



PLANO DE  
CONTRATAÇÃO  
ANUAL  
2022

**FOLHA DE REGISTRO DE ALTERAÇÕES**

<b>NÚMERO DE ORDEM</b>	<b>ATO DE APROVAÇÃO</b>	<b>PÁGINAS AFETADAS</b>	<b>DATA</b>

## ÍNDICE

DESCRIÇÃO	Pág.
INTRODUÇÃO	5
Setores Envolvidos	5
Áreas Centralizadas	5
Modificações em Relação ao Plano do Exercício Anterior	6
Diretrizes do Plano	6
Metodologia de Elaboração do Plano	7
Cronograma	8
Atividades	8
1ª Cia	8
2ª Cia	8
3ª Cia	9
4ª Cia	10
CCAp	10
Almoxarifado	12
Aprovisionamento	12
Banda de Música	14
Combate a Incêndio	16
FSB	16
Gestão Ambiental	18
HT	20
NPOR	25
PO	27
S1	27
S Sec Just	28
SPP	28
OPIP	28
S2	29
SFPC	29
S3	29
S4	30
CI I	30
CI II	30
CI III	30
CI IV	31

CI V	31
CI VI	32
CI VII	32
CI VIII	32
CI IX	32
CI X	32
Com Soc	32
Sec Info	32
Contratos	34
Contratos de Receita	34
Caixa Eletrônico	34
Agência da Pouplex	34
Cantina	34
Barbearia	34
Contratos de Despesas	34
Telefonia Móvel	34
Telefonia Fixa	35
Internet HT	35
Energia Elétrica	35
Água e Esgoto	35
Lavagem de Roupas	35
Locação de Copiadoras	35
Obras e Serviços de engenharia	35
Adequação Rancho	36
Adequação PALL	37
Adequação Pavilhões	37
Adequação Banda	37
Construção NPOR	38
Construção SIB	40
Readequação Ambiental	41
Obras e Serviços de Engenharia	43



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
13º BATALHÃO DE INFANTARIA BLINDADO  
(13º Regimento de Infantaria/1923)  
“BATALHÃO MARECHAL TRISTÃO DE ALENCAR ARARIPE”

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2022

1. INTRODUÇÃO

O presente PCA tem por finalidade elencar os projetos previsto para atingir os objetivos constantes do Plano Estratégico do Exército 2020-2023, Plano de Gestão da 5ª DE 2020-2023, Plano de Gestão do Cmdo da 5ª Bda C Bld 2019-2023 e do Plano de Gestão do 13º BIB 2019-2023, apresentando os problemas e elencando possíveis soluções que se consolidarão em contratações.

Dentro das possíveis soluções deverá constar os princípios de economicidade e racionalidade de recursos e preservação do meio ambiente, buscando a eficiência e manutenção da operacionalidade sempre através de processos transparentes de contratações públicas obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e interesse público, conforme o Art. 2º da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Assim, fica nítida a necessidade de planejamento como função administrativa essencial para atingimento dos objetivos e requisito indispensável para que a administração pública possa contratar bens e serviços de forma satisfatória e consistente no levantamento prévio de necessidades, realizado em harmonia com o planejamento estratégico.

Como objetivos também o PCA busca executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais, promover e zelar pela eficiência dos estoques, evitando desperdícios, aperfeiçoar os processos de aquisição de bens e materiais de consumo; e sinalizar ao mercado fornecedor a perspectiva das contratações públicas.

O Plano de Contratações Anual indica, de forma estimada, bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação que se pretende contratar no exercício 2022, gerenciados pela UG e Organizações Militares pertencentes à GCALC Ponta Grossa-Castro.

As Contratações serão divididas por tipo de material e serviços de acordo com o mercado fornecedor e as necessidades serão levantadas por cada Subunidade, Seção ou Setor dentro das suas áreas de atuação com a centralização de algumas áreas em setores pré determinados:

**Setores Envolvidos:**

Primeira Seção - S1, Segunda Seção - S2, Terceira Seção - S3, Quarta Seção - S4, 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Companhias de Fuzileiros Blindados, Companhia de Comando e Apoio – Cia C Ap, Almojarifado, Aprovisionamento, Pelotão de Comunicações, Seção de Informática, Pelotão de Obras, Pelotão de Manutenção, Pelotão de Comunicações, Formação Sanitária, Banda de Música, Seção de Comunicação Social, Seção de Gestão Ambiental, Formação Sanitária e Posto de Recrutamento e Mobilização, Seção de Fiscalização de Produtos Controlados, .

**Áreas Centralizadas:**

ÁREA DO MATERIAL/SERVIÇO	SETOR RESPONSÁVEL
Material de Expediente Material de Higiene e Limpeza	ALMOJARIFADO

Mobiliário Geral Material para Jardinagem Serviço de manutenção de equipamentos geral Aquisições de Pequeno vulto comuns Serviços de Pequeno vulto comuns	
Material de TI Serviços de TI Monitoramento e Vigilância Computadores e Periféricos	SEÇÃO DE INFORMÁTICA
Material de Instrução Material Esportivo Material de Manobra e Patrulhamento	S3
Material para Manutenção de Bens imóveis Materiais Elétricos Materiais Hidráulicos Obras e Serviços de Engenharia Material de Pintura Predial Ferramentas comuns	PELOTÃO DE OBRAS
Alimentação Material de Copa e Cozinha Equipamento de Cozinha Industrial Serviço de Manutenção de Eqp Cozinha Gás GLP Dedetização/Desratização Limpeza de Caixa D'água Limpeza de Fossa	APROVISIONAMENTO
Material para manutenção de viaturas Serviço de manutenção de veículos Ferramentas de Oficinas Material para pintura automotiva	PELOTÃO DE MANUTENÇÃO
Material de Comunicação Serviço de Manutenção de equipamentos de comunicação Material de Áudio, Vídeo e Foto	PELOTÃO DE COMUNICAÇÕES
Medicamentos Material Odontológico Material Laboratorial Material Hospitalar Gases medicinais Serviço de manutenção gabinete odontológico	FORMAÇÃO SANITÁRIA
Instrumentos Musicais	BANDA DE MÚSICA
Serviços Gráficos Divulgação Institucional Material de Vídeo e Foto Serviço de Manutenção de Equipamento de video e foto	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Proteção Ambiental Coleta de Lixo e reciclagem	SEÇÃO DE GESTÃO AMBIENTAL

## 2. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO AO PLANO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Não houve, por se tratar do primeiro plano da UG;

## 3. DIRETRIZES DO PLANO

- a. oferecer maior transparência no processo das futuras contratações, buscando, maior racionalização dos gastos;
- b. estabelecer os parâmetros que nortearão os futuros processos de registro de preços promovidos pela UG para aquisição de bens e contratação de serviços;
- c. executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais;
- d. promover e zelar pela eficiência dos estoques, evitando desperdícios;
- e. aperfeiçoar os processos de aquisição de bens e materiais de consumo; e,
- f. sinalização para o mercado fornecedor a perspectiva das contratações públicas.

#### **4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL 2022**

Foram realizadas reuniões conforme cronograma e encaminhados à Fiscalização Administrativa os documentos de formalização da demanda que constam os relatórios das atividades a serem desenvolvidas em 2022 e necessidades dos Setores Envolvidos para atendimento dessas atividades.

As quantidades informadas foram estimadas com base nas atividades a serem desenvolvidas, nos valores recebidos em anos anteriores e nos projetos estratégicos em seus diversos níveis.

Os custos envolvidos refletem penas um balizamento de valores, sendo as pesquisas de preços a serem realizadas próximas a elaboração do processo licitatório para evitar distorções.

O Plano servirá como subsídio para alimentar os diversos sistemas de planejamento e solicitação de recursos com os escalões superiores, manutenção dos estoques e priorização e racionalização dos recursos, assim como para o planejamento das atividades de licitações e contratos.

Além das atividades previsíveis para a manutenção da operacionalidade do 13º BIB, foram levadas em consideração a possibilidade de emprego em outras atividades subsidiárias como:

- **Garantia da Lei e da Ordem**
- **Apoio na vacinação contra o Covid19**
- **Participação nas Eleições 2022**
- **Operações de Fronteira**
- **Estados de Calamidade**

Foram utilizados também os quantitativos históricos de compras de anos anteriores extraídos pelos SISCOFIS.

O valor recebido no ano de 2020 foi de, até o presente momento, **R\$ 3.972.994,06 (três milhões novecentos e setenta e dois mil novecentos e noventa e quatro reais e seis centavos).**

As quantidades dos itens de custeio tem se mantido em constantes crescimento acompanhando as altas necessidades de investimento.

Os valores tiveram uma elevação no mercado devido aos dois últimos anos de pandemia, justificando também uma projeção de aumento dos valores a serem gastos para atender as necessidades em torno de **30%**.

Tendo em vista a atual situação econômica do país, com o possível contingenciamento de recursos por parte do Governo Federal e a possibilidade de redução do orçamento do Ministério da Defesa, foram otimizadas as prioridades dos itens a serem adquiridos visando a manutenção da capacidade operativa do 13º BIB.

Os quantitativos poderão ser suprimidos ou revistos dependendo da disposição orçamentária e das atividades a serem agregadas ao planejamento no momento das revisões

## 5. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	COORDENADOR	ENVOLVIDOS	LOCAL
01/09/21	Reunião Inicial	Cmt	Todo Batalhão	Auditório
02/09/21	Atribuição de Responsáveis	S Cmt	Todos os Setores	Sala Araripe
06/09/21	Cronograma de reuniões	S Cmt	Todos os Setores	Sala Araripe
21/09/21	Apresentação dos levantamento	S Cmt	Todos os Setores	Sala Araripe
29/09/21	Revisão dos levantamento	S Cmt	Todos os Setores	Sala Araripe
14/10/21	Apresentação final	S Cmt	Todos os Setores	Sala Araripe
06/12/21	Aprovação	Cmt	Fiscal Adm	PC
12/01/22	1ª Revisão	Cmt	Fisc Adm e SALC	Sala Araripe

## 6. ATIVIDADES

### 6.1.1ª Companhia de Fuzileiros Blindados – 1ª Cia

Atividades exercidas dentro da estrutura do 13º BIB: Formação do EV incorporado; realização do CFC, manutenção de material Cl II, V, VII e IX orgânico; conservação das instalações da SU; manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade da SU; eventuais atividades designadas pelo Cmdo.

Atividades previstas durante o ano: Incorporação do EV, Realização do CFC, Instrução Individual Básica, Instrução de Qualificação, Instrução de Adestramento de Frações, Licenciamento da 1ª, 2ª e 3ª Turma do EV incorporado, e Licenciamento do NB.

Quantidade do efetivo envolvido: 130 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Exercício de Mobilização da Reserva (2017), missões de GLO

Atividades recentes: Formação do EV, Atividades de Fronteira, FORPRON, FORSUL e apoio às atividades do COVID-19.

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- reforma de instalações;
- aquisição de material de instrução; e
- aquisição de ferramentas.
- reforma do prédio da SU – (levantamento a cargo do PO);
- reforma da Garagem de VBTP M113BR, instalação de banheiro, bebedouro e instalação de portões , (levantamento a cargo do PO);
- dedetização de instalações (a cargo da Fisc Adm);
- material para manutenção de VBTP M113BR (a cargo da 4ª Seção);
- fardamento (a cargo do Almox);
- material de expediente (a cargo do Almox);
- material de faxina (a cargo do Almox);
- material para instrução (a cargo da 3ª Seção); e
- ferramentas para serviços de manutenção de áreas (a cargo da SALC).

Estatística: esta SU não fez contratações em anos anteriores.

### 6.2.2ª Companhia de Fuzileiros Blindados – 2ª Cia

Atividades exercidas dentro da estrutura do 13º BIB: Formação do EV incorporado; realização do CFC, manutenção de material Cl II, V, VII e IX orgânico; conservação das instalações da SU; manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade da SU; eventuais atividades designadas pelo Cmdo.



Atividades previstas durante o ano: Incorporação do EV, Realização do CFC, Instrução Individual Básica, Instrução de Qualificação, Instrução de Adestramento de Frações, Licenciamento da 1ª, 2ª e 3ª Turma do EV incorporado, e Licenciamento do NB.

Quantidade do efetivo envolvido: 130 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Exercício de Mobilização da Reserva (2017), missões de GLO

Atividades recentes: Formação do EV, Realização do CFC e SU destinada às atividades de GLO.

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- reforma de instalações;
- aquisição de material de instrução; e
- aquisição de ferramentas.
- reforma do prédio da SU – (levantamento a cargo do PO);
- reforma da Garagem de VBTP M113BR, instalação de banheiro, bebedouro e instalação de portões , (levantamento a cargo do PO);
- dedetização de instalações (a cargo da Fisc Adm);
- material para manutenção de VBTP M113BR (a cargo da 4ª Seção);
- fardamento (a cargo do Almox);
- material de expediente (a cargo do Almox);
- material de faxina (a cargo do Almox);
- material para instrução (a cargo da 3ª Seção); e
- ferramentas para serviços de manutenção de áreas (a cargo da SALC).

Estatística: esta SU não fez contratações em anos anteriores.

### **6.3.3ª Companhia de Fuzileiros Blindados – 3ª Cia**

Atividades exercidas dentro da estrutura do 13º BIB: Formação do EV incorporado; manutenção de material Cl II, V, VII e IX orgânico; conservação das instalações da SU; manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade da SU; eventuais atividades designadas pelo Cmdo.

Atividades previstas durante o ano: Incorporação do EV, Instrução Individual Básica, Instrução de Qualificação, Instrução de Adestramento de Frações, Licenciamento da 1ª, 2ª e 3ª Turma do EV incorporado, e Licenciamento do NB.

Quantidade do efetivo envolvido: 130 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Exercício de Mobilização da Reserva (2017).

Atividades recentes: Operação Covid-19 (2020).

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- reforma de instalações;
- aquisição de material de instrução; e
- aquisição de ferramentas.
- reforma do prédio da SU (alojamentos superiores e troca de janelas – levantamento a cargo do PO);
- reforma da Garagem de VBTP M113BR (levantamento a cargo do PO);
- dedetização de instalações (a cargo da Fisc Adm);
- material para manutenção de VBTP M113BR (a cargo da 4ª Seção);
- fardamento (a cargo do Almox);
- material de expediente (a cargo do Almox);
- material de faxina (a cargo do Almox);

- material para instrução (a cargo da 3ª Seção); e
  - ferramentas para serviços de manutenção de áreas (a cargo da SALC).
- Estatística: esta SU não fez contratações em anos anteriores.

