e de fluabilidade de polioli + MDI, obtendo um produto leve, porém rígido e muito resistente, 14 alças para pegar e instalar múltiplos cintos, 100% de eficácia em raio-X translúcido. Com 3 tirantes de 3 m para imobilização do tórax, abdome e das pernas, com fivelas de soltura rápida; velcro com largura mínima de 5 cm, acompanhando a prancha, tirantes com velcro para a fixação da cabeça e estabilizadores de cabeça.	Unidade	1
32	Reanimador manual adulto (Ambu), em silicone, composto de máscara e bolsa reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção e esterilização, acondicionado em bolsa, fechada com zíper.	Unidade	1
33	Reanimador manual (Ambu) infantil, em silicone, composto de máscara e bolsa reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção e esterilização, acondicionados em bolsa, fechada com zíper.	Unidade	1
34	Soro fisiológico de 0,9%, em embalagem plástica de 250ml cada.	Frasco	4
35	Talas moldável, confeccionado em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 86 cm x 10 cm x 02 cm.	Unidade	2
36	Talas moldável, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 63 cm x 09 cm x 02 cm.	Unidade	2
37	Talas moldável, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 30 cm x 08 cm x 02 cm.	Unidade	2
38	Talas moldáveis aramadas PP.	Unidade	2
39	Talas moldáveis aramadas Pequenas.	Unidade	2
40	Talas moldáveis aramadas Médias.	Unidade	2
41	Talas moldáveis aramadas Grandes.	Unidade	2
42	Termômetro Digital para Temperatura Corporal	Unidade	1
43	Tesoura sem ponta, reta, confeccionada em aço inox, medindo 10 cm de comprimento.	Unidade	1
44	Cone de Sinalização 75 CM	Unidade	10
45	Fita zebra para isolamento de área	Rolo	5
46	Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com bateria selada de 6V/4,2Ah recarregável Com recarregador, carregador veicular e transformador bivolt automático, à prova d'água.	Unidade	2
47	Lanterna de Cabeça com 30 LED, tamanho 3,0x4,5cm de diâmetro, recarregável, feita em material PVC.	Unidade	2
48	Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18watts, com 230x355mm, 1,6kg (sem bateria), alcance de 1km em zona rural e 500m em zona urbana, autonomia de 15 horas, com bateria recarregável.	Unidade	1
49	Óculos de Sol para serviços na cobertura do prédio, contra excessiva luminosidade.	Unidade	5

3.13. LIMPEZA

3.13.1. As atividades de limpeza deverão ser executadas pela contratada com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.

3.13.2. Os *dispensers* para papel higiênico, papel toalha, protetor de assento sanitário e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam.

3.13.3. Observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976, da RDC Anvisa nº 59/2010 e da RDC Anvisa nº 7/2015, que dispõem sobre a notificação, registro ou comunicação prévia na autarquia, a CONTRATADA deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios.

3.13.4. A CONTRATADA deverá fornecer a quantidade necessária de protetores de assentos sanitários, papel toalha e papel higiênico, observando que os 2 (dois) últimos devem ser brancos e interfólhados ou em rolos de 30 m (trinta metros) e da Classe 1, de acordo com as especificações da norma ABNT NBR

15464, e o último também de folha dupla.

