



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto deste termo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações ocupadas pela rede pública de saúde do Município de Passo Fundo/RS, por meio da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e das unidades a ela vinculadas, com o fornecimento de materiais e de mão de obra necessários.

1.2 - A contratação será em regime de empreitada global, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.3 - Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.4 - Este Termo de Referência está fundamentado na realização de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do §1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação busca viabilizar, junto à Administração, a efetiva conservação, manutenção e condições de segurança das instalações prediais da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades a ela vinculadas, mantendo-as em perfeitas condições de uso, a fim de garantir um eficiente atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde, permitindo uma circulação segura aos usuários e servidores, principalmente facilitando o acesso de pessoas com deficiência (PCD) ou mobilidade reduzida, bem como, franqueando uma condizente e salubre habitabilidade junto aos munícipes. Tudo isso com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência e economicidade.

2.2 - A gestão de imóveis públicos exige de seus gestores conhecimentos de ordem técnica, legal e administrativa. Portanto, a manutenção predial, acima de tudo, deve ser entendida como um dos preceitos da garantia da segurança, saúde e bem-estar dos usuários

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



das instalações prediais.

2.3 - É notório que todo imóvel está sujeito ao desgaste ao longo da sua vida útil, bem como a depreciação de seus materiais e equipamentos. Entretanto, quando as instalações prediais não são adequadamente conservadas, a degradação é acelerada até o completo sucateamento do bem.

2.4 - Por esse motivo, o serviço de manutenção predial funciona como um prolongador da vida útil do imóvel, no sentido de mantê-las em boas condições de funcionamento e habitabilidade.

2.5 - Nesse ínterim, pretende-se, com a nova contratação, dar continuidade aos serviços de manutenção predial adequando-os à atual realidade desta Secretaria, de forma a padronizar a excelência dos serviços prestados, otimizar a fiscalização e gestão dos contratos e atender às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), a fim de mitigar as oportunidades de melhorias verificadas no contrato de manutenção predial anterior.

2.6 - Vale ressaltar que, inexistente no quadro funcional do Município profissional específico para execução dos serviços descritos, surgindo a necessidade de satisfazer a demanda dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das diversas instalações por meio de contratação.

2.7 - Deve-se levar em consideração que o objeto da contratação será executado na Secretária de Saúde e suas dependências, cuja atividade-fim é a prestação do serviço de assistência à saúde, o que requer um padrão de excelência e necessidade premente na sua execução, a fim de garantir qualidade no atendimento ao paciente com segurança e efetividade.

2.8 - Ainda, as edificações estão sujeitas ao aparecimento de problemas decorrentes de seu desgaste natural devido ao longo tempo de construção das estruturas, ao uso de máquinas, sistemas existentes e de outros componentes das edificações. Há serviços que são necessários para reporem as condições originais da edificação, e outros que buscam adequar as instalações aos atuais padrões de qualidade, que possibilitem uma melhor utilização de tais edificações.

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.

Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



Tais serviços geram custos adicionais e imprevistos. Porém, independentemente dessas circunstâncias, procedimentos regulares e programados de manutenção são essenciais para a conservação e eficácia da destinação da edificação. As rotinas de manutenção evitam o surgimento da maioria dos problemas graves nas instalações e as deteriorações inesperadas, permitindo previsão segura de gastos periódicos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais que usam as instalações prediais como suporte.

2.9 - Ressalta-se, que a manutenção das instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, e outras do mesmo nível de complexidade, devem ser inspecionadas periodicamente de modo a garantir um padrão regular de funcionamento, sendo que a falta de manutenção predial preventiva, principalmente naquelas instalações mais antigas, pode levar ao colapso.

2.10 - Se uma unidade de saúde ficar à mercê de vício na edificação, pode gerar prejuízos irreparáveis, como por exemplo, a falta de energia elétrica devido a um problema na rede pode resultar na perda de lotes de vacinas destinados a população.

2.11 - Por todo o exposto e estando plenamente justificada a necessidade da contratação, busca-se com o presente estudo uma forma de contratar que melhor se adeque às necessidades desta Secretaria, considerando as constantes demandas de reparos, remanejamentos, limpezas, adequações e ajustes das instalações, bem como das manutenções necessárias, tanto preventiva como corretiva.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O serviço compreende a execução das seguintes tarefas:

3.1.1 - Os serviços referidos nesta contratação deverão ser executados em prédios, em aparelhos e em instalações que apresentem necessidade de manutenção preventiva, corretiva ou que necessitem de reparos ou de adaptações.

