



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização, serviços gerais, copeiragem e supervisão com o fornecimento de uniformes, materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios (exceto materiais de consumo, os quais serão fornecidos pela Polícia Civil), a serem executados nas dependências dos órgãos policiais integrantes do Palácio da Polícia, Delegacias de Polícia e Departamentos da Capital e Delegacias de Polícia da Região Metropolitana (1ª DPRM – Gravataí, 2ª DPRM – Canoas e 3ª DPRM – São Leopoldo), **em número total de 168 postos de trabalho.**

MUNICÍPIOS ABRANGIDOS NA CONTRATAÇÃO

CAPITAL - PORTO ALEGRE

1ª DPRM – GRAVATAÍ: GRAVATAÍ, ALVORADA, CACHOEIRINHA, GLORINHA E VIAMÃO.

2ª DPRM – CANOAS: CANOAS, ESTEIO, NOVA SANTA RITA E SAPUCAIA DO SUL.

3ª DPRM – SÃO LEOPOLDO: SÃO LEOPOLDO, CAMPO BOM, CAPELA DE SANTANA, DOIS IRMÃOS, ESTÂNCIA VELHA, IVOTI, SAPIRANGA, PORTÃO, NOVO HAMBURGO, NOVA HARTZ, SANTA MARIA DO HERVAL E PAROBÉ.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária tendo em vista a previsão de encerramento do contrato vigente (Contrato Emergencial de Prestação de Serviços nº 021/2024) em 07/03/2025 e imprescindibilidade dos serviços de limpeza nos órgãos policiais, para manutenção da salubridade dos ambientes e preservação da saúde dos policiais e demais pessoas que transitam nas Delegacias de Polícia e nos órgãos policiais.

Ainda, o expediente que objetiva a contratação decorrente de licitação, proa nº 24/1204-0002966-0, encontra-se em andamento na CELIC, sem previsão de finalização de instrução do processo.

Eleva-se, pois, a essencialidade do serviço a ser contratado, cuja solução de continuidade certamente causará cenário caótico nas Delegacias da Polícia Civil (situação já vivenciada pela Instituição em tempos passados), ocasionando – a exemplo das Delegacias de Pronto Atendimento –, deficiências na prestação dos serviços à sociedade, sobretudo pela elevada circulação de pessoas (vítimas, presos etc.) nestes ambientes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

PALÁCIO DA POLÍCIA E CAPITAL

LOCAIS	POSTOS
<p align="center">PALÁCIO DA POLÍCIA E CAPITAL</p>	<p>PALÁCIO DA POLÍCIA – 20 (vinte) postos de limpeza com 40h semanais, 08 (oito) postos de auxiliar de serviços gerais de 40h semanais e 01 (um) posto de supervisor com 40h semanais; CHEFIA DE POLÍCIA - 02 (dois) postos de copeira com 40h semanais; 2ª DEAM - 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; COGEPOL – 03 (três) postos de limpeza com 40h semanais; DENARC – 05 (cinco) postos de limpeza com 40h semanais; DEIC/SEDE - 05 (cinco) postos de limpeza com 40h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DEIC (DRCI-DINC) – 01 (um) posto de limpeza de 20h semanais; CORE/HANGAR – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; ACADEPOL/LINHA DE TIRO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DECA – 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas DIÁRIO, 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas NOTURNO e 03 (três) postos de limpeza com 40h semanais e 01 auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DECA – 3ª DPCA– 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; SEMAT/DMP/DAP – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DEPÓSITO/DMP/DAP– 01(um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DRTC – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; Delegacia de Combate à Intolerância – DPCI - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; ACADEPOL/DAP – 06 (seis) postos de limpeza com 40 horas semanais. CIDADE DA POLÍCIA – 07 (sete) postos de servente de limpeza com 40 horas semanais, e 06 (seis) postos de auxiliar de serviços gerais com 40 horas semanais; 01 (um) posto de supervisor com 40h semanais.</p>
<p align="center">TOTAL PARCIAL : 81 postos</p>	<p>POSTOS DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 51 (cinquenta e um) POSTOS DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 05 (cinco) POSTOS DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 01 (um) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS DIÁRIAS: 01 (um) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS NOTURNO: 01 (um)</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 18 (dezoito)
COPEIRA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois)
SUPERVISOR COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois)