#### **6.4.4ª Companhia de Fuzileiros Blindados – 4ª Cia**

Atividades exercidas dentro da estrutura do 13º BIB: Formação do EV incorporado; manutenção de material Cl II, V, VII e IX orgânico; conservação das instalações da SU; manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade da SU; eventuais atividades designadas pelo Cmdo.

Atividades previstas durante o ano: Incorporação do EV, Instrução Individual Básica, Instrução de Qualificação, Instrução de Adestramento de Frações, Licenciamento da 1ª, 2ª e 3ª Turma do EV incorporado, e Licenciamento do NB.

Quantidade do efetivo envolvido: 120 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Exercício de Mobilização da Reserva (2017).

Atividades recentes: Exercício de Mobilização da Reserva (2017) e Operação Covid-19 (2020).

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- Reforma de instalações;
- Aquisição de material de instrução; e
- Aquisição de ferramentas.
- Construção de reservas para os pelotões (levantamento a cargo do PO);
- Ligação de rede hidráulica da Garagem de VBTP M113BR (levantamento a cargo do PO);
- Substituição da rede elétrica da Cia (levantamento a cargo do PO);
- Manutenção hidráulica dos banheiros (St e Sgt – Levantamento a cargo do PO)
- Detetização de instalações (a cargo da Fisc Adm);
- Material para manutenção de VBTP M113BR (a cargo da 4ª Seção);
- Fardamento (a cargo do Almox);
- Material de expediente (a cargo do Almox);
- Material de faxina (a cargo do Almox);
- Material para instrução (a cargo da 3ª Seção); e
- Ferramentas para serviços de manutenção de áreas (a cargo da SALC).

Estatística: esta SU não fez contratações em anos anteriores.

#### **6.5. Companhia de Comando e Apoio – Cia C Ap**

A Cia de Comando e Apoio do 13º BIB é responsável por várias atividades durante o transcorrer do ano e uma das mais relevantes é a formação básica e especializada do soldado do efetivo variável em diversas de suas áreas, tendo em vista que trata-se de uma Cia de apoio, e engloba várias atividades necessitantes para o serviço militar, tais como, serviços de auxiliares de escritórios, mecânicos e serviços em geral em oficina mecânica, funilaria, pelotão de obras, rancho, saúde, no pelotão de comunicações, onde trabalham com rádios e componentes elétricos de luz e som, ajudantes e auxiliares em geral, tanto na administração quanto nas seções de diversos calções da caserna, além claro, da parte operacional com os pelotões de exploradores e morteiro pesado.

Dessa forma, a companhia que conta atualmente com um efetivo de 311 militares, é responsável por apoio não somente nas atividades diárias no quartel, mas também, em apoios diretos nas operações do batalhão e da brigada com suporte operacional e logístico em atividades operacionais como Operação Ágata na faixa de fronteira, Operação Aço, além de campos como o de morteiro pesado em Três Barras – SC no Campo de Instrução Marechal

Hermes, além de outras suportes, como em operações e apoios em diversas formações como o do NPOR, CFC, e CFST.

Atividades exercidas dentro da estrutura do 13º BIB: Formação Básica e especializada do Soldado EV incorporado; manutenção de material CI II, V, VII e IX orgânico; conservação das instalações da SU; manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade da SU; eventuais atividades designadas pelo Cmdo.

Atividades previstas durante o ano: Incorporação, Especialização do Soldado Ev; Instrução Individual Básica, Instrução de Qualificação em diversas áreas, Instrução de Adestramento de Frações, Licenciamento da 1ª, 2ª e 3ª Turma do EV incorporado, e Licenciamento do NB.

Efetivo da Cia C Ap: 311 militares, dentre estes:

Posto/Grad.	Quantidade
Cap	1
1º Ten	7
2º Ten	8
ST	7
1º Sgt	16
2º Sgt	15
3º Sgt	31
Cb	52
Sd Ep	88
Sd Ev	85
Total:	311

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Exercício de Mobilização da Reserva (2017), Missões de GLO

Atividades recentes: Formação Especializada do Soldado EV, Apoios em diversas operações como Ágata e Serra Negra.

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- reforma de instalações;
- aquisição de material de instrução; e
- aquisição de ferramentas.
- Lavagem das roupas de cama da Cia;
- Manutenção de bebedouro e da caixa d'água da Cia.
- Reforma do prédio da SU – (levantamento a cargo do PO);
- Reforma da Garagem de VBTP M113BR, instalação de banheiro, bebedouro e instalação de portões, (levantamento a cargo do PO);
- Dedetização e desratização de instalações (a cargo da Fisc Adm);
- Material para manutenção de VBTP M113BR (a cargo da 4ª Seção);
- Fardamento (a cargo do Almox);
- Material de expediente (a cargo do Almox);
- Material de faxina (a cargo do Almox);
- Material para instrução (a cargo da 3ª Seção); e
- Ferramentas para serviços de manutenção de áreas (a cargo da SALC);
- Reforma do banheiro da Cia C Ap a fim de sanar vazamentos e infiltrações decorrentes das más condições das instalações ( a cargo do PO) diex já enviado.

Estatística: esta SU não fez contratações em anos anteriores.

## 6.6. Almoxarifado

A necessidade da aquisição dos materiais de expediente e limpeza do referido plano se faz necessária, pois o Almoxarifado precisa repor o estoque para a necessidade de suprir as SU e seções da OM. Logo se faz necessário a aquisição dos referidos itens para que haja um funcionamento regular e satisfatório da seção. O setor de almoxarifado é responsável pela escrituração dos materiais de consumo e permanentes requeridos pela unidade, suprir a necessidade de materiais de faxina e expediente da guarda, pela conservação do material em depósito e dos trabalhos de recebimento e distribuição do material da unidade.

## 6.7. Aproveitamento (Rancho)

O setor de Aproveitamento tem a missão de confeccionar três refeições básicas diárias (café da manhã, almoço e jantar) para o efetivo geral e a ceia para os militares escalados para os postos de serviços conforme escalas internas do Batalhão.

Apoiar operações no terreno.

Apoio a várias escolas de formação militares oriundas de todas as partes do país a fim de aprimoramentos operacional e profissional, como ECEME, EsAO, AMAN, dentre outras.

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS DURANTE O ANO:

Internato dos EVs com refeições para cerca de 300 militares

Curso CFC e CFST com apoio em diversas operações no terreno

Montagem de coffee break em diversas visitas de autoridades e reuniões

Elaboração de jantar e coquetel realizados no Hotel de Trânsito e refeitório do Batalhão

Competições que ocorrem nesta OM como Guerreiraço, OlimBlind, dentre outras.

A QUANTIDADE DOS EFETIVOS ENVOLVIDOS:

Confeção de alimentação para aproximadamente 890 militares do 25º Pel PE Mec.

ATIVIDADES IMPREVISÍVEIS JÁ REALIZADAS NOS ANOS ANTERIORES E QUE POSSAM VIR A OCORRER:

Apoio a Operação Covid-19.

NECESSIDADES LEVANTADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA OM

- reforma de instalações;
- aquisição de gêneros alimentícios;
- aquisição de equipamentos e instrumentos para confecção das refeições;
- outras informações que forem julgadas relevantes para entendimento das atividades desenvolvidas pelo setor e a necessidades de aquisição dos itens relacionados;

RELACIONAR ALÉM DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS, OS SERVIÇOS QUE POSSAM VIR A SER UTILIZADOS COMO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DEDETIZAÇÕES, CONFECÇÕES E ETC;

- reforma do telhado e forro do refeitório;
- dedetização de instalações a cada 3 meses
- material de expediente (a cargo do Almox);
- material de faxina (a cargo do Almox);
- Manutenção caixa d'água a cada 6 meses
- Rachaduras e pinturas na cozinha e cassino
- Retirada das caixas de gordura das áreas internas
- Troca de lâmpadas das áreas do refeitório e cozinha
- Troca do sistema elétrico (tomadas em curto)

- Pavimentação do pátio externo e laterais do rancho
- Restauração da churrasqueira
- Instalação de grades nas saídas de águas fluviais
- Instalação de portão lateral na entrada do pátio
- Eliminação dos esgotos das partes internas
- Reforma das portas para eliminação de frestas
- Troca dos ralos plásticos por de inox
- Troca do piso da cozinha, área de lavagem e cassino
- Manutenção das telas que estão rasgadas
- Restauração das molas aéreas de todas as portas internas de
- Restauração do depósito de lixo
- Alteração da porta do vestiário
- Manutenção dos ares-condicionados.
- Limpeza das caixas de gorduras
- Troca dos elementos filtrantes
- Análise da potabilidade da água
- Aquisição de mesas para os cabos e soldados
- Manutenção das balanças
- Aquisição de gêneros para festividades com salgadinhos e doces

Estatística: Diante do exposto, justifica-se necessidade da aquisição de gêneros de alimentação (hortifrutigranjeiros, laticínios, enlatados e embutidos), pois tem relação com a continuidade das atividades pertinentes ao Batalhão.

As quantidades estimadas, bem como a variedade dos gêneros de alimentação solicitados, foram obtidas através de um planejamento pelo Setor Requisitante, levando em consideração o efetivo atual dos militares (aproximadamente 890 militares), a quantidade de alimentação a ser preparada diariamente e a quantidade Empenhada do Pregão de 2020/2021, seguindo parâmetros técnicos e de responsabilidade com o uso criterioso dos recursos públicos.

Nota-se que existem itens que não foram adquiridos no ano de 2021, alguns por terem sido pegos por meio da agricultura familiar, cumprindo a legislação vigente, outros por não pertencerem ao pregão anterior, incluindo como oportunidade de melhoria para o presente ano. É válido ressaltar a importância de manter os itens que foram comprados pela agricultura familiar neste pregão, tendo em vista que por diversas vezes acontece do fornecedor da agricultura familiar não conseguir entregar algum produto devido à sazonalidade ou intempéries do tempo acarretando diversos problemas e interferindo diretamente a alimentação dos militares.

A fim de aprimorar os cardápios deste Batalhão e suprir quantidades de alguns itens que acabaram ficando defasados, no ano de 2020/2021, alguns itens foram escolhidos com bases em pesquisas na confecção de pratos das etapas de almoço e janta e outros para a produção de sobremesas, elevando assim, o moral da tropa e conseqüentemente o desempenho profissional de cada integrante do Setor de Aproveitamento do 13º Batalhão de Infantaria Blindado.

São confeccionadas pela equipe do Setor de Aproveitamento refeições com quantidades bastante equilibradas em todas suas etapas, a exemplo disso, no café da manhã, existem pães, bolos, laticínios e frutas e, esporadicamente, a fim de não seguir uma monotonia alimentar, pães de queijo, embutidos, carne vermelha e tortas; para o almoço, são servidos, normalmente, quatro pratos quentes e todos exigem uma elaboração com todos os tipos de condimentos e temperos apropriados aos cardápios diários. Para elevar os índices, até mesmo de Aptidão Física dos militares, às vezes, é acrescentado dois tipos de proteínas no almoço como um macarrão à Bolonhesa sendo carne secundário e um filé de frango ao

molho branco como carne principal. Aliado ao almoço, faz-se importante ressaltar uma quantidade mínima de saladas neste Batalhão: três por almoço. Acompanham a esta refeição, de dois a três tipos de sucos, assim como a diversidade de sobremesas. A fim de manter a boa alimentação da tropa, segue nesse mesmo sentido a janta com os mesmos cardápios do almoço. Por fim, é primordial que as guarnições de serviço tenham sua última alimentação diária com a realização da ceia, vide café da manhã do mesmo dia.

O 13º Batalhão de Infantaria Blindado dispõe anualmente de, no mínimo, vinte atividades no terreno, incluindo a própria cidade de ponta grossa e também outras regiões e municípios do país. Para isso, é necessária a produção de vários cardápios destinados a estas operações no terreno. Salienta-se também que o 13º Regimento de Infantaria/1923 é uma das Organizações Militares mais importantes do Brasil e, por isso, recebe quase que mensalmente várias Escolas de formação Militares oriundas de todas as partes do país a fim de aprimoramentos operacional e profissional. Considerando que as demandas variam de acordo com o tempo, mesmo com a tendência de queda no consumo, e com os projetos dos demais setores, os quantitativos ora informados servem apenas como base indicativa dos processos que esta OM pretende instruir.

Ademais, além dos gêneros, é feita aquisição de materiais de consumo e permanente, conforme a demanda, pois alguns equipamentos já não funcionam e sua manutenção é caríssima. Com isso, é feito um levantamento de equipamentos novos a serem adquiridos e dos que compensam a manutenção. O recurso de serviço, utilizado com base nas exigências do PASA, visa além da manutenção dos equipamentos, manter a qualidade sanitária, tendo como objetivo, a desratização, limpeza das caixas de água e limpeza das caixas de gordura.

#### **6.8. Banda de Música**

A Banda de Música do 13º Batalhão de Infantaria Blindado – “Batalhão Tristão de Alencar Araripe” foi criada em 1923, juntamente ao então 13º Regimento de Infantaria (13º RI). Naquele mesmo ano, sob a Regência do Anspeçada Carlos Bossel e com efetivo de apenas 16 músicos, fez sua primeira apresentação pública à população princesina na Praça Marechal Floriano Peixoto. No decorrer desses 98 anos, a Banda de Música tem abrilhantado diversas solenidades civis e militares em Ponta Grossa e também em outros Municípios no Estado do Paraná, Santa Catarina e São Paulo. Dentre essas diversas apresentações, temos sete que merecem destaque: Teatro Ópera, em Ponta Grossa, nos anos de 2006, 2007 e 2010 e Teatro Marista em 2012, 2013, 2014 e 2015, as quais foram imortalizadas com a gravação de sete DVDs.

Além dos concertos em comemoração ao aniversário do 13º BIB realizado todos os anos a Banda apoia semanalmente diversas OM da 5ª Bda C Bld além de instituições civis da sociedade, sendo compromissos semanais:

<b>Segunda-Feira</b>	<b>Terça-Feira</b>	<b>Quarta-Feira</b>	<b>Quinta-Feira</b>	<b>Sexta-Feira</b>
13º BIB	5º Esqd C Mec	Esqd C Bda	13º BIB	3º Rcc

Além das atividades já citadas a Banda possui agenda diretamente com a 5ª Bda C Bld, atendendo outras atividades militares e civis por ela previamente agendada no decorrer do ano, apoiando também OM fora da Guarnição de Ponta Grossa. Totalizando assim aproximadamente 250 (Duzentos e cinquenta) apresentações anuais entre formaturas, concertos, apresentações e retretas.