3.13.5. Somente será permitida a diluição dos produtos de higiene de acordo com a recomendação do fabricante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
01	Ácido muriático	Litro
02	Água sanitária	Litro
03	Álcool (70%)	Litro
04	Álcool gel saquinho 800ml	Refil
05	Cera incolor acrílica antiderrapante	Galão de 5 l
06	Desinfetante concentrado (lavanda, floral)	Galão de 5 l
07	Detergente concentrado neutro	Galão de 5 l
08	Disco scotch brite 410	Unidade
09	Disco scotch brite 500	Unidade
10	Escova de lavar 410	Unidade
11	Escova de lavar 500	Unidade
12	Escova de nylon 410 para carpete	Unidade
13	Escova de nylon de mão	Unidade
14	Esponja dupla face	Unidade
15	Fibra para LT	Unidade
16	Flanela 39cm x 59cm no mínimo	Unidade
17	Inseticida spray	Unidade
18	Limpa carpete	Galão de 5 l
19	Limpa vidro	Frasco
20	Limpador multi uso	Frasco
21	Luvas de borracha latéx	Par
22	Máscara com filtro em carvão	Unidade
23	Óleo de peroba	Frasco
24	Papel higiênico	Fardo
25	Papel higiênico folha dupla 64 x 30 mts	Fardo
26	Papel toalha branco 2 dobras	Caixa
27	Polidor de metais	Lata
28	Purificador de ar spray	Lata
29	Removedor de sujeiras (tipo Perfecto)	Galão de 5 l
30	Sabão em barra	Unidade
31	Sabonete em pedra	Unidade
32	Sabonete líquido refil 800ml	Refil
33	Saco plástico para lixo 100 litros preto	Unidade
34	Saco plástico para lixo 100 litros azul	Unidade
35	Saco plástico para lixo 200 litros preto	Unidade
36	Saco plástico para lixo 60 litros preto	Unidade
37	Saco plástico para lixo 60 litros azul	Unidade
38	Saco descartável para aspirador em pó pequeno	Unidade
39	Saco descartável para aspirador em pó grande	Unidade
40	Sapólio em pedra	Unidade
41	Tela para mictório	Unidade
42	Vaselina líquida	Litro
43	Detergente para limpeza de cerâmicas, azulejos e rejantes	Galão de 5 l
44	Selador para cera	Galão de 5 l
45	Limpa piso para paviflex	Unidade
46	Brilha inox para limpeza profissional	Unidade

47	Desentupidor de pia e vasos	Unidade
48	Espanador	Unidade

3.14. COPEIRAGEM

3.14.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, equipamentos necessários, materiais para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços.

3.14.2. O café deverá ser de primeira qualidade, empacotado a vácuo, reconhecido pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo qualidade da ABIC.

3.14.3. A CONTRATADA deve obedecer às seguintes regulamentações adicionais relativas ao café.

3.14.3.1. Resolução nº 277/05, de 23 de setembro de 2005.

3.14.3.2. Resolução SAA-37, de 09/11/01, acrescida da SAA-07 de 11/03/2004 da SAAESP (Norma Técnica para Fixação da Identidade e Qualidade do Café Torrado em Grão e do Café Torrado e Moído), no que se refere especificamente à metodologia de prova dos atributos sensoriais e da qualidade global.

3.14.3.3. Instrução Normativa nº 08 do Ministério da Agricultura.

3.14.4. A água deverá seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

3.14.4.1. Conforme Instrução Normativa SLTI/ MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU: Só será admitida a oferta do produto Água Mineral Natural Tipo: Sem Gás Material Embalagem: Plástico Tipo Embalagem: Descartável que seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, e esteja em conformidade com a ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, nos termos do art. 5º, I, da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG, que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

3.14.4.2. Comprovação da Conformidade do padrão de Certificação com a Norma ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2

3.14.4.3. Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis nos corredores do Bloco B.

3.14.5. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo, sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

3.14.6. É de responsabilidade da CONTRATADA manter protocolos de higiene e segurança alimentar e resguardar pela circulação restrita dos espaços que serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

3.14.7. A CONTRATADA deverá promover a limpeza geral de todas as dependências internas das copas que vier a ocupar, como paredes, pia e azulejos, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

3.14.8. Os chá deverão ser de sabor morango ou limão ou mate ou hortelã ou erva cidreira ou ainda outro sabor definido pela CONTRATADA, após anuência da CONTRATANTE.