3.1.2 - Os serviços somente poderão ser executados em prédios públicos

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



municipais ocupados pela SMS ou em imóveis cuja manutenção esteja sob a responsabilidade desta.

3.1.3 - As atividades de manutenção predial, a serem executadas pela contratada compreenderão: os serviços comuns de engenharia para a manutenção preventiva e corretiva das edificações e estruturas, logísticas e administrativas, dos equipamentos/maquinários, instalações elétricas, hidrossanitárias, telefônicas, manutenção e modernização de bens móveis e imóveis, incluindo marcenaria e serralheria, com o fornecimento de mão-de-obra especializada, equipamentos, peças e acessórios bem como outros serviços inerentes à manutenção e à conservação das instalações.

3.1.4 - Os serviços deverão ser realizados diariamente, conforme solicitação da contratada.

3.1.5 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva que não possam ser realizados durante o horário de expediente deverão ser executados em dias/horários não coincidentes com o expediente da SMS.

3.1.6 - Havendo a possibilidade de afetar ou interromper qualquer atividade da SMS ou suas unidades, deverá ser encaminhada solicitação para obter autorização da Administração com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais.

3.1.7 - Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações.

3.1.8 - Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA o conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.

Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.1.9 - Entende-se por **MANUTENÇÃO EMERGENCIAL** o serviço de caráter não rotineiro, que impede o funcionamento de um setor, deixando-o sem condições de trabalho ou habitabilidade. Essa manutenção deve ser prestada sob demanda, conforme constatada a necessidade pelo fiscal do contrato.

3.2 - Locais para execução dos serviços:

	Unidade	Endereço	Bairro	Telefone
1	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Independência, 185	Popular	3316.1000
Coordenadoria de Recuperação a Saúde				
2	Ambulatório Especialidades	Rua Uruguai, 1180	Centro	3313.6855 3581.0412
3	Cais Círio Nacul – Petrópolis	Rua Dom Pedro II, 395 (esquina com Av. Brasil, 1580)	Petrópolis	3327.2829 3327.1075
4	Cais Dr. Antônio Marinho Albuquerque – Vila Luíza	Rua Gervásio Annes, 303	Vila Luíza	3315.1039 3312.9322
5	Cais Dr. Luís Fragomeni – São Cristóvão	Rua Scarpelini Ghezzi, 55	Lucas Araújo	3335.1949
6	Cais Erwin Crussius – Hípica	Trav. Osvaldo Motta Fortes, 30	Hípica	3317.4177 3313.9018
7	Cais Luís Augusto Hexsel – Boqueirão	Rua Cel. Pitinga, 45	Edmundo Trein	3313.3875 3314.3060
8	Central de Vacinas	Rua Uruguai, 666	Centro	3311.6494
9	Centro de Referência de Saúde da Mulher	Rua Lava Pés, 1903	Centro	3312.0484
10	Centro de Referência de Saúde do Idoso	Rua Antônio Araújo, 1151	Popular	98437.8892
11	Farmácia Central	Av. Brasil, 190	Centro	3314.7540
12	Hospital Dia da Criança	Rua Alcides Moura, 100	Popular	3316.4500
13	SAMU	Rua Lava Pés, 45	Centro	99981.0361
Coordenadoria de Promoção à Saúde				
14	Ambulatório Bela Vista	Interior	Interior	