A Banda de Música tem sido elo entre o Exército Brasileiro e a sociedade pontagrossense, pois ao longo de sua história tem exercido ativamente suas atividades nas escolas em nosso município, sejam elas por meio de apresentações musicais, sejam integrando ações cívico social.

Efetivo Banda de Música:

POSTO/GRAD	QUANTITATIVO
2º Ten	01
ST	01
1º SGT	19
2º SGT	04
3º SGT	01
CB	12
SD EP	04
SD EV A DISP	05
A DISP	01 SD CORNETEIRO
TOTAL	48

Vagas por instrumento e material em CARGA/DESCARREGADO

P/G	FUNÇÃO	P/G OCUPANTE	SITUAÇÃO DO INSTRUMENTAL
3º Sgt	Flautim em Dó	VAGO	CARGA
2º Sgt	Clarinetas Pícolo em Mib	1º Sgt	DESCARREGADO
1º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	1º Sgt	CARGA
2º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	2º Sgt	CARGA
2º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	1º Sgt	CARGA
3º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	1º Sgt	CARGA
3º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	3º Sgt	CARGA
3º Sgt	Clarinetas Soprano em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
Cb	Clarinetas Soprano em Sib	VAGO	DESCARREGADO
Cb	Clarinetas Soprano em Sib	VAGO	DESCARREGADO
Cb	Clarinetas Soprano em Sib	Cb	DESCARREGADO
Cb	Clarinetas Soprano em Sib	Cb	DESCARREGADO
Cb	Clarinetas Soprano em Sib	Cb	DESCARREGADO
2º Sgt	Saxofone Alto em Mib	1º Sgt	DESCARREGADO
Cb	Saxofone Alto em Mib	Cb	DESCARREGADO
3º Sgt	Saxofone Tenor em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
3º Sgt	Saxofone Tenor em Sib	VAGO	DESCARREGADO
Cb	Saxofone Barítono em Mib	VAGO	DESCARREGADO
	Gaita de Fole	3º Sgt	CARGA
	Gaita de Fole	Sd	CARGA
1º Sgt	Trompete em Sib	VAGO	CARGA
Cb	Trompete em Sib	Cb	CARGA
1º Sgt	Cornetim em Sib	1º Sgt	CARGA
3º Sgt	Cornetim em Sib	1º Sgt	CARGA
Cb	Cornetim em Sib	Cb	CARGA
3º Sgt	Fluegelhorn em Sib	1º Sgt	CARGA
3º Sgt	Horn em Sib, Fá e Mib	1º Sgt	CARGA
Cb	Horn em Sib, Fá e Mib	Cb	DESCARREGADO
Cb	Horn em Sib, Fá e Mib	Cb	DESCARREGADO
1º Sgt	Trombone Tenor em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
2º Sgt	Trombone Tenor em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
3º Sgt	Trombone Tenor em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
Cb	Trombone Tenor em Sib	Cb	DESCARREGADO
Cb	Trombone Tenor em Sib	Cb	DESCARREGADO

3º Sgt	Trombone Baixo em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
Cb	Saxhorne Barítono em Sib	Cb	CARGA
1º Sgt	Saxhorne Baixo em Sib	VAGO	DESCARREGADO
1º Sgt	Saxhorne Baixo em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
3º Sgt	Tuba em Mib	VAGO	DESCARREGADO
3º Sgt	Tuba em Mib	VAGO	DESCARREGADO
2º Sgt	Tuba em Sib	1º Sgt	DESCARREGADO
Cb	Tuba em Sib	Cb	DESCARREGADO
3º Sgt	Bombo	1º Sgt	CARGA
	Tímpanos		NÃO POSSUI O INSTRUMENTO.
Cb	Bombo	VAGO	CARGA
	Tímpanos		NÃO POSSUI O INSTRUMENTO.
Cb	Pratos	VAGO	CARGA
Cb	Tarol	VAGO	DESCARREGADO
Cb	Caixa Surda	Sd	DESCARREGADO
	Lira	Sd	CARGA

No quadro acima é possível analisar que a Banda encontra-se já com 70% de Instrumental já descarregado, entre esses materiais muitos necessitam de reparo e na maioria das vezes é pago com recursos particulares do músico para não ficar sem tocar.

Além dos instrumentos que possuem vaga na Banda e estão descarregados, esta necessita de uma Bateria Acústica completa, kit de pratos e banco para bateria, pois embora não possua vaga específica para o instrumento em questão, este possui importante papel em apresentações, concertos, gravações e retretas. A bateria usada na Banda possui mais de 20 anos de uso e assim como vários outros itens foi comprada pelo o antigo Grêmio da Banda e doada para poder cumprir sua missão com o padrão de excelência necessário.

Outro material que é pedido e também tem mais de 10 anos de uso são as cadeiras usadas na sala de ensaio, as quais também foi adquirido com recursos particulares da Banda, e por fim justifica-se o pedido de uma Impressora Multifuncional para realizar digitalização e trabalho relacionados ao Arquivo da Banda, o qual possui relíquias e assim possam ser arquivados da melhor maneira possível, o arquivo da Banda hoje também funciona com uma impressora particular.

### 6.9. Combate a Incêndio

O oficial de combate a incêndio é responsável por coordenar as atividades de prevenção e extinção de focos de incêndios nas dependências e adjacências do 13º BIB.

Dentro destas atividades estão:

- Previsão de materiais e equipamentos que compoñham o plano de combate a incêndio;
- Previsão da manutenção periódica de equipamentos de combate a incêndio;
- Treinamento de procedimentos a serem adotados no momento de acionamento para combate a incêndios;
- Levantamento de necessidades de novas aquisições e aperfeiçoamento do sistema de combate a incêndio;

### 6.10. Formação Sanitária do Batalhão – FSB



O Pel Sau tem como atribuição realizar todo apoio e suporte de saúde aos militares e dependentes do 13º BIB, incluindo a profilaxia, tratamento e acompanhamento médico e odontológico a esse público. Atualmente conta com 21 militares em seu quadro, no entanto 2 estão à disposição em outra OM e outros 3 encontram-se afastados de suas atividades para tratamento de saúde.

Os militares de saúde deste pelotão realizam atendimento médico nas instalações da OM diariamente, com procedimentos como aplicação de venóclises, realização de curativos, monitoramento em leito de enfermaria e demais cuidados relacionados à assistência de enfermagem. Também conta, no mesmo prédio, com atendimento odontológico onde é possível realizar atendimento odontológico dos militares da ativa, da reserva remunerada e seus dependentes, encaminhando ao Posto Médico eventuais atendimentos em especialidades. Conta com pessoal responsável pelo trabalho atribuído a perícias médicas e assuntos burocráticos para esse fim. Possui farmácia que tem em seu depósito um vasto rol de medicações e insumos utilizados corriqueiramente e também dispensados diariamente aos militares atendidos. Além dos atendimentos prestados dentro da OM, este pessoal também presta cuidado aos militares envolvidos em instruções fora do quartel de origem, onde é comum atender diversas situações a depender do cenário enfrentado pelo grupo, desde gastroenterites a traumas graves. Importante reiterar que tais apoios são realizados em todas as semanas do ano de instrução, praticamente e, algumas vezes, ocorrem de forma simultânea, ou seja, com duas ou mais equipes envolvidas. O público atendido chega perto da casa de novecentos militares, lotados no 13º BIB e no 25º Pel PE Mec.

Vale ressaltar que em meados de maio do corrente ano fomos orientados, conforme DIEx nº 97-Insp Sau Reg/Ch EM/Comdo 5ª RM – Circular, tratando do fornecimento e aquisição de medicações, que não poderíamos mais realizar dispensação de medicamentos para tratamento domiciliar, exceto nos casos elencados na Portaria nº 492 – Cmt Ex, de 19 de maio de 2020. Com isso, existem itens de nosso depósito que terão queda abrupta de consumo (saída) no SISCOFIS, uma vez que nosso planejamento deixa de ser para cerca de 900 militares e passa a ser para um efetivo de aproximadamente 350 militares, elencados como os de direito a receberem medicação para tratamento em domicílio por estarem na cota de Fator de Custo, pois cumprem o Serviço Militar Obrigatório. Por consequência, inúmeros itens foram planejados com uma quantidade menor para o próximo período.

Em relação a situações imprevisíveis, como o próprio nome já diz, é impossível prever consumo para essas situações. Todo planejamento foi baseado conforme média de consumo dos últimos períodos, conforme descrito no tópico posterior. Importante deixar bem claro também que o consumo de medicações é bastante volátil, pois alguns são sazonais e dependem de inúmeras outras situações, tais como disponibilidade no mercado, aumento/queda no consumo devido novos quadros patológicos, entre outros. Um exemplo disso é a pandemia do novo Coronavírus, que causou baixa e desuso de algumas medicações (como das penicilinas e dos inalatórios geradores de aerossóis) e aumento de outros (como os AINEs e de alguns EPIs poucos usados). Com isso, não é possível estimar saídas precisas, sendo necessário o uso de aquisições emergenciais ou outras medidas complementares.

Estatística:

Foi gerado um relatório de consumo dos últimos três períodos do SISCOFIS, a fim de levantar a média de consumo de cada item. Após isso, levou-se em conta o quantitativo existente no estoque físico e das aquisições futuras, pois temos duas DIEx requisitórias com mais de 50 itens tramitando na SALC do Btl e com os itens fornecidos semestralmente pelo 5º B Sup, ficando a fórmula da quantidade a ser contratada da seguinte maneira:

**TOTAL CONSUMIDO/3 – ESTOQUE FÍSICO – À ADQUIRIR = A SER ADQUIRIDO**

Pelos motivos já descritos no tópico anterior, alguns itens não terão a necessidade de compra, pois o valor disponível no estoque físico supre o próximo período, baseado nos consumos anteriores.

### 6.11. Gestão Ambiental

A Seção de Gestão Ambiental do Batalhão tem por finalidade:

- a. Estabelecer procedimentos para o manejo e a destinação ambiental adequada, de acordo com a legislação vigente, dos diversos tipos de resíduos:
  - Sólidos gerados pelas atividades diárias.
  - De Material Bélico.
  - Gerados pelo Serviço de Saúde.
  - Gerados pelos diversos tipos de engenharia.
- b. Estimular a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e outras formas alternativas de separação dos resíduos sólidos.
- c. Proporcionar a capacitação e o treinamento de recursos humanos em gestão ambiental para atender às exigências da Força Terrestre, no cumprimento da legislação ambiental.
- d. Aplicar o conceito 4 R (Reduzir, Recuperar, Reutilizar, Reciclar).
- e. Estimular ações para a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos gerados nas atividades de construção.
- f. Estabelecer procedimentos para disciplinar o uso da Área de Instrução com vista à preservação do meio ambiente, tendo como principal atenção para os recursos hídricos, a flora e a fauna silvestre.
- g. Promover ações para o manejo, a conservação e o desenvolvimento sustentável em áreas estratégicas e/ou degradadas.

Todas as atividades previstas durante o ano:

Apoio à todas as atividades que envolvam a tropa e eventos do 13º BIB.

A quantidade dos efetivos envolvidos:

De certa forma, todo o Batalhão está envolvido com a Gestão Ambiental, uma vez que todos participamos do dia a dia, sendo assim, devemos todos nos conscientizar e buscar ações que diminuam a produção de materiais nocivos ao meio ambiente. Especificamente, cabe ao Oficial de Gestão Ambiental e as Equipes de Gestão Ambiental das SU fiscalizar as atividades relacionadas a Gestão Ambiental do Batalhão

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer:

- Remoção de antigos reservatórios de combustíveis;
- Regularização de poços tubulares;

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- Melhoramento de instalações;
- Cercamento do Campo de Instrução General Calasans;
- Melhoramento do Posto de Combustível do Batalhão;
- Reforma do posto de lavagem do Batalhão;
- Aquisição de materiais de Gestão Ambiental;
- Serviços de recolhimento de resíduos gerados no Batalhão.

A necessidade de aquisição dos itens relacionados:

- Contentores 500 L, 1000 L, 1200 L
- Lixeira para material hospitalar
- Lixeiras para separação de recicláveis
- EPI para manuseio de materiais

Serviços que possam vir a ser utilizados:

- Serviço para descarte correto de Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde – Classe VIII;
- Serviço para descarte correto de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) – Classe II e VII;
- Serviço para descarte correto de Resíduos de Obra de Engenharia – Classes IV e VI;
- Serviço para descarte correto de Resíduos Sólidos do Setor de Aproveitamento – Classes I e II;
- Serviço para descarte correto de Resíduos Sólidos de Material Bélico – Classes III e IX.

Estatística: aquisições/serviços realizadas nos anos anteriores junto à DPIMA (Departamento de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente):

Tipo	Aplicação	Finalidade	Descrição	Valor (R\$)	ND
Patrimonial	Guarda Patrimonial	Placa de Identificação de Área (Insumos) – Grupo 3	Placas de Idt CIGC: 160x100cm de acordo com DIEx Nr 71 – SCADPIMA – CIRCULAR	640,00	30
Patrimonial	Guarda Patrimonial	Placa de Identificação de Área (Insumos) – Grupo 3	Placas de alerta CIGC: 50x70cm de acordo com a NORCERC	10.800,00	30
Ambiental	Mitigação	Material para Gestão Ambiental (Insumos) – Grupo 3	Kit Mitigação para posto de combustível para facilitar o atendimento ao princípio de derramamento/vazamento de óleo ou seus derivados em postos de combustíveis, composto por vários itens.	1.450,00	30
Ambiental	Prevenção	Material para Gestão Ambiental (Insumos) – Grupo 3	Bombona, características adicionais: alça e tampa removível, material: plástico, capacidade: 100 l, aplicação: acondicionamento produto perigoso, cor: azul	8.750,00	30
Ambiental	Prevenção	Container para Resíduos Sólidos Comuns	Suporte de parede, para descarte de pilhas e baterias, em fibra de vidro, na cor laranja. Possui 2 aberturas externas pilhas e baterias. Acompanha adesivo escrito pilhas e baterias e kit contendo bucha e parafuso. Capacidade (volume): 30 litros	1.508,80	52
Ambiental	Prevenção	Container para Resíduos Sólidos Comuns	Coletor de resíduos sólidos, material: aço inoxidável, capacidade: 12 l, características adicionais: sem uso de areia no reservatório, tipo fechamento: com presilha para fechamento, tipo uso: coletor de bitucas de cigarro, aplicação: área de fumantes	3.873,80	52

Ambiental	Prevenção	Filtro Separador de Água e Óleo	Caixa Separadora de Água e Óleo, vazão 2000L/h à 3000L/h, de polietileno de alta densidade, conforme NBR 14605/2000	67.994,00	52
Ambiental	Prevenção	Gestão Ambiental – Equipamentos Diversos	05 (cinco) carros pallet com contenção, para transporte de tambores de 200 litros, sendo cada um no valor de R\$ 2961,95	14.809,75	52
Ambiental	Prevenção	Gestão Ambiental – Equipamentos Diversos	Pallet de contenção, rígido, em polietileno rotomoldado, para latas e bombonas 25x125x105cm	13.645,80	52
Ambiental	Prevenção	Gestão Ambiental – Equipamentos Diversos	Barreira contenção, absorvente, material: lona de polipropileno de pvc, tipo: flutuante, aplicação: petróleo, óleos e seus derivados, características adicionais: resistente impacto, abrasão, borda 16 cm saia 21 cm	5.989,40	52
Ambiental	Prevenção	Gestão Ambiental – Equipamentos Diversos	Pallet de contenção, rígido, em polietileno rotomoldado, para caixas, sem grade 27,5x75x105cm	9.187,50	52

### 6.12. Hotel de Trânsito

O Hotel de Trânsito Marechal Araripe é gerido pelo 13º Batalhão de Infantaria Blindado e é classificado na categoria “B”, do tipo misto, isto significa que hospeda Oficiais e Sargentos mais seus dependentes. Seu registro esta publicado no Boletim Regional Nr 171, de 12 set 08.