3.14.9. Os copos deverão ser de boa resistência e qualidade, de material apropriado para o uso ao qual se destina, e atender, no mínimo, as especificações da NBR/ABNT 14.865/2002, devendo preferencialmente, de acordo com a possibilidade, atender a NBR/ABNT 15.448 -1 e 2/2008 (utilizar copos preferencialmente confeccionados de materiais alternativos aos copos descartáveis).

3.14.10. Quantidade estimada mensal de materiais de consumo para preparo manual

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE MEDIDA	QTD
1	Café	kg	213
2	Açúcar refinado	kg	26
3	Açúcar cristal	kg	260
4	Adoçante	frascos de 100 ml	19
5	Chá	kg	18
6	Garrações água mineral 20 l	un	1.685
7	Coador de pano nº 8	un	120
8	Guardanapo 24x24	pct	145
9	Pano de prato	un	53
10	Copos descartáveis de 200ml	pacotes de 100un	499

4. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

4.1. Os equipamentos ou instrumentos de medição necessários à prestação dos serviços técnicos de xxx devem ser calibrados, em ordem preferencial, por (a) laboratórios credenciados, integrantes da **RBC - Rede Brasileira de Calibração**; (b) laboratórios que possuam padrões rastreáveis a padrões nacionais e internacionais, técnicos qualificados e métodos padronizados; e (c) fabricantes/representantes do dispositivo que possuam padrões rastreáveis a padrões nacionais e internacionais, bem como métodos padronizados. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, fornecer à gestão/fiscalização do contrato os certificados de calibração.

4.2. Fornecer todo material e equipamentos de escritório, para seu uso, que deverá ser alocado em instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

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

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

4.5. Disponibilizar sistema de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre as equipes permanentes, a fim de agilizar e otimizar as atividades das equipes. Deverá ser disponibilizado um meio de comunicação para cada membro da equipe de brigada de incêndio.

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

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

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

4.9. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá deixar de executar os serviços previstos em contrato alegando não possuir equipamento ou ferramental necessário ou que o mesmo não está na lista apresentada.

4.9.1. EQUIPE DE MANUTENÇÃO

Item	Descrição
1	Alavanca sextavada unha em aço 1,40 m x 1"
2	Alicate amperímetro digital MINIPA ou similar
3	Alicate bomba d'água 10" de aço cromovanádio c/ cabo isolado 1000V GEDORE ou similar
4	Alicate crimpador coaxial RG 58/59 HT336G
5	Alicate crimpador com catraca para conectores blindados RJ45 AMP H0618 ou similar
6	Alicate crimpador p/ terminal isolado 0.5 a 6 mm²
7	Alicate prensa cabo
8	Alicate de bico meia cana reto c/ cabo isolado 6" BELZER ou similar
9	Alicate bico chato c/ cabo isolado 6" BELZER ou similar
10	Alicate de bico meia cana reto c/ cabo isolado 6" BELZER ou similar
11	Alicate de corte diagonal c/ cabo isolado 6" BELZER ou similar
12	Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar
13	Alicate decapador de cabo UTP 4.8" AMP ou similar
14	Alicate desencapador de fios 6,5" BELZER ou similar
15	Alicate eletrícista multiuso 9" (descascador e prensa terminal) STANLEY ou similar
16	Alicate pop manual (rebitador) para rebites de 3/32" a 3/16" FAMASTIL ou similar
17	Alicate prensa terminal hidráulico (até 300 mm²) LK-300 LUKMA ou similar
18	Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000V BELZER ou similar