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



	Unidade	Endereço	Bairro	Telefone
15	Ambulatório Capinzal	Interior	Interior	
16	Ambulatório Pulador	Interior	Interior	
17	Ambulatório São Valentin / São Roque	Interior	Interior	99992.3862
18	Ambulatório Sede Independência	Interior	Interior	99968.7684
19	CAPS AD	Rua 7 de Agosto, 511	Centro	3314.7721
20	CAPS I	Rua XV de Novembro, 1365	Centro	3311.2584
21	CAPS II	Rua Antônio Araújo, 1151	Popular	3314.5276
22	ESF 1º Centenário	Av. Dr. Gelson Ribeiro, 148	1º Centenário	3315.7870
23	ESF Adirbal Corralo	Rua Uruguaiana, s/nº	Vila Fátima	3314.8344 3314.8797
24	ESF Adolfo Groth	Rua Cel. Bicaco, 991	Professor Schisler	3313.0451
25	ESF Adriana Lírio – Operária	Rua Alferes Rodrigues, 90	Operária	3581.2243
26	ESF Edu Villa de Azambuja (CAIC)	Rua Dalila Melo, 101	Cohab II	3314.3516
27	ESF Hípica	Rua Dom Pedrito, 986	Hípica	3312.3966
28	ESF Jaboticabal	Rua Alvorada, s/nº	Jaboticabal	3313.7671
29	ESF Jerônimo Coelho	Rua Alfredo do Amaral, 130	Jerônimo Coelho	3581.2792
30	ESF Mattos	Rua Felipe Moliterno, s/nº	Mattos	3315.7668
31	ESF Nenê Graeff	Rua Amilton Portes da Silva, 120	Nenê Graeff	3317.1631
32	ESF Planaltina	Rua Professora Lucile Fragoso de Albuquerque, 235	Planaltina	3315.7669
33	ESF Ricci	Rua Camilo Ribeiro, 975	Ricci	3315.7666
34	ESF Santa Marta / ESF Donária	Rua Palmares, 434,	Donária	3327.4339 3581.3187
35	ESF São Cristóvão	Rua Celeste Formighieri	São Cristóvão II	3315.7667

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



	Unidade	Endereço	Bairro	Telefone
36	ESF São José	Av. Luís de Camões, 217	São José	3311.1964
37	ESF Valinhos	Rua Niterói, 150	Valinhos	3312.4944
38	ESF Zachia / UBS Zachia	Rua Argemiro Ferreira, 70	José Alexandre Zachia	3581.1953
39	UBS Annes	Rua Jerônimo Annes, 521	Annes	
40	UBS Bom Recreio	Interior	Interior	99968.7684
41	UBS Entre Rios	Rua Rodrigues Alves, 887	Entre Rios	3327.3097
42	UBS Independente	Rua Gomercindo Perucci, 568	Independente	3315.5585
43	UBS Ivo Ferreira	Rua Brigada Militar, 740	Bom Jesus	3315.6433
44	UBS Jardim América	Rua Ernesto Bertoldo, s/nº	Jardim América	3315.5130
45	UBS Menino Deus	Rua Antônio Grespan, 49	Menino Deus	3315.5888
46	UBS Nonoai	Rua Andradas, 346	Operária	3311.1963
47	UBS Nossa Senhora Aparecida	Rua Nicolau José Ribeiro, 100	Nossa Senhora Aparecida	3314.2453
48	UBS Parque Farroupilha	Rua Tramandaí, 441	Parque Farroupilha	3318.1077
49	UBS Petrópolis	Avenida Brasil Leste, 27	Petrópolis	
50	UBS Prisional	Rua Ana Neri, 498	São Luiz Gonzaga	3210.1115
51	UBS Santa Rita	Rua João Bassini, 342	Santa Rita	3311.8530
52	UBS Santo Antônio da Pedreira	Rua Quin César, 145	Santo Antônio da Pedreira	3581.1195
53	UBS São Luiz Gonzaga	Rua Aspirante Jenner, 67	Vila Nova	3314.7398
54	UBS Vila Nova	Rua Nicolau José Ribeiro, 100	Nossa Senhora Aparecida	3314.2453
Coordenadoria de Vigilância em Saúde				
55	Coordenadoria de Vigilância em Saúde	Rua Silva Jardim, 727	Centro	3046.0153

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



Unidade		Endereço	Bairro	Telefone
56	Serviço de Atendimento Especializado – SAE	Rua Silva Jardim, 714	Centro	3311.7236
Coordenadoria de Atenção aos Portadores de Necessidades Especiais				
57	Coordenadoria de Atenção aos Portadores de Necessidades Especiais (CAPNE)	Rua Uruguai, 666	Centro	3312.4725

3.3 - Para melhor atendimento do objeto, poderá ser necessário o acréscimo de locais, dentro dos limites legais e mediante justificativa da secretaria requisitante, desde que em comum acordo com a contratada.

4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços de manutenções prediais deverão ser prestados na Secretaria de Saúde e suas unidades, nos endereços mencionados no item 3.2 deste edital.

