



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de Serviço de Limpeza com 2 (dois) postos de trabalho, sem fornecimento de materiais de uso contínuo, para o 12º Batalhão de Polícia Militar com sede no Município de Caxias do Sul.

Centro de Custo 12BPM: 83265

2. JUSTIFICATIVA:

O presente encaminhamento visa à contratação, por licitação, de empresa para prestação dos serviços de limpeza e manutenção das instalações da sede do 12º Batalhão de Polícia Militar (12ºBPM). A contratação de empresa para a realização desses serviços faz-se necessária em razão da extensa área física do aquartelamento (2.165m²) e dificuldades em mantê-la higienizada, bem como, diante da inexistência, no quadro funcional do 12ºBPM, de profissionais cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste Termo de Referência. Ainda, visa adequar condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das dependências para a boa e eficiente prestação do serviço público, considerando que são direitos dos servidores militares “a saúde, higiene e segurança no trabalho”, conforme dispõe a Lei Complementar 10.990/1997.

3. ESPECIFICAÇÃO:

Contratação de serviços contínuos de higiene, limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, no período de segunda a sexta-feira com carga semanal de 30(trinta) horas, especificamente das 08hs30 às 14hs30, somando 06(seis) horas diárias, visando adequadas condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das dependências da Sede do 12ºBPM, sito a Travessa Santa Maria, nº900, bairro Kaiser em Caxias do Sul/RS, conforme especificações mínimas abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ROTINA DE TRABALHO

I- DIARIAMENTE

- a) Passar flanela para retirar o pó e conservar o brilho dos mobiliários, mesas, cadeiras, armários, balcões, arquivos e quadros de parede;
- b) Passar flanela com álcool nos aparelhos telefônicos;
- c) Limpar e manter rigorosamente desinfetados pisos, paredes de salas e sanitários feminino e masculino, com o uso de produtos adequados a cada necessidade, grau de insalubridade máxima;
- d) Varrição geral de todas as dependências, salas, sanitários, corredores, hall e calçada;
- e) Limpar os vasos sanitários, lavatórios, box dos chuveiros, bem como azulejos e pisos dos sanitários;
- f) Abastecer os sanitários com material de rolo de papel higiênico, toalhas de papel, sacos de lixo dentro dos cestos sanitários, sabonete líquido nos recipientes e pedras sanitárias nos vasos, grau de insalubridade máxima;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



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



g) Acondicionar o lixo em sacos plásticos e depositá-los em local determinado pelo supervisor.

II- SEMANAL

- a) Cozinha: limpeza geral do piso(água, sabão, enxague e secagem quando necessário), limpeza dos armários, louças, copos, panelas, fogão e pia; passar pano húmido com álcool na mesa e assentos;
- b) Limpar todos os vidros internos e externos das aberturas, janelas e portas, bem como espelhos, usando sempre material apropriado;
- c) Limpeza das paredes (do forro ao piso) e rodapés que tiverem pó, teia de aranha ou insetos e/ou marcas de calçados;
- d) Limpeza dos tapetes com o produto adequado;
- e) Molhar as folhagens e limpar os pratos de recebimento d'água para evitar insetos.

III- QUINZENAL

- a) Limpar os pontos de luz, todas as luminárias, inclusive as lâmpadas das salas, banheiros e corredores;
- b) Higienizar persianas, cortinas e parapeitos de todas as janelas;
- c) Limpeza da calçada no entorno do prédio (lavagem com mangueira e varredura).

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

Quartel do 12º Batalhão de Polícia Militar de Caxias do Sul, com endereço na Travessa Santa Maria, nº 900, Bairro Kaiser em Caxias do Sul – CEP 95098-700.

5. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

De segunda a sexta-feira, das das 08hs30 às 14hs30, totalizando a execução de 30 horas semanais de trabalho.

6. INSALUBRIDADE

O posto de trabalho receberá adicional de insalubridade em grau máximo (quarenta por cento).

7. VISITA TÉCNICA

A empresa interessada em participar do certame poderá visitar previamente as instalações do objeto para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

Caso opte por realizar a visita técnica, deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 12hs30 às 18hs00, pelo telefone (54) 3204-5252 ou (54) 3204-5259 ou ainda pelo e-mail 12bpm-p4@bm.rs.gov.br, com o P4 do 12ºBPM, ao qual caberá a emissão do referido atestado logo após a finalização da visita.

8. CONDIÇÕES GERAIS

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160



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



A empresa contratada deverá fornecer uniforme padrão da empresa para o profissional durante a prestação do serviço, conforme informações a baixo:

- Deverão ser disponibilizados 02 (dois) conjuntos completos, (camiseta, calça e calçados adequados a função) ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

Todos os prestadores de serviço deverão possuir crachá de identificação funcional, contendo as seguintes informações:

- a) Nome da CONTRATADA e logo marca da mesma;
- b) Foto do funcionário;
- c) Nome completo do funcionário;
- d) Número da identidade e matrícula ou controle funcional da CONTRATADA.
- e) O crachá provisório poderá ser executado com espelho de papel, mas o definitivo terá de ser em PVC e deverá ser fornecido até 30 dias a contar do início da execução dos serviços.

A confecção do crachá será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Não é permitido e não será considerado como efetivamente de serviço, o empregado sem crachá, uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferirem do modelo aprovado pela CONTRATANTE, bem como os uniformes que estiverem em mal estado de conservação.

A empresa contratada deverá informar, com no mínimo 48 horas de antecedência do início da realização dos serviços, nome completo do funcionário que realizará as atividades nas dependências da Sede do 12BPM.

Caxias do Sul, 20 de Agosto de 2024.

Por: 
Bruna Martins Teixeira
Sd QPM1 – Aux. P4

 De acordo:
Rivanês Ferreira Espíndola
Capitão – QOEM – Resp. P/Chefe do P4


WAGNER CARVALHO DOS SANTOS– Maj QOEM PM
Resp.p/Comandante do 12ºBPM

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160