19	Almotolia com bico flexível regulável para óleo 250 ml e corpo metálico VONDER ou similar
20	Analizador de defeitos em circuitos elétricos e eletrônicos
21	Aparelho de solda elétrica
22	Arco de serra 12" TRAMONTINA ou similar
23	Aspirador de pó/ líquido industrial 220V RIDGID ou similar
24	Bomba de sucção de água (sapo) 220V 450W saída de 1"
25	Brocha redonda para pintura 66 mm com cabo de madeira TIGRE ou similar
26	Carrinho de mão com chassi metálico e caçambe metálica funda em chapa 26 com capacidade mínima de 90 litros com pneu TRAMONTINA ou similar
27	Cavadeira articulada em aço carbono 175 mm X 4000 mm com cabo de madeira resistente 1,37 m
28	Carretilha
29	Cavalete / talhas elétricas para 3 toneladas
30	Certificador de cabo de fibra óptica
31	Certificador de cabo UTP
32	Chave de boca 10/11 mm BELZER ou similar
33	Chave de boca 12/13 mm BELZER ou similar
34	Chave de boca 12/14 mm BELZER ou similar
35	Chave de boca 15/17 mm BELZER ou similar
36	Chave de fenda BELZER 1/8" x 5" ou similar
37	Chave de fenda BELZER 1/4" x 6" ou similar
38	Chave de fenda Belzer 1/4" x 8" ou similar
39	Chave de fenda Belzer 3/16" x 6" ou similar
40	Chave de fenda Belzer 5/16" x 10" ou similar
41	Chave de fenda Belzer 1/2" x 12" ou similar
42	Chave de fenda cotoco Belzer 1/4" x 1" ou similar
43	Chave de fenda cotoco Belzer 3/16 x 1" ou similar
44	Chave de fenda c/haste isolada Belzer 1/4" x 6" ou similar
45	Chave de fenda c/haste isolada Belzer 1/4" x 8" ou similar
46	Chave de grifo Gedore 12" ou similar
47	Chave de grifo Gedore 18" ou similar
48	Chave de grifo Gedore 24" ou similar
49	Chave de grifo Gedore 36" ou similar
50	Chave de teste neon 100-500 V
51	Chave inglesa 6" BELZER ou similar
52	Chave inglesa 8" BELZER ou similar
53	Chave inglesa 10" BELZER ou similar
54	Chave inglesa 12" BELZER ou similar
55	Chave inglesa 15" BELZER ou similar
56	Chave inglesa 18" BELZER ou similar
57	Chave philips Belzer 1/8" x 5" ou similar
58	Chave philips Belzer 1/4" x 6" ou similar
59	Chave philips Belzer 3/16" x 5" ou similar
60	Chave philips Belzer 3/16" x 3" ou similar
61	Chave philips Belzer 5/16" x 8" ou similar
62	Chave philips cotoco Belzer 1/4" x 1" ou similar
63	Chave philips c/haste isolada 1/8" x 6" Belzer ou similar
64	Chave philips c/haste isolada 1/4" x 6" Belzer ou similar
65	Chave válvula hydra 1 1/4" / 1 1/2" para bombeiro hidráulico
66	Colher p/pedreiro canto vivo 8" com cabo em madeira
67	Compasso de ponta reto 300 mm com parafuso de ajuste Vonder ou similar
68	Decibelímetro digital
69	Desempenadeira de aço lisa 12,0 x 26,0 cm Vonder ou similar
70	Desempenadeira de aço dentada 12,0 x 26,0 cm Famastil ou similar