4.2 - Os serviços serão executados sob demanda, conforme a necessidade e a solicitação da SMS, nos dias e nos horários de funcionamento de cada local.

4.3 - Excepcionalmente, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento na unidade, com prévio planejamento entre a fiscalização e a empresa, poderá haver serviços nos dias e nos horários em que não haja o funcionamento da unidade, inclusive noturnos e aos finais de semana, respeitada a legislação trabalhista.

4.4 - Em caso de necessidade da contratante, o serviço poderá ser prestado em finais de semanas e feriados.

4.5 - Para a execução do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos e mão de obra suficientes e adequados para o desempenho dos serviços apresentados nas propostas, atendendo as normas técnicas e legais vigentes, nos termos exigidos no edital e seus anexos.

4.6 - A contratada deverá prestar garantia de 30 (trinta) dias a partir da data de finalização do serviço.

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



4.7 - A contratada deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada no Município de Passo Fundo, para melhor atender ao objeto licitado. Caso não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da assinatura do contrato, para fazê-lo.

4.8 - Das etapas para a autorização da execução dos serviços:

4.8.1 - A SMS solicitará, à contratada, a vistoria *in loco* nas unidades para a elaboração do Orçamento Preliminar, descrevendo detalhadamente o local da demanda, os serviços a serem executados, além das quantidades, dos prazos e das exigências para a execução dos serviços. A requisição se dará por meio de uma ordem de serviço numerada sequencialmente, a qual será remetida por e-mail.

4.8.2 - No orçamento preliminar deverão estar relacionados, quantificados e valorizados todos os materiais e serviços necessários ao atendimento da demanda, baseado na planilha de orçamento apresentada pela empresa contratada. A contratada deverá orçar somente a manutenção solicitada na descrição da ordem de serviço, nas quantidades e locais pré definidos pela contratante.

4.8.3 - A contratada deverá apresentar o orçamento preliminar em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da emissão da solicitação.

4.8.4 - Caso sejam necessárias correções na planilha de orçamento preliminar, a contratada deverá apresentar em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

4.8.5 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

4.8.6 - Após a contratada ser comunicada oficialmente da aprovação do Orçamento Preliminar pelo fiscal do contrato, a empresa deverá, em até 24 (vinte e quatro) horas, entrar em contato com a gerência da unidade de saúde na qual será executado o serviço, para definição das necessidades, tais como: liberação de espaços,

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



agendamento de horários, depósito de materiais, etc. Sempre deve ser observado que se trata de um espaço público destinado a tratamentos de saúde, devendo a contratada manter o ambiente mais limpo e organizado possível, a fim de não interferir diretamente nos atendimentos realizados.

4.8.7 - A contratada terá 48 horas a partir da autorização formal (e-mail) para iniciar a manutenção descrita na ordem de serviço.

4.8.8 - Se tratando de uma solicitação considerada **emergencial**, a contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas** para execução da mesma, não sendo exigido a apresentação de orçamento preliminar, haja vista a necessidade de manutenção. A ordem de serviço será encaminhada posteriormente para o e-mail da contratada, devendo a mesma apresentar orçamento condizente com a manutenção realizada. Para fins de pagamento, será observado se os itens e a quantidade cobrada é condizente com a solicitação, não devendo ultrapassar o requerido.

4.8.9 - Nos preços para a prestação destes serviços deverão estar considerados todos os custos diretos e indiretos da atividade, incluindo taxas e tributos.

4.9 - Da Manutenção Corretiva:

4.9.1 - A contratada obriga-se a manter serviço de **pronto atendimento**, devidamente dotado dos materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com mão de obra especializada disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento da unidade de saúde.

4.9.2 - No caso dos atendimentos emergenciais, a contratada deverá atender prontamente, em até 04 (quatro) horas, as solicitações efetuadas pela SMS.

4.9.3 - Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após o horário de funcionamento da unidade de saúde, a empresa deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos. Se, porém, o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade, em risco à segurança do patrimônio, às pessoas ou à continuidade



operacional da unidade de saúde, as providências de solução deverão ser iniciadas prontamente.

4.10 - Das Condições Gerais:

4.10.1 - A contratada deverá atender em até 48 (quarenta e oito) horas às solicitações efetuadas pela SMS, a partir da autorização do orçamento.