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA METROPOLITANA

DIVISÕES	POSTOS
DPRPA	1ª DP – 01 (um) posto de limpeza 44h semanais; 2ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 3ª DP – 01 (um) posto de limpeza 30h semanais; 4ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 5ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; 6ª DP – 01 (um) posto de limpeza 30h semanais; 7ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; 8ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 9ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 10ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; 11ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 12ª DP – 01 (um) posto de limpeza 30h semanais; 13ª DP – 01 (um) posto de limpeza 44h semanais; 14ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; 15ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 16ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 17ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 18ª DP – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 19ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; 20ª DP – 01 (um) posto de limpeza 20h semanais;
TOTAL PARCIAL: 20 postos	POSTOS DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 09 (nove) POSTOS DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTOS DE LIMPEZA 30 HORAS SEMANAIS: 03 (três) POSTOS DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS: 06 (seis)
DJO/DPM	1ª DPPA/DJO/DPM: 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; 2ª DPPA/DJO/DPM: 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas DIÁRIA e 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas NOTURNO; 3ª DPPA/DJO/DPM: 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas DIÁRIA e 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas NOTURNO.
TOTAL	POSTO DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 01 (um)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

PARCIAL: 05 postos	POSTOS DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12X36 horas DIÁRIO: 2 (dois) POSTOS DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12X36 horas NOTURNO: 2 (dois)
1ª DPRM GRAVATAÍ	1ª DPRM - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 1ª DP GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DEAM GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DPPA GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 2ª DP GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DPPA ALVORADA - 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; DEAM ALVORADA - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 1ª DP ALVORADA - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 2ª DP ALVORADA - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 1ª DP CACHOEIRINHA - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 2ª DP CACHOEIRINHA - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP GLORINHA - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 1ª DP VIAMÃO - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DEAM VIAMÃO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DPPA VIAMÃO - 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 2ª DP VIAMÃO - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DRACO VIAMÃO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais;
TOTAL PARCIAL: 17 postos	POSTO DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 06 (seis) POSTO DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS: 03 (três) POSTO DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS: 8 (oito)
2ª DPRM CANOAS	2ª DPRM - 01 (um) posto de limpeza de 40h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais de 40h semanais; DPPA CANOAS - 1 (um) posto de limpeza em regime especial de 12x36 horas diárias (diurnas); 1ª DP CANOAS - 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 2ª DP CANOAS - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 3ª DP CANOAS - 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; 4ª DP CANOAS/DPCA - 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais e 01(um) posto de limpeza de 20h; DEAM - CANOAS - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DRACO CANOAS - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP ESTEIO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP NOVA SANTA RITA - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 1ª DP SAPUCAIA DO SUL - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 2ª DP SAPUCAIA DO SUL - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais;
TOTAL PARCIAL: 14 postos	POSTOS DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTOS DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 08 (oito) POSTOS DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS DIÁRIAS: 01



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

	(um) POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 01 (um)
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	3ª DPRM/DEAM SÃO LEOPOLDO– 02 (dois) postos de limpeza com 40h semanais; DPPA SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 1ª DP SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; 2ª DP SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DRACO SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP CAMPO BOM – 01 (um) posto de limpeza de 30h semanais; DP CAPELA DE SANTANA – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP DOIS IRMÃOS – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP ESTÂNCIA VELHA – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP IVOTI – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP SAPIRANGA – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DP PORTÃO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP PAROBÉ – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DPPA NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 1ª DP NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DEAM NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 2ª DP NOVO HAMBURGO – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 3ª DP NOVO HAMBURGO – 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; DP NOVA HARTZ – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP SANTA MARIA DO HERVAL – 01 (um) posto de limpeza 05h semanais.
TOTAL PARCIAL: 21 postos	POSTO DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 04 (quatro) POSTO DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE LIMPEZA 30 HORAS SEMANAIS: 03 (três) POSTO DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS: 11 (onze) POSTO DE LIMPEZA 05 HORAS SEMANAIS: 01 (um)
DHPPS	1ª DHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 2ª DHPP (POA) -- 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 3ªDHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 4ª DHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DHPP GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; DHPP CANOAS - 01 (um) posto de limpeza 30h semanais; DHPP ALVORADA – 01 (um) posto de limpeza 40h semanais; DHPP SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza 30h semanais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