71	Desempenadeira de madeira
72	Desempenadeira de plástico 18 cm lisa
73	Desentupidor de borracha sanfonada para pia
74	Desentupidor de borracha para vaso sanitário
75	Desentupidor para pias, tanques e ralos 15 m Tufão 2 ou similar
76	Enxada antifaísca p/pedreiro com cabo em madeira
77	Escada de alumínio tipo tesoura/extensiva 14 degraus
78	Escada de fibra de vidro tipo tesoura 06 degraus, com degraus em alumínio
79	Escada de fibra de vidro tipo tesoura 08 degraus, com degraus em alumínio
80	Escada de fibra de vidro tipo tesoura 10 degraus, com degraus em alumínio
81	Escada de fibra de vidro tipo tesoura 14 degraus, com degraus em alumínio
82	Escova de aço manual sem cabo
83	Esmeril bancada monofásico 1/2cv 220V 6" BT-3600 Black&Decker ou similar
84	Esmerilhadeira industrial 220 V 9" 2.100W GWS 21-230-1752 Bosch ou similar
85	Espátula cabo pvc 06 cm
86	Espátula cabo pvc 10 cm
87	Esquadro cabo metálico Stanley 12" ou similar
88	Estilete 6" Tramontina ou similar
89	Ferro de solda 60 W X 220 V
90	Ferramenta de Inserção Tipo 110 AMP ou similar
91	Furadeira/parafusadeira de impacto 220 V 600 W, com velocidade variável GSB 13 RE Bosch ou similar.
92	Furadeira Bosch industrial tipo martetele GBH 2S 220 V 620 W ou similar
93	Furadeira de bancada c/mandril 220 V 5/8" 650 W FSB-16P Schulz ou similar
94	Grampo marceneiro tipo sargento 80 x 250 mm
95	Identificador de cabo MTC-181 Minipa ou similar
96	Identificador portátil Brother (rotuladora) PT-65 ou superior
97	Jogo completo de brocas de aço rápido 01 a 13 mm
98	Jogo completo de brocas de vídea 04 a 12 mm
99	Jogo completo de brocas p/concreto SDS p/martelete 06 a 14 mm
100	Jogo formão p/madeira ¼", ½", ¾" e 1 ¼" Tramontina ou similar
101	Jogo formão p/madeira ¼", ½", ¾" e 1 ¼" Tramontina ou similar
102	Jogo de chave allen Belzer 3 a 13 mm ou similar
103	Jogo de chave allen Belzer 1/8" a 5/8" ou similar
104	Jogo de chave canhão curto 3 a 14 mm BELZER ou similar
105	Jogo de chave canhão longo 3 a 14 mm BELZER ou similar
106	Jogo de chave canhão longo ¼" a ½" BELZER ou similar
107	Jogo de chave de boca completo 6 a 32 mm BELZER ou similar
108	Jogo de chave de boca completo ¼" a 1 ¼" BELZER ou similar
109	Jogo de chave combinada completo 6 a 32 mm BELZER ou similar
110	Jogo de chave combinada completo ¼" a 1 ¼" BELZER ou similar
111	Jogo de chave soquete completo 6 a 32 mm BELZER ou similar
112	Jogo de chave soquete completo 1/8" a 1 ¼" BELZER ou similar
113	Jogo de chave torx "L" - 10 peças T10 a T40 BELZER ou similar
114	Jogo de chave torx c/cabo - 7 peças T10 a T40 BELZER ou similar
115	Jogo de lima chata bastarda ¼" a ½"
116	Jogo de lima meia cana bastarda ¼" a ½"
117	Jogo de lima quadrada bastarda ¼" a ½"
118	Jogo de lima redonda bastarda ¼" a ½"
119	Jogo de lima triangular bastarda ¼" a ½"
120	Jogo de tarraxa ½" a 2" para tubo industrial
121	Jogo de tarraxa 2 ½" a 4" para tubo industrial
122	Jogo saca pino paralelo 02 a 08 mm GEDORE ou similar
123	Lanterna recarregável, grande , bivolt, 19 leds (tipo holofote)