Possuía até novembro de 2018 quatro Unidades Habitacionais (UH), localizadas na Avenida Siqueira Campos Nr 26. Foi realizada uma obra de ampliação e o acréscimo de mais uma Unidade Habitacional, do tipo suíte com ante sala e banheiro passando a 5 UH e acrescida uma nova entrada através da Vila dos Oficiais na Avenida General Carlos Cavalcanti Nr 2179.

Em função da demanda de hóspedes, em novembro de 2019, após mais uma obra de ampliação, o Hotel de Trânsito passou a contar com mais 4 quartos UH e um segundo salão de recepção, com área de convivência e refeições dentro do 13º BIB.

Sua entrada é através da Rua João Correia, desta forma, o Hotel de Trânsito Marechal Araripe passou a ter uma área construída total de 572,88 M<sup>2</sup> sendo seccionado pela Rua João Ribeiro, e teve suas UH ampliadas para um total de 9 quartos. A disposição ficou da seguinte forma: 5 quartos em uma localização geográfica anexo ao 13º BIB com uma área de 8.300M<sup>2</sup> e 4 quartos dentro da Organização Militar (OM) com uma área de 1.400 M<sup>2</sup>.

A ampliação das UH deste Meio de Hospedagem (MH), permitiu ampliar o apoio a família militar, principalmente no período de alta temporada (outubro a março). O público-alvo é composto de militares das Forças Armadas (Exército em sua maioria) e seus dependentes que utilizam este serviço em função de estarem na situação de deslocamento, trânsito, tratamento de saúde e turismo e até em função das Universidades da cidade. Há também um número expressivo de militares das Forças Auxiliares que solicitam hospedagem ao longo do ano.

#### Composição comum das Unidades Habitacionais

Todas as UH possuem os seguintes itens em comum:

- Teto em forro de PVC branco (223,47M<sup>2</sup>),
- Iluminação predominantemente em lâmpadas de Led (71 lâmpadas).
- Ar-condicionado do tipo Split (5 aparelhos de 12000BTU e 04 de aparelhos de 9000

BTU),

- Televisão (os tamanhos de Tela variam entre 19' e 50' e 3 aparelhos são de LCD, 01 Smart e 4 tecnologias LED),
- Frigobar de 93L (3 possuem mais de 10 anos de uso),
- Roupeiro em fórmica e 01 quarto com guarda-roupa de madeira compensada,
- Suporte de apoio para malas,
- Ferro de passar roupa com a opção de vapor,
- Secador de cabelos,
- Chuveiro quente (5 chuveiros eletrônicos e 4 elétricos) e
- Internet por Wifi.

#### Particularidade na estrutura das Unidades Habitacionais

– 01 quarto, principal, de 32,83 m<sup>2</sup>, com televisor Smart de 50' na antessala e 01 sofá de 3 lugares, uma cama de casal tipo box no tamanho Queen, escrivaninha, piso laminado e paredes com acabamento em massa corrida, box do banheiro em vidro e pias em granito, localizado na parte com acesso através da Avenida Siqueira Campos.

- 04 quartos com o tamanho de 23,83 m<sup>2</sup>, com uma cama do tipo Box de solteiro e escrivaninha na antessala em apenas uma UH, uma cama de casal do tipo Box tamanho Queen no quarto principal, (aloja 3 pessoas, considerando um casal) taco de madeira no piso e paredes com acabamento em massa corrida, boxes do banheiro em vidro e pia de granito, localizados na porção do Hotel com a entrada na Avenida Siqueira Campos.

– 04 quartos com o tamanho de 21,74 m<sup>2</sup>, com antessala e uma cama de casal tamanho convencional (aloja duas pessoas considerando um casal), piso em cerâmica e paredes com acabamento em massa corrida sendo dois quartos com boxes do banheiro em vidro e dois em acrílico e as pias do banheiro em peça cerâmica, localizados na porção do hotel que tem entrada pelo Rua João Correia.

#### Áreas comuns

As áreas comuns é constituída são constituídas de dois salões para refeições e recepção.

No salão principal com acesso pela avenida Siqueira Campos o ambiente possui um espaço com 88, 92M<sup>2</sup>, Televisor Led de 43', lareira a lenha, piso em paquet, forro de PVC, 3 peças de sofás para 8 pessoas e 6 mesas de vidro uma com 6 lugares, aparelho de som mais os itens de decoração.

No salão com acesso pela Rua João Ribeiro o ambiente possui 58, 32M<sup>2</sup> constituído por uma mesa duas mesas para 8 pessoas um jogo de sofá para 5 pessoas e um balcão para recepção, mais os itens de decoração. Neste ambiente a acesso a banheiro masculino e feminino com uma cozinha independente e dispensa de alimentos.

No saguão com acesso pela avenida Siqueira Campos, o ambiente possui um balcão temático na forma de um blindado M113, cofre tamanho pequeno duas peças de sofá para 4 pessoas, a parte de informática e o CFTV do Hotel, e os itens de decoração.

#### Área de lazer

A área de lazer concentra-se na parte do Hotel com acesso pela avenida Siqueira Campos. Possui um espaço de 7.800 M<sup>2</sup> e conta com os seguintes itens

- Quadra de tênis com piso de saibro;
- Quadra de vôlei de areia;
- 02 Quiosques sendo um com em formato circular com 50M<sup>2</sup> com churrasqueira e um em formato retangular com 87M<sup>2</sup> e com 3 churrasqueiras.
- 02 Piscinas aquecidas, sendo 01 para adulto de 40.000L e uma para criança de 4.000L.

- Playground com brinquedos para crianças menores de 12 anos e uma minicasa de madeira.

#### Estacionamentos

As áreas de estacionamento possuem um total de 22 vagas distribuídas da seguinte forma:

- 5 vagas cobertas com acesso pela avenida Siqueira Campo.
- 10 vagas sem cobertura com acesso pela Avenida General Carlos Cavalcanti, através da vila Militar dos Oficiais
- 7 vagas na porção do hotel que fica dentro do 13º BIB.

#### Formas de pagamento

As formas de pagamento podem ser feitas por PIX, GRU, Cartão de Crédito e dinheiro e os preços seguem descritos abaixo (café da manhã incluso):

POSTO/GRADUAÇÃO	UH. 1 PESSOA	UH. 2 PESSOAS	UH 3 PESSOAS OU CRIANÇAS > 10 ANOS
OFICIAIS GERAIS	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 70,00
OFICIAIS SUPERIORES	R\$ 50,00	R\$ 55,00	R\$ 60,00
OFICIAIS INTERMEDIARIOS E SUBALTERNOS	R\$ 40,00	R\$ 44,00	R\$ 48,00
PRAÇAS	R\$ 40,00	R\$ 44,00	R\$ 48,00
CIVIS COM VÍNCULO	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 75,00
CIVIS SEM VÍNCULO	R\$ 95,00	R\$ 127,00	R\$ 159,00

É possível o fornecimento de colchão extra para a Unidade Habitacional por um acréscimo de R\$10,00 no valor da diária.

Os preços dos valores de diárias foram reajustados para baixo, conforme orientação do escalão superior a contar de 30 ago 21. Desta forma, a arrecadação do MHEX deverá diminuir em relação ao ano passado.

#### Estrutura administrativa e de manutenção

É constituída da seguinte forma:

- 01 sala de almoxarifado com 15,52M<sup>2</sup>, a qual armazena itens específicos do Hotel e os utilizados na rotina diária para limpeza e pequenas manutenções.
- 01 sala de rouparia com 18, 94 M<sup>2</sup>, a qual armazena os enxovais utilizados nas UH, tanto limpos quanto sujos.
- 01 sala de lavanderia com 15,35 M<sup>2</sup>, a qual é utilizada para lavagem de pequenas porções de tecidos e até mesmo dos enxovais quando há a falta de recurso para lavagem externa.
- 01 sala de ferramentaria com 2,40M<sup>2</sup>, a qual armazena o material de manutenção externa e jardinagem.
- 01 alojamento de praças com 22,14 M<sup>2</sup>, o qual é para suporte logístico da equipe de trabalho do Hotel.
- 02 cozinhas que somadas tem 33,16M<sup>2</sup> onde são confeccionados os alimentos para as refeições do Hotel.

#### Dados Estatísticos de 2020

Durante o Ano de 2020 o Hotel de Trânsito apresentou os seguintes índices referentes a quantidade de ocupações das UH e a quantidade de hóspedes atendidos:

Meses	Qtd ocupação Apt	Qtd Hóspedes atendidos
JAN	21	55
FEV	18	54
MAR	9	23
ABR	0	0
MAI	0	0
JUN	6	20
JUL	15	42
AGO	19	50
SET	17	47
OUT	21	58
NOV	26	39
DEZ	38	92
<b>TOTAL</b>	<b>190</b>	<b>480</b>

A partir do final de março até primeira semana de junho o Hotel ficou fechado por conta da pandemia de corona vírus.

#### **Outros dados referentes ao ano de 2021:**

Necessidades e particularidades para o ano de 2022 Foram realizadas algumas atividades na parte de manutenção estrutural e sanitária durante o ano de 2021. Tais trabalhos são importantes para o fornecimento de um serviço de qualidade e segurança ao hóspede do MHEX.

A continuidade de sua execução implica na melhoria dos serviços oferecidos e na manutenção do que foi alcançado até o presente momento.

Nos subtópicos abaixo estão listados alguns serviços e itens que necessitam de execução periódica ao longo do ano.

#### **Concessionárias**

Os valores previstos para o pagamento do fornecimento dos serviços de energia elétrica, água, Internet e lavanderia foram calculados baseados em valores de gastos referentes ao ano de 2020 e parcialmente com os valores utilizados em 2021, porém em função das taxas de reajustes para os serviços previstos para o término deste ano, os valores podem vir a sofrer reajustes acima dos previstos para os cálculos do ano de 2022.

#### **Manutenção dos Enxovais**

Uma UH é mobiliada a cada troca de hóspedes ou em situações de maior permanência deste usuário, a cada 3 dias com os seguintes itens;

- 03 toalhas de rosto,
- 03 toalhas de banho,
- 01 tapete de tecido;
- 02 lençóis de casal;
- 02 lençóis de solteiro;
- 03 fronhas;

Isto implica na grande quantidade de lavagens que são aplicadas a estes itens. A higienização constante diminui sua durabilidade e o nosso repositório necessita ser ampliado levando em consideração que nossas UH aumentaram em 120% nos últimos 3 anos.

Anualmente temos itens que não apresentam condições de estarem mobiliando as UH, sendo necessária a reposição neste período de tempo.

Outros itens exigem uma higienização menos periódica, mas que necessitam de reposição são: cortinas, Corta luz, tapetes, travesseiros, panos de prato, edredons, colchas, cobre leitos e toalhas de mesa. A periodicidade é em média de dois anos para a troca destes itens.

#### Higienização e limpeza

As camas e sofás do Hotel de trânsito necessitam de higienização periódica anual, pois constituem-se de itens de uso comum e que são divididos entre os usuários dos meios de hospedagem.

Este tipo de serviço é realizado por uma equipe especializada com aparelhagem e produtos específicos para desencardir e limpar o material. O objetivo é oferecer ao hóspede um item limpo, livre de poeiras, higienizado, desinfectado e livre de fluídos corporais, além de evitar a proliferação de bactérias e outros microrganismos.

#### Desinsetização, desratização, dedetização

Este serviço é importante pois tem a finalidade de controle de pragas como ratos, insetos, moscas, baratas, escorpiões, aranhas e outros seres. A recomendação do fornecedor do serviço é que sua execução seja trimestral.

#### Manutenção, higienização de reservatório de água potável

A limpeza deste item é recomendada que seja feita de maneira semestral. Este serviço evita o entupimento por acúmulo de sujeira no fundo da caixa. Sua manutenção tem que ser realizada de maneira correta para que não incorra em outros tipos de doenças que manterão a água suja ou impura.

#### Manutenção dos aparelhos de ar-condicionado.

A manutenção dos aparelhos de ar-condicionado devem ocorrer de maneira preventiva anualmente e função de seu uso constante, por sua finalidade em uma UH, as vezes ocorre a necessidade de manutenção corretiva.

A manutenção preventiva é um dos principais cuidados com o item e previne a falha ou parada inesperada. Nesta ação a sua higienização implica na qualidade da circulação do ar e na diminuição do consumo de energia elétrica.

Quando ocorre o problema no aparelho, há a necessidade de manutenção corretiva. Este item quando quebrado inviabiliza a UH, desta forma deixamos de vender sua hospedagem e atender o público-alvo.

#### Manutenção do portão eletrônicos

Este serviço além de ser um item de conforto do MH é um item de segurança fundamental para o controle de entrada e saída de hóspedes. Ele implica em um sistema de portão eletrônico e interfone no qual o militar escalado para o serviço de permanência do MH pode identificar a entrada do hóspede e liberar a sua saída conforme os protocolos do Hotel.

Este serviço exige uma manutenção preventiva anual e as vezes corretiva, sendo a causa mais comum problemas elétricos.

#### Serviço de instalação de vidros



Este serviço visa a substituição e manutenção de um total de 130 M<sup>2</sup> de janelas e portas antigas, danificadas e deterioradas, por vidros temperados (blindex). Este serviço tem um ganho além do estético, pois abrange a parte de segurança em função das trancas hoje danificadas, sendo estas de material não ferroso, não permitem soldas e emendas.