	DHPP NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza 20h semanais; DHPP VIAMÃO -01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais 40h semanais;
TOTAL PARCIAL: 10 postos	POSTO DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 04 (quatro) POSTO DE LIMPEZA 30 HORAS SEMANAIS: 02 (três) POSTO DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS: 03 (três) POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS: 01 (um)

TOTAL GERAL DE POSTOS DO CONTRATO

TOTAL GERAL 168 postos, sendo:	POSTO DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 77 (setenta e sete) POSTO DE LIMPEZA COM 44 HORAS SEMANAIS: 7 (sete) POSTO DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 41 (quarenta e um) POSTO DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 11 (onze) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12x36 HORAS (DIURNAS): 04 (quatro) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL DE 12x36 HORAS (NOTURNO): 3 (três) POSTO DE LIMPEZA COM 05 HORAS SEMANAIS: 1 (um) POSTO DE SUPERVISOR COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE COPEIRA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 20 (vinte)
---	--

4. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FUNÇÃO E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA

4) Limpeza e higienização (CBO 5143):

4.1.1) os postos de limpeza e higiene, **em regime especial de trabalho de 12 x 36** horas diárias, **diurnas**, devem ser cumpridos de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 12 (doze) horas diárias, **respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora**, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 21 (vinte-uma) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias,

4.1.2) os postos de limpeza e higiene, **em regime especial de trabalho de 12 x 36** horas **noturnas**, devem ser cumpridos de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 12 (doze) horas diárias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

4.1.3) os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 44** (quarenta e quatro) horas semanais, **inclusive feriados**, podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira, e no sábado, deverão ser cumpridas 04 (quatro) horas diárias, de forma ininterrupta, dentro do intervalo antes referido (07h às 18h), a critério do fiscal do contrato;

4.1.4) os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 40** (quarenta) horas semanais podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira;

4.1.5) os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 30** (trinta) horas semanais podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 06 (seis) horas diárias, respeitado o intervalo mínimo de 15 minutos, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira;

4.1.6) os postos de limpeza e higiene, **com carga horária de 20** (vinte) horas semanais podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 04 (quatro) horas diárias de forma ininterrupta, dentro do intervalo das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

4.1.7) os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 05** (cinco) horas semanais, **a serem em 1 (um) único dia**, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira;

4.2) Serviços Gerais (CBO 5143):

4.2.1) os postos de auxiliar de serviços gerais com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira.

Obs. 01: Os postos de auxiliar de serviços gerais ficarão lotados nas respectivas Delegacias de Polícia Regionais, cabendo a esta a distribuição da prestação dos serviços, conforme conveniência e necessidade do trabalho, podendo atuar em todos os órgãos circunscritos a cada região.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

Obs. 02: As solicitações para a realização dos serviços afetos aos auxiliares de serviços gerais por parte dos órgãos policiais integrantes de cada região deverão ser tratadas diretamente com a Delegacia Regional correspondente.

Obs. 03: Caberá à Polícia Civil o deslocamento do empregado da contratada quando a execução das tarefas se der em outra localidade, devendo ser respeitada a carga horária de trabalho de 08 (oito) horas diárias, com 01 (uma) hora para o intervalo de almoço.

3) Excepcionalmente, em decorrência de questões administrativas concernentes aos órgãos policiais e em atendimento ao interesse público, a CONTRATANTE poderá alterar a distribuição dos postos (quaisquer dos postos descritos nos itens supra – 1 e 2, a carga horária e/ou a forma de cumprimento da carga horária, mediante prévia notificação à CONTRATADA, com a respectiva adequação de custos.

4.3) Copeiragem (CBO 5134):

3.1) os postos de copeiragem, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira.

4.4) Supervisor (CBO 4101):

4.1) o posto de supervisor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pode, a critério do fiscal do contrato, ser adequado às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira.

5) Excepcionalmente, em decorrência de questões administrativas concernentes aos órgãos policiais e em atendimento ao interesse público, a CONTRATANTE poderá alterar a distribuição dos postos (quaisquer dos postos descritos nos itens supra – 1 e 2 = limpeza e higienização e serviços gerais), a carga horária e/ou a forma de cumprimento da carga horária, mediante prévia notificação à CONTRATADA, com a respectiva adequação de custos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais deverão apresentar-se vestidos de maneira condizente com o ambiente de trabalho, devidamente uniformizados, identificados com o nome da empresa e deverão estar sempre em perfeitas condições de higiene e uso (sem rasgos ou manchas).