124	Lanterna recarregável, pequena, bivolt, 9/11 leds
125	Lima
126	Linha p/pedreiro lisa 50 m Worker ou similar
127	Lixadeira angular (esmerilhadeira) 220V 4-1/2" GWS 7 Bosch ou similar
128	Luxímetro
129	Maçarico p/impermeabilização
130	Máquina de solda ESAB Super Bantam 256 PLUS AC/DC 110/220V 250 A monofásico ou similar
131	Marreta oitavada 02 kg com cabo em madeira
132	Marreta oitavada 03 kg com cabo em madeira
133	Marreta oitavada 05 kg com cabo em madeira
134	Marreta de borracha com cabo de madeira 0,5 Kg LEE TOOLS ou similar
135	Mangueira para água com esguichos com 30 metros
136	Martelo Rompedor 1.100W 220 V Makita HM0870C ou similar
137	Martelo bola 200 g, cabeça em aço, com corpo em madeira de alta resistência GEDORE ou similar
138	Martelo bola 400 g, cabeça em aço, com corpo em madeira de alta resistência TRAMONTINA ou similar
139	Martelo unha 25 mm, com cabeça em aço e corpo em madeira TRAMONTINA 600 g ou similar
140	Medidor de comprimento de fios e cabos até 16 mm
141	Medidor de resistência de aterramento (terrômetro) MTR- 1520D Minipa ou similar
142	Megômetro digital MI-2551 Minipa ou similar
143	Morsa linha profissional Nº06 Schulz ou similar
144	Medidor de energia eletrônico multifunção: kWh, kVAR e demanda máxima
145	Medidor de fator de potência
146	Moto esmeril de bancada
147	Multímetro digital FLUKE 117 ou similar
148	Multímetro digital portátil Instrutherm MD-40 ou similar
149	Nível de mão metálico Stanley 12" ou similar
150	Pá de bico em aço carbono p/pedreiro com cabo de madeira 74 cm e com terminação em Y metálica TRAMONTINA ou similar
151	Paquímetro digital 150 mm MITOTOYO ou similar
152	Parafusadeira elétrica Dewalt 12 V Max DCD710S2.B2 220 V uso profissional ou similar
153	Pé de cabra ¾" x 60 cm sextavado Vonder ou similar
154	Peneira para areia (pedreiro) 55 cm
155	Picareta ponta e pá em aço carbono com cabo de madeira
156	Pinça fina longa Mundial ou similar
157	Pistola p/aplicação de silicone LeeTools ou similar
158	Pistola p/graxa –(engraxadeira) 500 g com bico e mangueira flexível
159	Pistola para pintura tipo ar direto 500 ml com trava
160	Plaina elétrica Makita KP0800, 220 V, 600W ou similar
161	Plaina manual profissional Nº 03 Stanley ou similar
162	Plaina manual profissional Nº 04 Stanley ou similar
163	Policorte motor TE 15 Maxicort 220V 12" ou similar
164	Ponteiro em aço carbono 14"
165	Prumo de centro p/pedreiro corpo em metal com corda 300 g VONDER ou similar
166	Prumo de face p/pedreiro , corpo em aço, cordão de nylon, peso 500 g TRAMONTINA ou similar
167	Rádio comunicador Motorola talkabout ou similar
168	Régua de alumínio p/ pedreiro 2 metros
169	Riscador de cerâmica
170	Riscador de fórmica com ponta de vídeo
171	Saca fusível NH de punho
172	Saca placa
173	Saca polia 206-1
174	Saca polia 206-2
175	Sequenciômetro MFA-860 MINIPA ou similar