A corrosão na estrutura de metal surge constantemente danificando a parte de pintura, a qual é feita semestralmente por conta da antiguidade do material.

Esta troca permitirá ganho de luminosidade no interior do MH implicando na economia de energia durante o período diurno.

Serviço de personalização, bordados, impressões e demais serviços gráficos

A personalização dos itens de tecido dos enxovais, através de bordados, pinturas e etc, assim como a personalização itens como pratos, copos e talheres diminuem a chance de extravios além de transmitir ao hóspede a preocupação do MHEx em seu atendimento.

Serviço de marcenaria

A confecção de móveis e estruturas sob medida implica na melhoria dos itens de conforto e acabamento do MH. Devido ao desgaste usual e temporal de alguns itens, existe a necessidade de manutenção especializada dos elementos danificados. Visando também a melhoria das instalações, como por exemplo a confecção de sancas para os banheiros, armários para a parte inferior das pias e painéis para televisores. A confecção destes itens trariam um ganho de conforto e facilidade para o usuário do MHEx.

As imagens a seguir trazem dois exemplos de banheiros de nosso MHEx e que poderiam ser melhorados com a confecção de gabinetes e sanca com iluminação individual:

Justificativas diversas

Dentre os materiais permanentes, existe uma demanda de complemento dos materiais de uso no MH, conforme explicado no item 1. Parte Estrutural.

O aumento das UH foi possível graças a um esforço onde houve a transferência de alguns materiais da OM, para o MH. Os televisores são um exemplo. Em função desta demanda hoje são necessários cinco unidades deste aparelho para completarmos de maneira satisfatória as UH.

Outro material que necessita de complemento são as camas, sendo as mais críticas as de solteiro, onde seu deficit é de quatro camas e duas para de casal.

Considerando que nas áreas externas principais do Meio de Hospedagem são planas e que tem uma dimensão de aproximadamente 9.000 M<sup>2</sup>, um carrinho de cortar grama, elétrico com lâminas metálicas permite um conte de grama uniforme e de fácil operação. Este item exige menos manutenção do que as roçadeiras a gasolina e daria mais independência ao MH na manutenção de suas áreas externas.

Para diminuição das despesas com concessionárias foram solicitados economizadores de energia e torneiras automáticas. Estes itens diminuem o desperdício, por descuido do hóspede ao sair da UH e deixar itens como luzes, televisores, ares-condicionados e torneiras abertas.

Foram solicitados também uma quantidade de itens utilizados cozinha para completar a mobília atual. A finalidade é dar independência a equipe de cozinha do MH na confecção de alimentos e preparo das refeições.

### **6.13. Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – NPOR**

A formação do Aluno no corrente ano de Instrução conforme prevê o PLADIS com diversas instruções e Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI), a manutenção de material CI II, V e IX sob responsabilidade do Núcleo, conservação e manutenção das instalações,

manutenção das áreas de faxina sob responsabilidade desse Núcleo; eventuais missões designadas pelo Cmdo.

O Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) tem como objetivo a formação do Oficial R2 conforme o PLADIS, dentre diversas atividades como realização de Campo e Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI).

Efetivo:

- 03 Oficiais
- 05 ST/Sgts
- 07 Cb/Sd
- 20 Alunos

Total: 35 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer:

- Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) definidos pelo Comando

Atividades recentes:

- Operações de patrulha em Telêmaco Borba e Serra do Mar

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB):

- Reforma de instalações;
- Aquisição de material de instrução;
- Aquisição de material de manutenção das instalações;
- Aquisição de material de expediente;
- Aquisição de banners para Ordem a patrulhas e outras instruções previstas no ano,
- Aquisição de uniformes não previsto na cadeia de suprimento;
- Aquisição de ferramentas,
- Contratação de serviços de lavanderia, gráfica e dedetização e desratização.

Serviços

Tendo em vista a formação de 20 (vinte) Aluno no corrente ano de instrução solicito ainda que seja realizado a reforma do telhado e beiral a qual esta caindo no prédio do NPOR o qual encontra-se com muitas goteiras e todas as vezes que chove tem que cobrir material de informática e outros, informo-vos ainda que o Pel Obras já realizou diversas manutenções no telhado e não solucionou o problema devido a dimensão da obra;

Substituição da rede elétrica a qual não suporta ligar 02 (dois) chuveiros ao mesmo tempo, gerando uma sobre carga na rede e derretendo a fiação, também que seja adquirido 06 (seis) chuveiros elétricos para completar;

Ampliação das instalações do Núcleo sendo que o banheiro é insuficiente para o efetivo, onde um único banheiro é utilizado por 5 (cinco) ST/Sgt, 07 (sete), Cb/Sd e 20 Al contendo apenas 02 (dois) chuveiros e também que sejam adequadas as instalações no tocante aos banheiros de maneira que cada círculo hierárquico possua um banheiro.

Aquisição de ferramentas para trabalho diário do Núcleo, conforme relação e anexa a DIEx Nº 184-NPOR/13º BIB EB: 64074.007311/2021-51 de 21 St 21.

Contratações:

Realização de contratos de serviços de lavanderia tendo em vista a necessidade de troca de roupa de cama a cada 15 (quinze) dias, conforme solicitado na DIEx 181- NPOR/13º BIB de 23 Set 21, onde solicito a lavagem de 420 (quatrocentos e vinte) fronhas, 420 (quatrocentos e vinte) lençóis e 420 (quatrocentos e vinte) colchas, a solicitação se faz necessário devido à obrigatoriedade dos Alunos pernovernarem no núcleo devido a instruções e da manutenção da arrumação de camas e apresentação do alojamento.

Realização contratos de serviços de gráfica conforme DIEx nº de 27 Set 21 ao S3 e Fisc Adm, onde solicito a aquisição de 20 (vinte) banners com as seguintes medidas de 01 (um) metro de altura por 0.80 (oitenta) centímetros de largura, material esse será utilizado no planejamento e emissão de ordens a patrulhas e outras instruções previstas no ano de instrução dos Alunos.

Realização contratos de serviços de dedetização de instalações tendo em vista a proliferação de pragas e animais roedores o que podem ocasionar perda de material e transmissão de doenças.

Aquisições:

A aquisição de fardamentos aos Alunos se faz necessário devido ao uso de fardas as quais não são distribuídas pela cadeia de suprimento conforme prevê a Instrução reguladora de Uniformes e Planilha do PCA/21 NPOR 13 BIB.

A aquisição de material de expediente foi realizado conforme relatório SISCOFIS de anos anteriores e Planilha do PCA NPOR/21 13 BIB.

A aquisição de material de faxina e manutenção das instalações se faz necessário devido a manutenção das instalações como alojamentos e sala de instrução a solicitação das quantidades foram realizados conforme relatório SISCOFIS de anos anteriores e Planilha do PCA/21 NPOR 13 BIB.

#### **6.14. Pelotão de Obras**

O Pelotão de Obras tem como função apoiar a manutenção das instalações do 13º BIB em pequenos reparos. Apoiam, assim as cinco companhias de fuzileiros, assim como todas as seções. Atua na manutenção dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR) casas e apartamentos e das estruturas físicas dos pavilhões de Comando, Almoxarifado, Ginásio poliesportivo, Garagens de viaturas, Capela e Campo de Instrução General Calazans. Contam com pessoal especializado como: bombeiros hidráulicos, pedreiros, eletricitas, serralheiros, marceneiros, dentre outros. Sua atividade é fundamental ao funcionamento do 13º BIB e Vila Militar. A demanda ocorrerá conforme as necessidades do ano vindouro, tendo em vista que os reparos e adaptações ocorrem conforme necessidade e determinações do OD.

#### **6.15. S1**

Seção responsável pelo controle de pessoal da OM.

Controle de incorporação e licenciamento do efetivo variável, controle do efetivo do Batalhão, responsável pela atualização de dados nas fichas individuais dos militares, Boletim Interno, escala de serviço, ordens de inspeção médica, promoções de militares, reforma de militares, etc.

A quantidade dos efetivos envolvidos: 09 militares.

Atividades imprevisíveis já realizadas nos anos anteriores e que possam vir a ocorrer: Operação Covid-19, Vacinação e apoios em atividades sociais.

Necessidades levantadas para atingir os objetivos estratégicos da OM (vide Plano de Gestão do 13º BIB): Manutenção das instalações e aquisição de material de expediente / limpeza.

**a) Subseção Sv Just 13º BIB**

A Subseção de Serviço de Justiça, possui atualmente 5 (cinco) militares em seus quadros, sendo que 2 (dois) destes atuam na esfera executiva e os outros 3 (três) – 1 Oficial como Chefe e 2 Sargentos na função de Auxiliares – com formação jurídica, encarregam-se do assessoramento de apoio para assuntos jurídicos do Comando desta OM. As obrigações concernentes à atividade jurídica a serem executadas por esta Subseção, estão previstas na Portaria Nr 156, de 18 de março de 2013 – Instruções Gerais sobre as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito do Exército (EB10-IG-09.00).

Anualmente esta Subseção confecciona cerca de 34 (trinta e quatro) Subsídios para Defesa da União, relacionados a diversos processos judiciais que envolvem esta Unidade em variados assuntos jurídicos. No âmbito interno, no corrente ano, foram instauradas 92 (noventa e duas) Portarias de Sindicâncias, 3 (três) Autos de Prisão em Flagrante Delito e 4 (quatro) Inquéritos Policiais Militares, bem como outras diligências necessárias à conclusão destes processos administrativos.

Além das atividades aludidas acima, a Subseção fica à disposição do Comando da Unidade para o saneamento de quaisquer dúvidas pertinentes à Gestão do Comando e também na conduta dos militares do Batalhão, atuando como um instrumento de prevenção de demandas judiciais, na proteção dos direitos da Administração Castrense e dos militares, com fulcro no cumprimento das missões constitucionais do Exército Brasileiro.

Do exposto, devido à gama de missões da subseção e visando a melhoria da eficiência desta, torna-se necessário a aquisição de materiais como: computadores novos, monitores suplementares, 3 (três) mesas tipo “L” e 3 (três) cadeiras “tipo presidente”, ventiladores, troca de piso e uma fragmentadora de papel.

**b) SPP do 13º BIB**

A Seção de Pagamento de Pessoal do 13º BIB, possui aproximadamente 800 militares vinculados, os quais, geram alta demanda de trabalho e uma grande quantidade de processos que exigem controle e organização. Os materiais a serem adquiridos, tem por finalidade, melhorar e aperfeiçoar o trabalho desenvolvido na seção, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos vinculados do Órgão Pagador e proporcionar melhor bem-estar e um bom ambiente de trabalho, aos militares da Seção de Pagamento de Pessoal.

Alguns materiais específicos, como computador e notebook, são necessários devido a todos os sistemas informatizados de Pagamento que estão sendo implantados no âmbito do Exército, os quais exigem uma certa celeridade e uma demanda maior de tecnologia. Esta demanda, tem por objetivo melhorar o desenvolvimento e o desempenho dos trabalhos desenvolvidos da seção, com maior rapidez, agilidade e eficiência, por meio de equipamentos eletrônicos que apresentam bom rendimento e correspondam as demandas da seção.

Os itens como estantes e armários, tem por objetivo melhorar a gestão arquivística da Seção, tendo em vista, a quantidade de processos que devem ser arquivados, além de todas as Pastas de Habilitação a Pensão Militar (PHPM).

**c) OPIP do 13º BIB**

O Órgão Pagador de Inativos e Pensionistas 13º BIB, possui atualmente 449 Veteranos, 825 Pensionistas, 9 servidores civis inativos e 10 pensionistas de servidor civil, totalizando 1.293 vinculados, os quais, geram alta demanda de trabalho e necessitam de um atendimento digno. Os materiais a serem adquiridos, tem por finalidade, melhorar e aperfeiçoar a recepção e o atendimento aos Veteranos e Pensionistas, maximizando o conforto e a qualidade dos serviços prestados aos vinculados do Órgão Pagador.

Alguns materiais específicos, como computador, notebook, webcam, impressora e NoBreak, são necessários, devido a todos os sistemas informatizados que estão sendo

implantados no âmbito do Exército, como por exemplo: SIGA-SIPWEB (Sistema de tramitação de documentos), SGA (Sistema de Gerenciamento de atendimento), Papiro (Sistema arquivístico), Prova de vida Digital entre outros, os quais apresentam uma grande demanda de tecnologia e materiais de informática que correspondam a todas as necessidades.

#### **6.16. S2**

Desenvolver a atividade de Inteligência Militar, responsável pela salvaguarda do 13º BIB, em face da ação antagônica de qualquer natureza, por meio de busca ou coleta de dados, com a finalidade de suprir as demandas do Escalão Superior e subsidiar as decisões do Cmdo Btl, através dos dados levantados, nas diversas operações que o Batalhão possa participar. Atuar de forma ativa no ramo da Contraineligência, principalmente relacionado à Segurança Orgânica da OM, no que diz respeito a Segurança dos Recursos Humanos, da Informação, do Material e de Áreas e Instalações. Principais atividades desenvolvidas pela 2ª Seção: Confeccionar o Boletim de Acesso Restrito e seus Aditamentos; o Boletim de Acesso Restrito Especial; produzir e/ou guardar os documentos com restrição de acesso e de Inteligência (Infe, MIC, PI, RPI, LEA, Conjuntura); atuar no controle de acesso ao Btl e seus estacionamentos; coordenar, juntamente ao Scmt, S-1 e S-3, o serviço de escala da OM, detectar, identificar, prevenir, obstruir, avaliar, explorar e neutralizar a inteligência adversa e as ações que constituem ameaça à salvaguarda de dados, conhecimentos, áreas, instalações, pessoas e meios que o 13º BIB tenha interesse em preservar. O efetivo envolvido normalmente se restringe aos integrantes da Seção.

##### **a) SFPC**

Desenvolver a atividade de Fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército (PCE), fiscalizando e autorizando as atividades de pessoas físicas e jurídicas referentes ao trabalho com PCE, com a finalidade, dentre outras, de garantir a segurança e tranquilidade públicas no que se refere ao trato com tais produtos. Os serviços oferecidos pelo SFPC congregam, dentro outros, o registro de armas, a emissão e revalidação de Certificados de Registro, a emissão de autorização para tráfego e utilização de Produtos Controlados pelo Exército, a autorização para aquisição de armas de fogo por atiradores, caçadores e colecionadores.