A execução do presente Contrato abrange as seguintes tarefas básicas:

5.1.) Os serviços de limpeza e higienização a serem executados consistem basicamente em:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.1.1) Diariamente:

- a) varredura geral de todas as dependências, piso, corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam o prédio, bem como limpeza dos capachos e aspiração de carpetes e passadeiras;
- b) limpeza e remoção, com pano úmido, ou com álcool, do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- c) recolhimento, acondicionamento e retirada de lixo, limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo, troca de sacos de lixo e seu descarte;
- d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos, e colocação de desodorante sanitário;
- e) lavagem do piso e das paredes interna e externa dos elevadores;
- f) reposição de papel toalha e papel higiênico que serão fornecidos pela Polícia Civil;
- g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- h) outros serviços correlatos que se fizerem necessários, a critério do Chefe do Setor.

5.1.2) Semanalmente:

- a) além dos serviços especificados no subitem anterior, a CONTRATADA deverá efetuar o polimento e limpeza, com produtos adequados dos objetos de metal;
- b) limpeza de painéis e letreiros das fachadas;
- c) limpeza e polimento dos letreiros metálicos externos e internos de todos os imóveis, objeto do presente contrato;
- d) remoção da poeira e outra sujeira do carpete, forração e passadeiras.

5.1.3) Quinzenalmente:

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração à máquina, limpeza das forrações e passadeiras com água, vinagre e xampu adequado;
- b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;
- c) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris em todas as dependências;
- d) limpeza das marquises e soleiras das janelas (parte interna).

5.1.4) Mensalmente:

- a) limpeza das cadeiras e poltronas estofadas em material sintético dos revestimentos em mármore, com produtos adequados e dos vidros das janelas;
- b) enceramento dos pisos dos elevadores;
- c) limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive lâmpadas;
- d) limpar os corrimões;
- e) limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança de trabalho com produto anti-embaçante;
- f) as áreas de circulação públicas e internas ao serem lavadas e polidas, deverão serem executadas usando mecanismos de proteção chamadas balizas, placas de sinalização), isto é, dividir a área em duas partes iguais, lavar de um lado, após seco e polido lavar o outro em igual proporção;
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

5.1.5) Trimestralmente:

- a) lavagem externa dos vidros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- b) limpar os ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções;
- c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) retirar e lavar as cortinas e/ou persianas.

5.2.) Os serviços de auxiliares de serviços gerais a serem executados consistem basicamente:

- a) realizar serviço de apoio aos demais profissionais especializados;
- b) limpeza, conservação e organização de mobílias;
- c) limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos órgãos policiais (dependências internas e externas);
- d) polir objetos, peças e placas metálicas;
- e) efetuar carga e descarga de materiais, mobiliário em geral e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros de transporte de cargas e ferramentas manuais, para a execução dos serviços;
- f) executar mudanças nas trocas de endereço dos órgãos policiais carregando máquinas, computadores, mobiliário, arquivos, fichários, entre outros;
- g) transportar mobiliário e todos os materiais que lhe forem solicitados, acondicionando os mesmos da melhor maneira - utilizando cordas, cobertores dentro de caminhões, carros e reboques;
- h) zelar por todos os materiais que está transportando, evitando danos aos mesmos, comunicando sua chefia imediata sobre a ocorrência de danos aos materiais transportados;
- i) executar outras tarefas correlatas ao cargo que se fizerem necessárias, incluindo todas as atividades/serviços elencados para os postos de servente de limpeza (inclusive higienização de banheiros e celas);
- j) limpeza de canaletas, ralos, caixas de gordura, exaustores, grades do prédio.
- k) cortar grama, capinar;

Obs. 01: Os postos de auxiliar de serviços gerais ficarão lotados nas respectivas DPRIs, cabendo a esta a distribuição da prestação dos serviços, conforme conveniência e necessidade do trabalho, podendo atuar em todos os órgãos circunscritos a cada região.