176	Serra circular de bancada c/base BT 1800 220 V Black&Decker 10" ou similar
177	Serra mármore GDC-14-40 220 V 1450W BOSCH ou similar
178	Serra copo com adaptador
179	Serrote p/gesso curvo 12" com cabo de madeira
180	Serrote para marceneiro 18"
181	Soprador/Aspirador elétrico Makita UB1100/UB1101, 220 V, 600 W ou similar
182	Sugador de solda em alumínio FTG ou similar
183	Talha manual com capacidade de 02 toneladas, corrente com 03 metros CSM TC2000 ou similar
184	Talhadeira em aço 150 mm GEDORE ou similar
185	Tatuzinho (Roto-Rootec) – desentupidor elétrico RIDGID K-50 ou similar
186	Termo laser
187	Tesoura para uso geral 21,5 cm Vonder TC 215 ou similar
188	Tesoura industrial de bancada para corte de chapa 1/8"
189	Tesoura p/perfil (corte de chapa) 12" Starfer ou similar
190	Testador de fibra óptica
191	Testador de cabo UTP básico
192	Teste de tensão neon
193	Tico-tico Black&Decker KS405 220 V 400 W ou similar
194	Torquês armador 12" Vonder ou similar
195	Torno de bancada para bombeiro hidráulico
196	Torno de bancada nº 5
197	Torno de bancada nº 3
198	Trena profissional 03 m x 16 mm Fasmatil ou similar
199	Trena 05 m x 25 mm Starrett ou similar
200	Trena aberta em fibra de vidro 50 m Fasmatil ou similar
201	Trena digital a laser 40 m profissional BOSCH ou similar
202	Ventosa para vidro com 04 pontas, capacidade para 100 Kg Worker ou similar

4.9.2. EQUIPE DE COPEIRAGEM

4.9.2.1. O CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA equipamentos de sua propriedade, que ficarão sob sua responsabilidade, mediante Termo de Responsabilidade. Após a assinatura do contrato, a empresa receberá uma relação constando todos os equipamentos que poderão ser utilizados na execução dos serviços contratados, cujo inventário será assinado pelas partes, tornando-se documento integrante do contrato.

4.9.2.2. Os itens informados nas tabelas são meramente estimativos, considerando o uso atual, de forma a orientar a licitante no dimensionamento de sua proposta comercial.

4.9.2.3.

Item	Descrição
01	Açucareiro
02	Maquina de fazer café com capacidade de 18 litros
03	Lixeira média
04	Balde médio
05	Bandeja redonda média
06	Bandeja retangular média
07	Bule grande
08	Bule médio
09	Carrinho em aço inox para a distribuição de café
10	Colher de açucareiro
11	Colher de café
12	Colher de chá
13	Colher de pau

14	Conjunto de mantimento grande
15	Copo de vidro grande
16	Garrafa para café
17	Garrafa para chá
18	Jarra de inox para água
19	Porta copo individual de inox
20	Porta esponja e detergente
21	Suporte de copo descartável de 200ml para parede
22	Xícara para café
23	Xícara para chá

4.9.3. EQUIPE DE LIMPEZA

4.9.4. Observada a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a CONTRATADA deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar, Speed Mop, varredoras, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.

4.9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, *dispensers*, espanadores, kits de limpeza, luvas, *mops*, pás coletoras, suportes para fibras.

4.9.6. Os itens informados nas tabelas são meramente estimativos, considerando o uso atual, de forma a orientar a licitante no dimensionamento de sua proposta comercial.

Item	Descrição
01	Aspirador de pó/água, tipo robot, grande
02	Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno
03	Balde de plástico (12 litros)
04	Cesto p/ lixo (banheiro)
05	Dispenser p/ papel higiênico
06	Dispenser p/ papel toalha
07	Dispenser p/ álcool em gel
08	Dispenser p/ sabonete líquido
09	Escada de alumínio (grande) com 10 degraus
10	Escada de alumínio (média) com 5 degraus
11	Enxada de 03 libras
12	Enxada
13	Enceradeiras de grande porte (500w)
14	Enceradeiras médias (410w)
15	Extensão de tomada (50 metros)
16	Facão
17	Kit completo para limpeza de vidros
18	Luva protetora para jardinagem (feita de couro)
19	Lixeira grande para banheiro com tampa basculante
20	Mangueira com 100 m trançada
21	Óculos protetor para jardinagem
22	Pá para lixo de alumínio
23	Placa sinalizadora em plástico para isolamento de área com piso molhado
24	Rodo de madeira (EVA) com cabo (40cm)
25	Rodo de madeira (EVA) com cabo (60cm)
26	Rodo de madeira (EVA) com cabo (80cm)
27	Roçadeira para gramas
28	Suporte LT para limpeza
29	Suporte para disco 410