#### **6.17. S3**

Assessorar o Comando do 13º BIB no planejamento, organização e coordenação, com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da unidade, organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros, superintender a distribuição e o emprego dos meios auxiliares de instrução, organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções, planejar e realizar a seleção das praças que devam ser matriculadas nos diversos cursos, em colaboração com o S1, organizar as cerimônias militares, em coordenação com outros oficiais do EM/U, elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Cmt U, reunir dados que permitam ao Cmt U acompanhar e avaliar o desenvolvimento da instrução da unidade, preparar e coordenar os planos para:

- a) distribuição do pessoal recém-incluído no estado-efetivo da unidade, com a colaboração do S1;
- b) emprego e consumo dos meios auxiliares de instrução; e
- c) funcionamento dos diversos cursos da unidade;

Ainda, fiscalizar a instrução, a fim de propor medidas para obter o melhor rendimento da atividade, coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos de instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução da unidade, propor, com a colaboração do S1, a qualificação das praças de acordo com os

resultados alcançados ao término do período de instrução individual, elaborar instruções e planos de segurança e defesa do quartel, com a cooperação do S2, coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas pelos Of Prev Acdt, coordenar e verificar, com a colaboração dos diversos Of Prev Acdt da unidade, a previsão e o cumprimento das prescrições de prevenção de acidentes em todas as atividades de instrução, ter a seu encargo, sob a orientação do Cmt U, os estudos e as atividades de planejamento da GLO, auxiliado pelos demais componentes do EM, preparar a documentação de operações e coordenar a elaboração daquela que não for de sua responsabilidade direta, autenticar todos os livros relativos à instrução; e responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção

#### **6.18. S4**

Assessorar o Comando do 13º BIB no planejamento e coordenador das atividades logísticas referente as:

- a) CI I – Material de Subsistência;
- b) CI II – Material de Intendência;
- c) CI III – Combustíveis e lubrificantes;
- d) CI IV – Material de Construção;
- e) CI V – Armamento e Munição;
- f) CI VI – Material de Engenharia e Cartografia;
- g) CI VII – Material de Comunicações, Eletrônica e de Informática;
- h) CI VIII – Material de Saúde;
- i) CI IX – Material de Motomecanização e Aviação; e
- j) CI X – Material não incluído nas outras classes

Podendo também acumular os encargos de Fisc Adm; como auxiliar imediato do Cmt U na administração da unidade, é o principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços dos seus elementos de execução nos termos da

legislação vigente e dos manuais específicos;

II - manter estreita ligação com o S3 para providenciar o apoio material à execução dos

programas de instrução e aos planos de emprego da unidade;

e

III - zelar pelo fiel cumprimento, por todos os setores

subordinados ou vinculados à Fisc Adm, das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras

atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e o uso

correto de EPI e dispositivos de segurança nas repartições e dependências que lhe são afetas.

#### **a) Classe I – Material de Subsistência**

A Cargo do Setor de Aprovisionamento

#### **b) Classe II – Material de Intendência**

Conforme distribuição do escalão superior e necessidades relacionadas

#### **c) Classe III – Combustível e Lubrificantes**

O Posto de abastecimento do Batalhão exerce a atividade de prover os combustíveis (óleo diesel e gasolina), necessários para o bom cumprimento tanto das missões vegetativas, quanto para o cumprimento das demais missões. É um ponto sensível e muito importante da OM, haja vista que é um dos pilares da Logística, sendo o mesmo utilizado o ano inteiro. Sem o apoio de combustíveis o deslocamento motorizado seria prejudicado, dessa forma atrapalhando o cumprimento das missões. Atende atualmente 123 viaturas deste Batalhão, podendo atender as demais OM se necessário abastecimento em trânsito.

Necessidades:

1. Adequação e reforma dos Tanques de combustível 15.000 litros de óleo diesel e 15.000 litros de gasolina, área aproximada de 400m<sup>2</sup> em área térrea;
2. Instalação de dois filtros para óleo diesel, um filtro tipo prensa e um filtro tipo coalescentes/separadores/micrônicos;
3. Adequação da Cobertura do posto com ampliação da área de abrangência, elevação da cobertura para 5 metros e total de 150 m<sup>2</sup>;
4. Ampliação do contrapiso do posto de abastecimento, com valetas de segurança contra vazamentos e escoamento para separador, com área total aproximadamente de 1.500 m<sup>2</sup>;
5. Substituição das telas de proteção por grades de proteção dos tanques de combustíveis;
6. Ampliação da área de lavagem de viaturas com instalação de um fosso de lavagem para as VBTP M113BR, com sistema de jateamento, reforma das rampas e do sistema de separação água/óleo, reforma ou substituição da bomba d'água da cisterna para lavagem;
7. Instalação de um tanque de 15.000 litros de Óleo Diesel S500;
8. Instalação de medidor de combustível eletrônico para os 3 tanques;
9. Readequação do sistema elétrico do posto de combustível e lavagem;
10. Readequação do sistema hidráulico do posto de combustível e lavagem;
11. Readequação do sistema de combate a incêndio;

#### **d) Classe IV – Material de Construção**

Conforme necessidades levantadas a cargo do Pelotão de Obras

#### **e) Classe V – Armamento e Munição**

Responsável pelo controle e manutenção dos armamentos da OM, mantém contato direto com as OM's logísticas e com os armeiros do Batalhão, a fim de facilitar o planejamento das mais diversas atividades da tropa blindada, nas quais os armamentos se fazem muito importantes, mantendo o índice de disponibilidade de armamentos da OM sempre elevados. Como forma de proporcionar o desenvolvimento desse planejamento, é importante que os armamentos, MEM que necessitam de cuidados especiais em muitos aspectos, estejam armazenados em local próprio, livre de umidade, e que se mantenha manutenção frequente. Para isso, faz-se necessário o fornecimento de ferramentas de manutenção de primeiro e segundo escalão para os responsáveis pela manutenção, que deve ser feita em seu nível mais básico pelo usuário e no nível mais elevado pelos mecânicos de armamento do Batalhão, uma vez que são estas as manutenções que uma OM Op tem autonomia para realizar e que, com relação a gastos, a manutenção preventiva se apresenta de forma mais acessível que as manutenções corretivas e transformadoras. Manutenções preventivas frequentes nas reservas de armamento também devem ser planejadas, a fim de evitar que os fatores climáticos e o tempo prejudiquem as estruturas e, conseqüentemente, os armamentos ali acantonados. Se faz necessário também o fornecimento de produtos que

auxiliam na manutenção do material CL V, como óleo, solventes e desengripantes e ferramentas de limpeza, como escovas, raspadores e flanelas.

**f) Classe VI – Material de Engenharia e Cartografia**

Conforme necessidades a cargo da 3ª Seção.

**g) Classe VII – Material de Comunicações, Eletrônica e Informática**

Materiais de Comunicações a cargo do Pelotão de Comunicações, materiais eletrônicos e de informática a cargo da Seção de Informática.

**h) Classe VIII – Material de Saúde**

Necessidades a cargo da Formação Sanitária do Batalhão – FSB.

**i) Classe IX – Material de Motomecanização e Aviação**

Necessidades a cargo do Pelotão de Manutenção.

**j) Classe X – Materiais não incluídos nas outras classes**

Não houve materiais levantados que abrangessem esta classe.

### **6.19. Seção de Comunicação Social**

A Seção de Comunicação Social realiza o atendimento a todo público civil que adentra ao Batalhão, bem como tratamento com a imprensa, relações-públicas entre o Batalhão e autoridades civis e a divulgação institucional do 13º BIB para o público externo, interno e família militar. É responsável pela cobertura midiática de todas as atividades do 13º BIB, realização de informativos bimestrais, vídeos mensais, cerimonial de eventos, recepção de autoridades, entrega de cartões de aniversário, boas-vindas e lembranças. Também possui um Espaço Cultural (Museu) como extensão de sua seção, o qual recebe milhares de visitantes anualmente, entre estudantes, autoridades, veteranos e público civil.

Em diversas oportunidades, a Seção de Com Soc do 13º BIB apoia diretamente eventos sob responsabilidade da 5ª Bda C Bld, onde cobre, além de sua grande carga de eventos, eventos do Escalão Superior, também apoia atividades de reconhecimento, com a filmagem de drones e tem a capacidade de apoiar atividades de inteligência. No ano de 2021 foram realizadas, em média, 30 atividades da OM por mês, as quais foram cobertas pela Seção, além de atividades de grande vulto imprevisíveis, como Visita do Comandante do Exército à Guarnição e Visita do Presidente da República.

Ademais, além das atividades de cobertura midiática, a Seção de Com Soc realiza, bimestralmente, a elaboração e entrega do Informativo O Pitangui a 250 pessoas, também realiza a divulgação institucional, produzindo material personalizado do 13º BIB e entregando-os a autoridades que visitam o Batalhão ou prestam algum apoio direto a ele.

Estatística: A aquisição de itens permanentes dá-se em razão da realocação da Seção em outro local, aumento de efetivo e difícil reposição e aquisição destes materiais. A aquisição de bens de consumo personalizáveis dá-se sem face da não aquisição destes materiais no ano de 2021, tendo em vista determinações do Escalão Superior, estando os estoques destes itens muito baixos, uma vez que diversas autoridades visitaram a Guarnição de Ponta Grossa, bem como grande número de transferidos.

### **6.20. Seção de Informática**



A Seção de Informática do 13º BIB tem a missão de aperfeiçoar e manter em atividade toda a rede de comunicação de dados, tanto da rede interna, quanto em ligação com a EBNet, servidores e sistemas de gestão das diversas áreas, suporte técnico aos usuários e manutenção de computadores e periféricos.

Para a obtenção desses objetivos, estão previstas as seguintes atividades a serem executadas no decorrer do ano:

- Aquisição de peças para manutenção, reposição e atualização de computadores.
- Aquisição de peças para manutenção da rede de transmissão de dados.
- Aquisição de computadores e periféricos para usuários.
- Aquisição de equipamentos para infraestrutura de rede.
- Aquisição de ferramentas para suporte técnico.
- Prestação de serviço de manutenção de equipamentos de TIC.
- Prestação de serviço de ampliação da infraestrutura de rede.
- Aquisição de software para atender aos diversos sistemas dos usuários.
- Aquisição de equipamentos para serviço de monitoramento.
- Prestação de serviço para instalação, manutenção e ampliação de serviço de videomonitoramento.
- Aquisição de materiais para manutenção de serviço de monitoramento.
- Contratação de serviço especializado de manutenção de equipamentos.
- Contratação de serviço especializado de lançamento e manutenção em fibra óptica.

Além da prestação dos serviços acima descritos, a Seção de Informática deve estar em condições de reestabelecer os serviços que porventura sejam interrompidos em decorrência de sinistro, seja substituindo equipamento danificado, seja readequando a infraestrutura de modo a atender às necessidades da administração.

Estatística:

Atualmente o 13º BIB possui cerca de 400 (quatrocentos) computadores e 36(trinta e seis) impressoras em uso, em sua grande maioria obsoletos, além de uma infraestrutura de rede composta por 26(vinte e seis) switches de distribuição, sendo necessário a Seção de Informática manter processo licitatório vigente em condições de adquirir materiais e serviços rapidamente, haja visto os recursos para essa finalidade serem recebidos de forma inopinada e com prazo curto para o devido emprego, ficando impraticável a realização de processo licitatório após o recebimento de tais recursos. Os processos licitatórios são realizados com base na necessidade atual de material levando em consideração as solicitações de crédito demandadas ao Escalão Superior, responsável por descentralizar recursos para aquisição de material de Tecnologia da Informação, conforme consta no SisPIT(Sistema do Plano Interno de Trabalho) para o ano de 2022 abaixo listada, além de englobar novas demandas que ocorreram após o preenchimento de tal solicitação, que hora são objeto de solicitações de descentralizações extra de recursos:

SEQ	ND	Qty	Uni	Total	Prioridade	Descrição
109566	339030	30.0	R\$ 900,00	R\$ 27.000,00	10	1.1 - Cabo UTP Categoria 6 para reestruturação da infraestrutura de rede
109569	339030	300.0	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00	11	1.2 - Patch Cord Categoria 6 com 2 metros, para conexão de estação de trabalho
109570	339030	300.0	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00	12	1.3 - Conector Fêmea Keystone Categoria 6 para infraestrutura de rede
109571	339030	500.0	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00	13	1.4 - Patch Cord Categoria 6 com 1 metro, para conectorização em rack de infraestrutura

109573	339030	30.0	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00	14	1.5	- Fonte de alimentação para computadores inoperantes devido a danos por descarga elétrica
109574	339030	40.0	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00	15	1.6	- Teclados para estações de trabalho
109586	339030	20.0	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00	16	1.7	- Disco rígido SAS para Storage
109588	339030	40.0	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00	17	1.8	- Bateria selada VRLA para nobreak dos ativos da infraestrutura da rede
109591	339030	40.0	R\$ 25,00	R\$ 1.000,00	18	1.9	- Mouses para estações de trabalho
109594	339030	20.0	R\$ 1.600,00	R\$ 32.000,00	19	1.10	- Processadores para em estações de trabalho
109598	339030	40.0	R\$ 600,00	R\$ 24.000,00	20	1.11	- Memória RAM para Estações de Trabalho
109604	339030	40.0	R\$ 650,00	R\$ 26.000,00	21	1.12	- Aquisição de Monitores para Estações de Trabalho
<b>Total ND 30</b>			<b>R\$ 223.800,00</b>				
<b>SEQ</b>	<b>ND</b>	<b>Qtd</b>	<b>Uni</b>	<b>Total</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	
109609	449052	20.0	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00	1	2.1	- Aquisição de No-break para estações de trabalho
109612	449052	4.0	R\$ 4.800,00	R\$ 19.200,00	2	2.2	- Aquisição de Switch de distribuição para a infraestrutura de rede
109615	449052	1.0	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00	3	2.3	- Aquisição de Core para de Infraestrutura de rede de Fibra Óptica
109619	449052	40.0	R\$ 7.500,00	R\$ 300.000,00	4	2.4	- Aquisição de computadores completos para mobiliar a Seção de Instrução de Blindados - SIB
109626	449052	40.0	R\$ 750,00	R\$ 30.000,00	5	2.5	- Aquisição de Nobreaks para mobiliar a Seção de Instrução de Blindados - SIB
109648	449052	1.0	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	6	2.6	- Aquisição de equipamento NVR para armazenamento de imagens
109649	449052	1.0	R\$ 450,00	R\$ 450,00	7	2.7	- Aquisição de rotulador de rede
109658	449052	1.0	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00	8	2.8	- Aquisição de Microscópio monocular para manutenção em Fibra Óptica
110920	449052	4.0	R\$ 7.500,00	R\$ 30.000,00	9	2.9	- Aquisição de Switch core de 48 portas gerenciável para o núcleo da infraestrutura de rede do 13º BIB.
<b>Total ND 52</b>			<b>R\$ 493.400,00</b>				

## 7. CONTRATOS

### 7.1.CONTRATOS DE RECEITA

#### a)Caixa Eletrônico

Está em andamento a execução de Credenciamento cara Cessão de Uso para atividade de apoio de espaço de instalação de caixas eletrônicos para os bancos que tiverem interesse, o valor da contrapartida mensal foi estipulado em R\$ 482,00 (quatrocentos e oitenta e dois reais) mensais mais o rateio de despesas de energia elétrica de R\$ 25,69 (vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos);

#### b)Agência da POUPEX

Em vigor a Cessão de Uso de instalação de Posto da POUPEX nas instalações do 13º BIB, sem renovação, valor atual de R\$ 688,89 (seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos), com vigência até 31/06/2023.