Obs. 02: As solicitações para a realização dos serviços afetos aos auxiliares de serviços gerais por parte dos órgãos policiais integrantes de cada região deverão ser tratadas diretamente com a Delegacia Regional correspondente.

Obs. 03: Caberá à Polícia Civil o deslocamento do empregado da contratada quando a execução das tarefas se der em outra localidade, devendo ser respeitada a carga horária de trabalho.

5.3) Os serviços de copeiragem (CBO 5134) a serem executados compreendem basicamente:

5.3.1 Diariamente:

- a) fazer e servir café, chá, chimarrão;
- b) aquecer alimentos rápidos, servi-los e acondicioná-los,
- c) lavar louças e utensílios utilizados;
- d) distribuir e recolher as louças, talheres e garrafas térmicas;
- e) lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e/ou café e deixá-las prontas para o atendimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- f) controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da(s) copa(s), solicitando reposição quando necessário;
- g) controlar o prazo de validade dos produtos;
- h) lavar utensílios utilizados na(s) copa(s) e nos locais onde for deixar as garrafas (pontos de café), tais como xícaras, talheres, copos, bandejas, etc.;
- i) o pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e deverão ser devidamente higienizados diariamente;
- j) o pano de pia das copas deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado diariamente com sabão apropriado;
- k) repor açúcar e adoçante sempre que necessário;
- l) limpar piso, bancada, pia, azulejos, carrinho para levar as garrafas, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas/cozinhas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- m) realizar atendimento de copeiragem em eventuais encontros, reuniões, palestras e eventos em geral realizados no Palácio da Polícia, disponibilizando café, chá, açúcar, água, etc.;
- n) zelar para que os materiais, aparelhos, equipamentos e utensílios estejam sempre em perfeitas condições de uso, devendo comunicar, de imediato, qualquer defeito ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
- o) descartar o lixo das copas, observando o procedimento de coleta seletiva estabelecido pelo órgão (metal, vidro, plástico, papel e resíduos orgânicos);
- p) executar demais atividades inerentes ao posto de trabalho.

5.3.2 Quinzenalmente, e sempre que solicitado:

- a) Limpeza geral nos pertences das copas/cozinhas, tais como: carrinhos, geladeira, fogão, micro-ondas, armários, mesas, bem como os frigobares existentes em cada Seção/Setor;

5.4) Os serviços do supervisor (CBO 4101) consistem em:

- a) conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;
- b) responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de trabalho da contratação, conforme as orientações da fiscalização do contrato, observando que:
 - b.1) as atividades serão desempenhadas ordinariamente no Palácio da Polícia, considerando a maior concentração de postos de trabalho no citado local;
 - b.2) a critério do CONTRATANTE, respeitado o intervalo mínimo de 15(quinze) dias entre um deslocamento e outro, poderá ser requerido, às expensas da CONTRATADA, deslocamento do supervisor para outros órgãos atendidos no contrato (a exemplo de Delegacias e Departamento instalados na Capital, Delegacias instaladas nas DPRMs atendidas – Gravataí, Canoas e São Leopoldo) a fim de ser realizada uma supervisão dos serviços prestados *in loco*;
 - b.2.1) Não poderá haver qualquer condicionamento de visita prévia do supervisor para a realização das substituições de postos solicitadas pelo CONTRATANTE.
- c) ficar atento à disciplina e qualidade do atendimento dos profissionais;
- d) evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
- e) estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;
- f) fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

- g) coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;
- h) providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;
- i) não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis da Polícia Civil;
- j) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- l) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- m) não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- n) levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;
- p) intermediar, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;
- q) desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

6. DOS UNIFORMES, DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, E DAS FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS, E MATERIAIS PERMANENTES.

6.1 DOS UNIFORMES

6.1.1 A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas.

6.1.2. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

Postos de Limpeza e higienização/Serviços Gerais:

AGASALHO: Agasalho fechado à frente, com logomarca da empresa visível, em cor escura, exceto preto.

CALÇA: Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso e cor escura, exceto preto.

CAMISETA: Camiseta em malha de manga curta, com a logomarca da empresa visível, em cor clara, exceto branca.

CAMISETA: Camiseta em malha de manga longa, com a logomarca da empresa visível, em cor clara, exceto branca.

MEIAS: Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete, em cor escura.