30	Suporte para disco 500
31	Tesoura para poda de plantas
32	Vassoura para grama
33	Vassoura de pelo de 40 cm c/ cabo
34	Vassoura de nylon de 20 cm
35	Vassourinha p/ vaso (Escova Sanitária)
36	Lava jato pequeno potência mínima 2100 watts
37	Rastelo de ferro
38	Fita dupla face (tipo 3M)
39	Soprador/Aspirador de folhas elétrico
40	Máquina para lavar cadeiras, tipo vaporeto, pequeno
41	Máquina de lavar carpete a vapor, grande

4.9.7. EQUIPE DE BRIGADA

4.9.7.1. Para a equipe de brigada, a relação de equipamentos é uma referência, cabendo à CONTRATADA verificar a necessidade de complementá-los nos termos da legislação pertinente.

4.9.7.2. A CONTRATADA deverá verificar os prazos e procedimentos, indicados pelo fabricante, para a sua plena condição de uso e segurança, substituindo-os sempre que necessário.

Item	Descrição
1	Alavanca 1,5 m
2	Alicate universal
3	Arco de serra
4	Caixa de ferramenta metálica
5	Chave de fenda, jogo com 6 unidades
6	Chaves de Philips, jogo com seis unidades
7	Chaves de grifo 14
8	Chaves de boca com 08 peças do nº 4 ao 22
9	Corda para resgate com 50 metros de comprimento, estática, de 11,5 mm de diâmetro, de poliamida, para trabalho leve (resgate) do tipo A. Carga de ruptura mínima de 3.200 kg, pesando aproximadamente 78 g/m, com alongamento 50/150 kg, máxima de 2,7%. Resistência ao impacto de 100 kg mínimo de número 15, com um número de queda fator 1.
10	Escada em fibra de vidro ou em alumínio, com pé e 6 degraus emborrachados
11	Gancho Crock
12	Lâminas para arco de serra
13	Lanternas
14	Machado Picareta, forjado em aço-carbono, lâmina com tratamento térmico especial, que garanta resistência ao desgaste, com cabo de madeira reforçado
15	Marreta grande - 03 quilogramas
16	Martelo grande
17	Pé-de-cabra 75 cm
18	Ponteiro em aço
19	Talhadeira em aço
20	Tesourão corta a frio para corte de ferro, com lâminas em aço especial temperado e revestido, em corpo de ferro fundido nodular ferrítico perlítico: dimensões 755 mm x 125 mm, abertura mínima entre as duas lâminas de corte 35 mm, peso máximo de 6 kg

Brasília, 14 de março de 2022.

Documento assinado eletronicamente

ANDERSON FERREIRA GOMES

Analista

Documento assinado eletronicamente

ANDREA SABA FERREIRA

Analista

Documento assinado eletronicamente

LEILA SZCZECINSKI CÓTICA

Analista

Documento assinado eletronicamente

EDNA CRISTINA CARVALHÊDO VIDAL DE SOUSA

Analista Técnico Administrativo

Documento assinado eletronicamente

ELENI ROBERTA DA SILVA

Coordenadora de Projetos

De acordo.

Documento assinado eletronicamente

MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO

Coordenadora-Geral de Estratégias em Aquisições e Contratações



Documento assinado eletronicamente por **Eleni Roberta da Silva, Coordenador(a)**, em 14/03/2022, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Saba Ferreira, Analista**, em 14/03/2022, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Ferreira Gomes, Analista**, em 14/03/2022, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leila Szczecinski Cotica, Analista em Infraestrutura de Transportes**, em 14/03/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edna Cristina Carvalhêdo Vidal de Sousa, Analista Administrativo**, em 14/03/2022, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro, Coordenador(a)-Geral**, em 14/03/2022, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23020591** e o código CRC **6EF6FB8E**.