#### c) Cantina

Em vigor Cessão de Uso para atividade de apoio de Cantina, valor atual de R\$ 4.830,56 (quatro mil oitocentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos), com renovação anual e prazo máximo do contrato até 24/10/2023.

#### d)Barbearia

Em vigor Cessão de Uso para atividade de apoio de Barbearia, valor atual de R\$ 1.209,25 (um mil duzentos nove e reais e vinte e cinco centavos), com renovação anual e prazo máximo do contrato até 18/11/2024.

### 7.2.CONTRATOS DE DESPESA

#### a)Telefonia Móvel

Existem duas linhas funcionais para o Comandante e Subcomandante em contratação e análise de mais uma linha para o Oficial de Dia ainda em avaliação junto a DGO. O valor

liberado é de até R\$ 150 por linha, sendo o valor contratado de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) mensais para cada linha, sendo fiscalizada por Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno, renovação anual e vigência máxima até 2026.

#### **b)Telefonia Fixa**

Existem duas linhas contratadas pela OM uma relacionada ao Digitronco que atende aos diversos ramais da OM realizada pela CLARO S/A e uma linha de telefonia fixa, sendo fiscalizada por Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno, renovação anual e vigência máxima até 21/03/2024.

#### **c)Internet HT**

A necessidade de fornecimento de internet para os 9 quartos está sendo atendida pela contratação de uma linha de internet para o HT, sendo fiscalizada por Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno, renovação anual e vigência máxima até 12/09/2026.

#### **d)Energia Elétrica**

Está em vigor um contrato com a COPEL para fornecimento de energia elétrica para o Batalhão sendo fiscalizado pelo Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno. O contrato por se tratar de concessionária de serviço público o contrato não possui renovação anual, sendo apenas necessária a demonstração de previsão orçamentária.

#### **e)Água e Esgoto**

Está em vigor um contrato com a SANEPAR para fornecimento de água e coleta de esgoto para o Batalhão sendo fiscalizado pelo Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno. O contrato por se tratar de concessionária de serviço público o contrato não possui renovação anual, sendo apenas necessária a demonstração de previsão orçamentária.

#### **f)Lavagem de Roupas**

Está em vigor um Contrato de Lavagem de Roupas para atender as necessidades das SU, Rancho, HT e FSB, sendo fiscalizado pelo Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno, renovação anual e vigência máxima até 01/06/2025.

#### **g)Locação de Copiadoras**

Está em vigor um Contrato de Locação de Copiadoras para atender as necessidades do Batalhão, sendo fiscalizado pelo Fiscal de Contrato nomeado em Boletim Interno, renovação anual e vigência máxima até 23/10/2023.

### **8. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**8.1.** O 13º Regimento de Infantaria, localizado no bairro de Uvaranas, na cidade de Ponta Grossa, foi criado em 21 de junho de 1923 pelo então Presidente da República, o Senhor Arthur Bernardes, assinando o Decreto de criação Nr 16.070, o Ministro da Guerra, o Marechal Fernando SETEMBRINO DE CARVALHO, tendo a construção de suas instalações terminadas por volta de 1936.

Na foto abaixo é possível verificar a construção logo a frente do atual Pavilhão Administrativo e de Comando que mantém a mesma fachada e algumas adaptações na sua parte interna e elétrica, mas sem dimensionamento adequado, no pavilhão a sua direita fica a atual Banda de Música que nos dias atuais é o pavilhão com menos modificações, inclusive com boa parte das paredes internas em madeira ainda e a retaguarda do Pavilhão de comando fica o atual almoxarifado, também com poucas modificações;

Essas três edificações são as mais antigas da unidade e que necessitam de maiores

intervenções em relação aos redimensionamentos de sistemas elétricos e manutenções estruturais.



Abaixo foram relacionadas as edificações que necessitam de construção e manutenção para atendimento as atividades e efetivo atual da unidade:

## **8.2. Nº 01: ADEQUAÇÃO DO PAVILHÃO DO RANCHO (REFEITÓRIO)**

- Reforma do telhado e forro, com troca do madeiramento por metal em toda área do rancho, substituição de coberturas existentes, eliminação de calhas internas e ampliação de áreas não cobertas, área total aproximada de 800 m<sup>2</sup> em um pavilhão térreo;

- Projeto de aproveitamento de água da chuva e construção de cisterna

- Reforma de alvenaria, piso, revestimentos, janelas e outras modificações necessárias para adequação às normas sanitárias em vigor, ao Programa de Auditoria no Sistema de Alimentação do Exército – PASA, em área total de 800 m<sup>2</sup>;

- Reforma dos refeitórios com troca de piso para epóxi de alto tráfego em toda área do provisionamento, Salão único de refeitório, melhoria de iluminação, pintura, revestimentos e mudança do PC Aprov para área interna, com instalação de área para lavagem de louças, depósito de louças limpas e 4 banheiros para refeitório com mudança de copa para o lado interno do refeitório, instalação de mais dois banheiros (masculino e feminino) no lado interno do salão, reforma de área de vestiários, banheiros internos, depósito de material de rancho, área de lavagem e secagem de material de rancho, readequação dos caldeirões e pias da cozinha, padaria, açougue, depósito de gêneros 24h, área de sucos e sobremesa, áreas de salada, área de churrasqueira, depósito de farinhas, área do tanque de gás, depósito de material de faxina e outras adequações necessárias ao atendimento das necessidades levantadas pela equipe;

- Readequação e ampliação das câmaras frias e áreas de resfriamento com instalação de todo equipamento necessário ao funcionamento, com área mínima de 30 m<sup>2</sup> de Câmara de Congelamento e Câmara de Resfriamento com aproximadamente 18 m<sup>2</sup>;

- Reforma do sistema elétrico para adequação de equipamentos e pontos de tomada, com equipamentos estimados em 256.000 kw;

- Reforma do sistema hidrossanitário para adequação à legislação em vigor com aproximadamente 800m<sup>2</sup>;

- Reforma do sistema de combate a incêndio na área de todo refeitório com aproximadamente 800 m<sup>2</sup>;
- Reforma do sistema de gás GLP para alimentação de equipamentos e sistema de aquecimento de água, para atendimento à cozinha e banheiros, além da instalação de tanque estacionário para gás a granel com capacidade mínima de 1.500 kg, com área total de aproximadamente 100 m<sup>2</sup>;
- Contrapiso para área de recebimento de mercadorias para suportar veículos até 40 Toneladas e asfaltamento na área externa com aproximadamente 500 m<sup>2</sup>;

### **8.3. Nº 02: ADEQUAÇÃO DO POSTO DE ABASTECIMENTO DE VIATURAS**

- Adequação e reforma dos Tanques de combustível 15.000 litros de óleo diesel e 15.000 litros de gasolina, área aproximada de 400m<sup>2</sup> em área térrea;
- Instalação de dois filtros para óleo diesel, um filtro tipo prensa e um filtro tipo coalescentes/separadores/micrônicos;
- Adequação da Cobertura do posto com ampliação da área de abrangência, elevação da cobertura para 5 metros e total de 150 m<sup>2</sup>;
- Ampliação do contrapiso do posto de abastecimento, com valetas de segurança contra vazamentos e escoamento para separador, com área total aproximadamente de 1.500 m<sup>2</sup>;
- Substituição das telas de proteção por grades de proteção dos tanques de combustíveis;
- Ampliação da área de lavagem de viaturas com instalação de um fosso de lavagem para as VBTP M113BR, com sistema de jateamento, reforma das rampas e do sistema de separação água/óleo, reforma ou substituição da bomba d'água da cisterna para lavagem;
- Instalação de um tanque de 15.000 litros de Óleo Diesel
- Instalação de medidor de combustível eletrônico para os 3 tanques;
- Readequação do sistema elétrico do posto de combustível e lavagem;
- Readequação do sistema hidráulico do posto de combustível e lavagem;
- Readequação do sistema de combate a incêndio;

### **8.4. Nº 03: ADEQUAÇÃO DOS PAVILHÕES ADMINISTRATIVOS E COMPANHIAS**

- Readequação de telhados, com substituição de telhas e da estrutura por metal e forro;
- Readequação de alvenaria, reboco, pisos, pintura, janelas, portas, etc;
- Readequação do sistema elétrico e SPDA
- Readequação do sistema hidráulico
- Readequação do sistema sanitário
- Readequação do sistema de combate a incêndio
- Readequação do sistema de aquecimento à Gás GLP
- Área Total aproximada Pavilhões Companhias de Fuzileiros 1000 m<sup>2</sup> cada (1ª, 2ª, 3ª, 4ª Cia e Comando) Pavilhão de Comando 1.400m<sup>2</sup>, todos em dois pavimentos, Almoxarifado 600m<sup>2</sup> em piso térreo, com área total aproximada de 7.000 m<sup>2</sup>;

### **8.5. Nº 04: READEQUAÇÃO DO PAVILHÃO DA BANDA DE MÚSICA TIPO "C"**

- Readequação do pavilhão da Banda de Música do 13º BIB, para comportar o efetivo previsto de 49 (quarenta e nove) militares e o recebimento dos quadros femininos, sendo 1 Oficiais Regente e 1 Subtenente Mestre de Música, 26 Subtenentes e Sargentos e mais 21 Cabos, Havendo a possibilidade de todo efetivo de Subtenentes e Sargentos serem do quadro feminino.
- Reforma de toda estrutura do telhado e forro, tendo em vista o comprometimento por cupim, área estimada em 800 m<sup>2</sup> em piso térreo;

Adaptação da fundação e estrutura devido ao prédio ser de 1923;

- Reforma de alvenaria com a previsão de ampliação da Sala de Ensaio climatizado com auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas, e 6 (seis) cabines de estudo individual, todas as áreas com isolamento acústico, alojamentos e banheiros para Oficial Regente, Mestre de Música, St e Sgt (masculino e feminino) e Cabos, Posto de Comando (escritório) do Regente e Sargenteação (escritório), Reserva de instrumentos musicais (Sala de material carga e Sala de material em uso), sala de arquivos e sala de material de faxina, adequação para acessibilidade de cadeirantes, área total estimada em 800 m<sup>2</sup>.

- Reforma de todo sistema elétrico com redimensionamento para aparelhos elétricos, condicionadores de ar, instrumentos musicais, computadores e impressoras, estimado num total de 30.000 watts de potência, mais iluminação e tomadas, para área total de 800 m<sup>2</sup>;

- Reforma do sistema hidrossanitário com redimensionamentos para comportar novas instalações em área total de 800 m<sup>2</sup>;

- Reforma do sistema de combate a incêndio em área total de 800 m<sup>2</sup>;

- Reforma do sistema de Gás GLP, se for o caso;

#### **8.6. Nº 05: CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA – NPOR**

- Construção do Pavilhão do NPOR, com área total aproximada de 1000 m<sup>2</sup>, divididos em dois pavimentos;

- SALA DE INSTRUÇÃO: Sala de instrução para 20 alunos, com carteiras (mesa nas dimensões 1 m de largura, 0,70 de profundidade e 0,75 m de altura e cadeiras), lousa interativa, projetor multimídia, 1 computador com rack, ventiladores ou ar-condicionado, púlpito, porta-bandeira, armário tipo escaninho com dimensões 2 m de altura, 1,25 m de largura e 0,4 m de profundidade, e mesa de reunião com dimensões 0,73 de altura, 2,20 de largura e 0,90 de profundidade;

- ALOJAMENTOS DE ALUNOS: OPÇÃO 1 (IDEAL): 05 apartamentos para 04 militares: cada apartamento com 04 armários de metal, 02 beliches 01 mesa com 04 cadeiras, ventilador ou ar-condicionado, tábua de passar roupas;

- BANHEIRO DE ALUNOS: OPÇÃO 1 (IDEAL): 05 banheiros para 04 militares, sendo 01 em cada apartamento: 02 chuveiros, 02 vasos sanitários, espaço para varal, pias com espelho;

- ALOJAMENTO DE ST/SGT: Alojamentos para ST/Sgt com 3 beliches e 5 armários de duas portas, mesa de estudos/planejamentos de instruções com dimensões 0,73 de altura, 2,20 de largura e 0,90 de profundidade, com 8 cadeiras, ventilador ou ar-condicionado;

- BANHEIRO DE ST/SGT Banheiro para 5 militares com espaço para varais de roupas, 03 chuveiros, 03 vasos sanitários e 02 mictórios, 03 pias com espelho;

- ALOJAMENTO DE CB/SD: Alojamento de Cb e Sd, (7) com 4 beliches e 7 armários de duas portas, ventilador ou ar-condicionado, 01 mesa com 04 cadeiras;

- BANHEIRO DE CB/SD: Banheiro para 7 militares com espaço para varais de roupas, 03 chuveiros, 03 vasos sanitários e 02 mictórios, 03 pias com espelho;

- ALOJAMENTO INSTRUTOR CHEFE: Alojamento para Instrutor Chefe com 1 cama e 1 armário de duas portas, ventilador ou ar-condicionado;

- BANHEIRO INSTRUTOR CHEFE: Banheiro com espaço para varais de roupas, 01 chuveiro, 01 vaso sanitário, pia com espelho.