4.10.2 - A contratada deverá ter **capacidade para iniciar os diversos tipos de serviços**, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, atendendo as solicitações da SMS.

4.10.3 - A contratada deverá prestar serviços em todas as unidades da SMS, com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios, máquinas, veículos, combustíveis, equipamentos de proteção individual (EPI's) e quaisquer outros necessários para a execução adequada dos serviços solicitados, de acordo com as condições estabelecidas e legislação em vigor.

4.10.4 - A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo gerente da unidade de saúde, pelo fiscal do contrato ou por servidor designado pela SMS, com poderes para solicitar as adequações que julgar necessárias para o cumprimento do estabelecido no contrato e, em especial, na descrição dos itens da planilha de orçamento.

4.10.5 - É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes recondicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e/ou originais, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

4.10.5.1 - No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais já instalados nas edificações; ou, em não havendo mais no mercado (por retirada de linha de fabricação ou por outro motivo justificável),



substituir por similar ou superior em qualidade.

4.10.5.2 - Em caso de dúvida sobre a qualidade dos insumos e materiais, a contratada deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial (INMETRO), como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para o Município.

4.10.6 - Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem a autorização expressa da SMS.

4.10.7 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.10.8 - Ao término dos serviços, a empresa será responsável pela limpeza total da área. Os materiais, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, descartes e lixos não reaproveitáveis provenientes de desmanche, desmontagem, demolição ou substituição, deverão ser apropriadamente removidos, sob responsabilidade da contratada, de acordo com as normas instituídas pela legislação vigente. Quando houver a necessidade de compor os custos com caçamba e transporte de entulhos e lixos, deverá a contratada solicitar a autorização expressa da SMS.

4.10.9 - Deverá ser elaborado um Orçamento Preliminar para cada serviço a ser realizado, com a relação de todos os materiais e serviços necessários para a sua devida execução, de modo idêntico àqueles constantes do objeto licitado e, em especial, na planilha de orçamento.

4.10.10 - Todos os itens contidos no Orçamento Preliminar e na Ordem de Serviço deverão ser preenchidos. Para tanto, serão fornecidos à contratada os modelos de Orçamento Preliminar, de Ordem de Serviço e do Relatório do Resumo Mensal de Manutenção.

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



4.10.11 - Para realização dos serviços, a contratada deverá ter sempre uma equipe à disposição da SMS.

4.10.12 - A contratada deverá disponibilizar no mínimo duas equipes de trabalho para executar as solicitações da Secretaria.

5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

5.1.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

5.1.2 - Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação.

5.1.3 - Declaração de Pleno Conhecimento do(s) Local(is) e de suas Condições, comprovando que a empresa licitante, através de um **representante legal**, visitou e vistoriou os local(is) onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influenciar direta e indiretamente na execução do objeto do presente edital;

5.1.4 - Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, de que conhece as características, a complexidade, os serviços, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente Edital e seus anexos.

5.1.5 - Declaração de que centralizará o comando dos serviços na cidade de Passo Fundo, onde deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada,

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



no caso da empresa ser sediada em outro Município. Caso não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da assinatura do contrato, para fazê-lo.

5.2 - O **licitante vencedor** deverá apresentar, **no momento da assinatura do contrato**, os seguintes documentos:

5.2.1 - Comprovação pela empresa vencedora, de possuir em seu quadro permanente, um profissional de nível superior na área de engenharia ou arquitetura, que deverá ser o **responsável técnico** pela execução dos serviços, objeto do presente Edital. Essa comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

- a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou;
- b) do Contrato Social (no caso do sócio da empresa); ou
- c) do Contrato de Trabalho.

5.2.2 - Certidão de Registro do Profissional (profissional citado no subitem 5.2.1) na entidade profissional competente, ou seja, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6 - DO PREÇO ORÇADO

6.1 - O custo global de referência dos serviços foi obtido a partir das composições dos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), mantido pela Caixa Econômica Federal (CEF), segundo as definições técnicas de engenharia da CEF e de pesquisa de preço realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2 - O preço global estimado do presente termo é de R\$ xx (X), conforme detalhado na Planilha de Orçamento Preenchida, a qual segue anexa.

6.3 - O critério de seleção do fornecedor será o de menor preço.

6.4 - As despesas referentes aos serviços objeto do presente termo serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e subsequentes):

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



Recursos	Dotações 2024	
	Serviços	Materiais
Recurso: 0600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS Destinação: 0000500 - 4500 CUSTEIO ATENÇÃO BÁSICA	1921	1897
Recurso: 0600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS Destinação: 0000501 - 4501 Custeio - Atenção de Média e Alta Complex.Ambul./Hosp.	2020	2007
Recurso: 0600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS Destinação: 0000502 - 4502 CUSTEIO VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2055	2048
Recurso: 0621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual Destinação: 0000411 - 4011 PIAPS/COMP.SOCIODEMOGRÁFICO/TELE-ESPIROMETRIA/REDE BEM	1925	1898
Recurso: 0621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual Destinação: 0000090 - 4090 PSF/COMBATE AO RACISMO/ESF INDÍGENA/ESF PRISIONAL	1922	1901
Recurso: 0621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual Destinação: 0000170 - 4170 PROGRAMA SALVAR/SAMU ESTADUAL	2021	2008
Recurso: 0621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual Destinação: 0000220 - 4220 CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	1923	1900
Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos Destinação: 1002040 - 0040 Ident das despesas ações e serviços	1918	1895

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



Recursos	Dotações 2024	
	Serviços	Materiais
públicos de saúde		
Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Conselho de Saúde) Destinação: 1002040 - 0040 Ident das despesas ações e serviços públicos de saúde	2120	2116

7 - DO PRAZO

7.1 - A partir da data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

7.2 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

7.2.1 - Havendo interesse entre as partes e solicitado durante a vigência, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes.

8 - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - DO CONTRATANTE:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

8.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

8.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



8.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a disponibilização das ordens de serviço executadas no mês e posterior envio da Nota Fiscal para o setor competente;

8.1.6 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor ou de equipe de servidores, designado(s) mediante Portaria específica;

8.1.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após sua execução.

8.2 - DA CONTRATADA:

8.2.1 - Executar fielmente o contrato, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2.2 - 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;

8.2.3 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, de acordo com os artigos 14 e de 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), devendo ressarcir imediatamente a

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



Administração em sua integralidade o valor correspondente aos danos sofridos, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor;

8.2.5 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.2.6 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.7 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.8 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

8.2.9 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.2.10 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



8.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.13 - Atuar no presente contrato em conformidade com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

8.2.14 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.2.15 - A CONTRATADA deverá oferecer treinamento anual para seus empregados para a realização dos serviços de manutenção predial, para atendimento às normas técnicas, normas regulamentadoras de segurança e legislações vigentes;

8.2.16 - Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, respeitando e exigindo que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação;

8.2.17 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto nos citados Apêndices do ETP, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.2.18 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

8.2.19 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



8.2.20 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.2.21 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.2.22 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que fazem parte da mão de obra de dedicação exclusiva, bem como, aqueles que adentrarem a SMS e suas dependências, por ocasião de serviços eventuais, para a execução dos serviços de manutenção predial, com a finalidade de controle e colaboração com as medidas de segurança;

8.2.23 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

8.2.24 - Indicar, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la junto ao CONTRATANTE, em tudo o que se relacionar com o objeto da contratação;

8.2.25 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

8.2.26 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

8.2.27 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



8.2.28 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção;

8.2.29 - A CONTRATADA deverá se utilizar do uso racional da água e energia em seus processos de manutenção predial;

8.2.30 - A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936, de 12 de Janeiro de 2022;

8.2.31 - Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.2.32 - A CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, nos termos das legislações vigentes;

8.2.33 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos quantitativos do objeto, até o limite legal;

8.2.34 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;

8.2.35 - Elaborar Relatório de Registro e Entrega dos Serviços de Manutenção executados nas instalações da Secretaria de Saúde e suas dependência, com registros escritos e fotográficos de acompanhamento “antes, durante e depois”, devidamente datado e assinado por profissional legalmente habilitado;

8.2.36 - Executar o objeto com boa qualidade, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



8.2.37 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

8.2.38 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133/ de 2021;

8.2.39 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

8.2.40 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.2.41 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto;

8.2.42 - Para a realização dos serviços, a Contratada deverá ter uma equipe de profissionais à disposição da SMS para realização de serviços emergenciais, e uma equipe para as demandas mais complexas;

8.2.42.1 - A contratada deverá indicar os nomes dos profissionais ao fiscal do contrato;