- ALOJAMENTO OFICIAIS: Alojamento de oficiais (2) com 1 beliche e 2 armários de duas portas, ventilador ou ar-condicionado, 01 mesa com 04 cadeiras;

- BANHEIRO OFICIAIS: Banheiro para 2 militares com espaço para varais de roupas, 01 chuveiro, 01 vaso sanitário, pia com espelho;

- COPA: Uma pia, fogão com quatro bocas, geladeira, micro-ondas, mesa e 2 (duas) longarinas de 4 lugares;

- RESERVA DE MATERIAL: Escaninhos para material de alunos tipo colmeia, com cada

colmeia medindo 0,70 de altura e 0,65 de largura com 0,80, totalizando 40 colmeias para acondicionar material de campo (mochilas etc) largura com 5, 20 por 3,40 de altura e profundidade de 0,80m , Estante porta-pallet- Estrutura metálica fixa para armazenagem produtos de qualquer natureza, é composta por montantes (Colunas verticais + Contraventamentos), longarinas (barras horizontais) e outros acessórios que permitem a estocagem de produtos de pesos e dimensões diversos, com as seguintes medidas 5 m de largura por 3,40 de altura e 1,5 de profundidade, 05 (cinco) armários de alumínio altura 198 cm, largura 120 cm profundidade 45 cm, 02 (duas) estações de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 04 cadeiras giratórias, mesa de trabalho com dimensões 0,73 de altura, 2,20 de largura e 0,90 de profundidade, 05 (cinco) prateleiras de aço com estante, largura 92 cm, profundidade 40 cm, e altura 2 m; estrados para guardar 03 (três) barracas e 08 (oito) toldos 02 (dois) computadores, uma impressora e 03 (três) armários de formica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, ventiladores ou ar-condicionado;

- RESERVA DE ARMAMENTO: Reserva contendo apenas uma porta de entrada com fechadura de modelo tetra, com adicional de fechadura com cadeado, em metal maciço de 3,5 cm de espessura com 2,0 m de altura. A mesma com grades de metal com 2,5 m de altura por 1,0 m de comprimento, Uma janela de 1,5 m de altura por 4 m de comprimento, com 1,7 m de altura por 4,2 de comprimento, com espaçamento quadrilátero de 0,5 cm, Balcão localizado logo ao centro da reserva, em concreto para que haja possibilidade de fixar futuros equipamentos, como morsa e esmeril. Balcão contendo 2,0 m de comprimento e 1,0 m de largura, tendo os lados menores juntamente posicionados com os lados menores da área da reserva, um cabide em metal para pistolas, contendo 20 cm de altura e 65 cm de comprimento, com entalhes para possibilitar ser chumbado na parede, logo ao fim das extremidades, entalhes que possibilitem a passagem de um cabo de aço de 7 mm de espessura, outros 5 cabides para fuzil, estes com 2,0 m de altura com 70 cm de largura, com barras de suporte para o apoio do armamento com espaçamento de 0,5 cm entre elas. Medidas quais possibilitam portar 20 armas por cabide. Cabides quais possuem entalhes para possibilitar serem chumbados na parede. Logo acima do cabide, entalhes chumbados na parede para que possibilitem passar um cabo de aço do inicio ao fim do cabide, cabos de aço com 7 mm de espessura, ventiladores ou ar-condicionado, 01 (uma) estação de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 01 (uma) cadeira giratória, 03 (três) armários de alumínio altura 198 cm, largura 120 cm profundidade 45 cm, 01 (um) computador, uma impressora, 01 (um) armário de formica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, com portas, fechaduras e chaves;

- POSTO DE COMANDO DO INSTRUTOR CHEFE: 01 (uma) estação de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 01 (uma) cadeira giratória, 01 (um) armários de alumínio altura 198 cm, largura 120 cm profundidade 45 cm, 01 (um) computador, uma impressora, 02 (dois) armários de formica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, com portas, fechaduras e chaves, 01 (uma) longarina com 3 lugares, ventiladores ou ar-condicionado;

SALA PARA INSTRUTORES E MONITORES: 02 (duas) estações de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 04 cadeiras giratórias, 04 (quatro) armários de alumínio altura 198 cm, largura 120 cm profundidade 45 cm, 02 (dois) computadores, uma impressora, 03 (três) armários de formica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, com portas, fechaduras e chaves, mesa de trabalho com dimensões 0,73 de altura, 2,20 de largura e 0,90 de profundidade com 06 (seis) cadeiras fixas, ventiladores ou ar-condicionado;

- SEÇÃO TÉCNICA: 02 (duas) estações de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 04 cadeiras giratórias, 04 (quatro) armários de alumínio altura 198 cm, largura 120 cm profundidade 45 cm, 02 (dois) computadores, uma impressora, 03 (três)

armários de fórmica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, com portas, fechaduras e chaves, 01 (um) cofre dimensão externa de 200x310x200mm, ventiladores ou ar-condicionado;

- SARGENTEAÇÃO: 02 (duas) Mesas Tipo Escritório em “L”, de Madeira (estação de trabalho 1,50 x 1,50 x 0,70m), 02 (dois) Armário de Escritório em aço, com 04 prateleiras internas e chave (2,00x1,00x0,50m), 01 (um) Armário Fichário com 6 Gavetas e Chave, 02 (duas) Cadeiras de Escritório, 02 (dois) Computador Desktop, 01 (um) Note Book, 02 (duas) Prateleiras de parede em madeira (2,00x 0,30m), 01 (uma) Impressora de papel colorido, com cartucho de tinta recarregável, 01 (uma) Impressora de papel com Toner, ventiladores ou ar-condicionado;

- SALA DE MEIOS: Escaninhos para material do tipo colmeia medindo 0,70 de altura e 0,65 de largura com 0,80 totalizando 40 colmeias para acondicionar material largura com 5,20 por 3,40 de altura e profundidade de 0,80m , Estante porta-pallet - Estrutura metálica fixa para armazenagem produtos de qualquer natureza, é composta por montantes (Colunas verticais + Contraventamentos), longarinas (barras horizontais) e outros acessórios que permitem a estocagem de produtos de pesos e dimensões diversos, com as seguintes medidas 5 m de largura por 3,40 de altura e 1,5 de profundidade, 01 (uma) estação de trabalho 1250x1550mm com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 01 cadeira giratórias, mesa de trabalho com dimensões 0,73 de altura, 2,20 de largura e 0,90 de profundidade com 04 (quatro) cadeiras, 05 (cinco) prateleiras de aço com estante, largura 92 cm, profundidade 40 cm, e altura 2 m. 01 (um) computador, ventiladores ou ar-condicionado;

- SALA DE ESTUDO COM COMPUTADORES: 04 (quatro) estações de trabalho 1250x1550 com tampo 25mm com bordas em PVC 2mm, 04 (quatro) cadeiras giratórias, 04 (quatro) computadores, uma impressora, 02 (dois) armários de formica com as seguintes dimensões 0,90 largura, 0,49 profundidade e 0,74 altura, com portas, fechaduras e chaves, ventiladores ou ar-condicionado;

- Fundação
- Estrutural de concreto convencional ou pré-moldado
- Estrutura metálica de cobertura
- Estrutura hidráulica incluindo água quente e esgoto
- Sistema de combate a incêndio
- Sistema elétrico e SPDA
- Sistema de Telefonia, Lógica e CFTV

## **8.7. Nº 06: CONSTRUÇÃO DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO DE BLINDADOS – SIB**

- PAVILHÃO: Um pavilhão com 16 peças em dois pisos nas laterais, e uma área central com o pé direito mais alto para a entrada e permanência de viaturas blindadas de aproximadamente 30 toneladas, esta área central medindo 25m x 15m e dois portões de acesso (de cada lado do pavilhão) de 5m de largura x 4m de altura, área aproximada de 800m<sup>2</sup>;

- ALOJAMENTO PARA O INSTRUTOR CHEFE: Uma suíte, com banheiro completo (01 chuveiro, 01 vaso sanitário, pia com espelho) para uma pessoa com 01 cama, 01 armário de duas portas, com ventilador ou ar-condicionado e uma mesa para estudo com dimensões 0,75 de altura, 1,40 de largura e 0,80 de profundidade, com cadeira.

- ALOJAMENTO PARA OFICIAIS: Uma suíte, com banheiro completo (chuveiros, vaso sanitário, pias com espelho) para 04 militares: cada suíte com 04 armários de duas portas, 02 beliches, 01 mesa retangular para 04 cadeiras, ventilador ou ar-condicionado.

- ALOJAMENTO PARA ST/SGT: Uma suíte, com banheiro completo (chuveiros, vaso sanitário, pias com espelho) para 04 militares: cada suíte com 04 armários de duas portas, 02 beliches, 01 mesa retangular para 04 cadeiras, ventilador ou ar-condicionado.

- BANHEIRO DE INSTRUENDOS (Masculino): Um banheiro com 08 instruendos.



- BANHEIRO DE INSTRUENDAS (Feminino): Um banheiro com 08 instruendas.
- PC INSTR CHEFE: Uma mesa para o instrutor com dimensões 0,75m de altura, 1,50 m de largura e 0,80 m de profundidade, 01 (uma) cadeira giratória, 01 (um) armário de alumínio altura 1,98 m, largura 1,20 m profundidade 0,49 m, 01 (um) computador, uma impressora, com mesa de dimensões 0,75 m de altura, 1,50 m de largura e 0,80 m de profundidade, 02 (dois) armários com as seguintes dimensões 0,90 m largura, 0,49 m profundidade e 0,74 m altura, com portas, fechaduras e chaves, 01 (uma) longarina com 3 lugares, ventiladores ou ar-condicionado.
- SALA PARA INSTRUTORES E MONITORES: Sala para 8 instrutores/monitores, com 08 (oito) mesas para os instrutores/monitores com dimensões 0,75m de altura, 1,50m de largura e 0,80m de profundidade, com cadeiras giratórias, 04 (quatro) armários de alumínio altura 1,98m, largura 1,20m profundidade 0,49m, 02 (duas) longarinas com 3 lugares,, 02 (dois) computadores, uma impressora, com mesa de dimensões 0,75m de altura, 1,50m de largura e 0,80m de profundidade, ventiladores ou ar-condicionado.
- SALA DE SIMULAÇÃO: 33 (trinta e três) estações de trabalho 0,75m de altura, 1,00m de largura e 0,80m de profundidade para computador, com cadeiras giratórias, 33 (trinta e três) computadores, 01 (uma) lousa interativa, projetor multimídia, 01 (um) computador, com mesa de dimensões 0,75m de altura, 1,50m de largura e 0,80m de profundidade e ar-condicionado (obrigatório).
- SALA DE EMISSÃO DE ORDENS COM CAIXÃO DE AREIA: 01 Arquibancada para 160 militares com um caixão de areia no piso medindo 3m x 4m.
- SALA DE REUNIÃO: 01 Mesa retangular para 20 militares com cadeiras, 01 (uma) lousa interativa, projetor multimídia, 01 (um) computador, com mesa de dimensões 0,75m de altura, 1,20m de largura e 0,80m de profundidade e ar-condicionado.
- COPA: Uma pia, fogão com quatro bocas, geladeira, micro-ondas, mesa e 2 (duas) longarinas de 4 lugares.
- DML: Um depósito de material de Limpeza
- Fundação;
- Estrutural de concreto convencional ou pré-moldado, para carga até 30 Toneladas;
- Estrutura metálica de cobertura;
- Estrutura hidráulica incluindo água quente e esgoto;
- Sistema de combate a incêndio;
- Sistema elétrico e SPDA;
- Sistema de Telefonia, Lógica e CFTV;

## 8.8. Nº 07: READEQUAÇÕES AMBIENTAIS

- Captação de Águas Pluviais: Projeto de sistema de captação de águas pluviais no Rancho e construção de cisterna e sistemas de tratamento e reaproveitamento, em área aproximada de 800m<sup>2</sup>.
  - Instalação de Caixas Separadoras de Água-Óleo: Instalação de 16 caixas separadoras nas áreas de lavagem de veículos e equipamentos.
  - Central de Coleta de Lixo Reciclável e Reaproveitamento: Adequação de local para armazenamento e triagem de resíduos das diversas atividades da OM, como sobras e resíduos de refeitório, óleo de cozinha, materiais recicláveis, lâmpadas, óleo e graxa das oficinas, madeira e etc, com área aproximada de 60m<sup>2</sup>.
  - Sistema de esgoto da OM, área aproximada de 3.000m<sup>2</sup>:
- Troca das iluminações para LED;
- Cimentar as caixas de inspeção de gordura/esgoto, áreas aproximadas de 40 m<sup>2</sup>;

1 – Pavilhão do Rancho	2 – Posto de Combustível	3 – Pavilhões Administrativos
------------------------	--------------------------	-------------------------------

4 – Banda de Música

5 – Pavilhão do NPOR

6 – Pavilhão da SIB



PROJETOS	Nº NECESSIDADE(m²)							TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	
ARQUITETÔNICO	800	400	7000	800	1000	800	900	11700
ESTRUTURAL	800	400	7000	800	1000	800	900	11700
ELÉTRICO	800	400	7000	800	1000	800	-	10800
HIDROSSANITÁRIO	800	400	7000	800	1000	800	3000	13800
LÓGICA/TEL/TV	800	400	7000	800	1000	800	-	10800
SPDA	800	400	7000	800	1000	800	-	10800
CFTV	800	400	7000	800	1000	800	-	10800
PSCIP	800	400	7000	800	1000	800	-	10800
AMBIENTAL	800	400	7000	800	1000	800	3900	14700
TOPOGRÁFICO	-	-	-	-	1000	800	-	1800
ACÚSTICA	-	-	-	800	-	-	-	800
GÁS	800	-	6400	800	1000	800	-	9800
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	1	1	7	1	1	1	1	13
MEMORIAL DESCRITIVO	1	1	7	1	1	1	1	13
ORÇAMENTO E CRONOGRAMA	1	1	7	1	1	1	1	13
QUANTITATIVO DE MATERIAIS	1	1	7	1	1	1	1	13
CADERNO DE ENCARGOS	1	1	7	1	1	1	1	13

**8.9. OPUS**

Conforme a relação de prioridades elencadas no OPUS serão realizadas as licitações para atendimento, ficando de antemão a necessidade dos Estudos Preliminares a fim de agilizar os processos a partir do recebimento da Previsão de Recebimento Orçamentária - PRO.



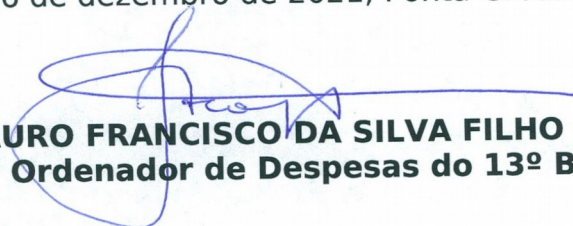
**LUIZ FERNANDO DE SOUZA SANTOS - 1º Ten  
Ch SALC**



**FÁBIO RIBEIRO FONSECA - Cap  
Fiscal Administrativos**

De acordo:

06 de dezembro de 2021, Ponta Grossa-PR



**JAURO FRANCISCO DA SILVA FILHO - Cel  
Ordenador de Despesas do 13º BIB**