8.2.43 - A CONTRATADA deverá manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração, salvo em casos emergenciais aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE;

8.2.44 - A contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos técnicos em rede de **telefonia, hidráulica e elétrica**;



8.2.45 - A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos e apresentação de documentação a qualquer tempo;

8.2.46 - É obrigação da CONTRATADA a prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água, e responsabilidade no descarte de resíduos sólidos, na forma da Lei, no ambiente onde se prestará o serviço;

8.2.47 - É obrigação da CONTRATADA a resolução de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente para a redução de risco inerentes à atividade;

8.2.48 - A CONTRATADA deverá utilizar materiais de primeira qualidade, oferecendo garantia legal pelo fornecimento de serviço e de produtos duráveis;

8.2.49 - Quando ocorre a sobra de material que ainda possa ser utilizado, o mesmo deve ser armazenado na unidade de saúde para futura necessidade;

8.2.50 - A CONTRATADA deverá providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas;

8.2.51 - Os serviços serão executados, sob demanda, conforme a necessidade e a solicitação da SMS, nos dias e nos horários de funcionamento de cada local. Excepcionalmente, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento na unidade, com prévio planejamento entre a fiscalização e a empresa, poderá haver serviços nos dias e nos horários em que não haja o funcionamento da unidade, inclusive noturnos e aos finais de semana, respeitada a legislação trabalhista.



9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Com base no art. 122 da Lei 14.133/2021, é permitida a subcontratação parcial do objeto, seguindo o percentual usualmente adotado e aceito pelo Tribunal de Contas da União, com o limite máximo de até 30% do valor total do contrato, seguintes condições:

9.1.1 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

9.1.2 - As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no CREA/CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços solicitados;

9.1.3 - Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

9.1.4 - Quando a manutenção necessária não puder ser realizada pela CONTRATADA e exigir, devido às características do vício/defeito a intervenção de empresa especializada, os serviços subcontratados serão ressarcidos a CONTRATADA com base nos valores previstos na planilha orçamentária, desde que previamente autorizados pelo fiscal do contrato, com anuência do ordenador de despesas da SMS.

9.2 - A subcontratação permitida deverá ser realizada de forma eventual até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

9.3 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, por meio do fiscal do contrato, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.4 - Os serviços passíveis de subcontratação são aqueles cuja execução, comprovadamente, exija especialização ou requeira habilidade específica.

9.5 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.6 - Caberá à Contratada submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a indicação da empresa que pretenda subcontratar.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente com base na planilha orçamentária, sendo multiplicado o valor do item pela quantidade efetivamente comprovada dos serviços realizados, conforme as ordens de serviço disponibilizadas pela Contratada.

10.2 - A planilha orçamentária (orçamento base para licitação), foi elaborada com base no SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e composição de preços.

10.3 - Deve ser observada a descrição de cada item, pois podem se referir a material, mão de obra, ou ainda, fornecimento de material e mão de obra juntos.

10.4 - Para fins de pagamentos são considerados:

10.4.1 - Item somente material: Do preço unitário constante na Planilha de Orçamento Preenchida, 100% valor de material;

10.4.2 - Item somente mão de obra: Do preço unitário constante na Planilha de Orçamento Preenchida, 100% valor de mão de obra;

10.4.3 - Item com fornecimento de material e mão de obra: Do preço unitário constante na Planilha de Orçamento Preenchida, 60% (sessenta por cento) correspondente ao material e 40% (quarenta por cento) corresponde à mão de obra.

10.5 - A empresa deverá disponibilizar as ordens de serviço realizadas até o 1º dia útil do mês subsequente a execução do serviço.

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br



10.6 - O fiscal do contrato irá realizar a fiscalização e a confecção da planilha mensal, aferindo valor e realizando pedido de compra para emissão de empenho.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste termo de referência poderão ser elucidadas nos dias úteis, na forma disposta no edital de licitação.

Passo Fundo/RS, 20 de agosto de 2024.

Carla Diovana Campana
Assessora de Gabinete
Matrícula 225294

Akira Tanaka da Silva Fogaça
Auxiliar Administrativo
Matrícula 27630

Cristine Pilati Fasolo
Secretária Municipal de Saúde

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040.
Fone: (54)3316.1004. E-mail: manutencao.sms@pmpf.rs.gov.br