SAPATOS: Botina em couro impermeável, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço, sem cadarço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

Postos de Copeiragem

CALÇA: calça comprida, em tecido de boa qualidade, na cor azul marinho.
CAMISETA: camiseta manga curta básica, em algodão, na cor branca.
CAMISETA: camiseta manga longa básica, em algodão, na cor branca.
JALECO COPEIRA: jaleco manga curta em gabardine na cor azul marinho, com bolsos nas laterais, botões frontais e gola estilo camisa, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.
TOUCA: touca copa/cozinha em redinha com aba, em cor escura.
SAPATO: par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, com solado antiderrapantes.
MEIAS: Meias $\frac{3}{4}$, em cor escura.
CASACO: casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno.
BLUSÃO: blusão grosso de lã de boa qualidade, na cor branca.

Posto de Supervisor

CALÇA: calça social com bolsos, modelo tradicional, de boa qualidade, em cor escura, exceto preto.
CAMISA: camisa de manga longa, de boa qualidade, com botões frontais e centrais, preferencialmente na cor branca ou cor clara, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.
CAMISA: camisa de manga curta, de boa qualidade, com botões frontais e centrais, preferencialmente na cor branca ou cor clara, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

SAPATOS: par de sapatos social na cor preta, antiderrapante, macio e em couro, com salto alto de aproximadamente 3 cm ou sapatilha em couro, na cor preta, antiderrapante.
MEIAS: meias sapatilha social.
CINTO: cinto social na mesma cor do calçado.
CASACO: casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno, em cor escura, de boa qualidade, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.
BLUSÃO: blusão grosso de lã de boa qualidade, em cor escura, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

- a) A CONTRATADA deverá fornecer **2 (dois) conjuntos completos** a cada empregado ao início da execução do contrato, de modo que - no primeiro dia da execução - todos estejam devidamente uniformizados;
- b) A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fazer sua substituição no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a comunicação escrita da Instituição, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
- c) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais **mediante recibo** (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização junto com os demais documentos vinculados ao posto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- d) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas acima, conforme o gênero do profissional;
- e) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- f) O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, **em hipótese alguma**, ser descontado do salário do empregado;
- g) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução dos uniformes usados, quando da entrega dos novos.

6.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

2.1 Considerando as determinações contidas na Norma Regulamentadora – 06 do Ministério do Trabalho e Emprego e normas análogas, a CONTRATADA fornecerá os EPIs relacionados abaixo a todos os empregados constantes dessa contratação, bem como assegurar a realização da Análise de Risco (AR) com a emissão de atestado pela empresa do grau de risco existente, verificando se os equipamentos de proteção são suficientes e outros porventura necessários.

2.2 Os materiais relacionados e quantificados abaixo foram extraídos da execução do contrato atual, podendo sofrer alterações justificadas da empresa vencedora do certame. **Servirão como estimativa para formação dos preços.**

2.3 Dos itens/Descrição dos EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

<p>Avental PVC com forro preto, com aproximadamente 1,2 metros;</p> <p>Luva de látex natural de primeira qualidade, forrada em algodão, com acabamento antiderrapante e cano médio;</p> <p>Bota PVC c/forro cor preto c/solado especial cor amarelo ou branca</p> <p>Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativada para uso com produtos químicos</p> <p>Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco.</p> <p>Protetor solar Fator de Proteção 30, no mínimo</p> <p>Boné ou chapéu com aba de proteção do rosto, no mínimo.</p> <p>Protetor auricular tipo plug em silicone.</p>

- a) Caberá à empresa CONTRATADA adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade; exigir seu uso; orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; fornecer ao trabalhador somente o equipamento aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; e responsabilizar-se pela manutenção periódica.
- b) Aos profissionais que trabalhem com produtos químicos, fornecerá, nas quantidades necessárias de segurança, botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.
- c) Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, par de botas de borracha, cano médio;
- d) Os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos perfurocortantes (vidros), deverão receber da empresa, luvas de segurança, modelo para 05 dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20 cm de comprimento.
- e) Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

f) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em **quantidade suficiente para cada posto de trabalho (observado o mínimo de um item de cada por posto)** e de acordo com as características das atividades desenvolvidas em cada órgão policial.

g) Os equipamentos acima referidos deverão ser **imediatamente disponibilizados** quando do **início da execução do contrato em cada local de prestação de serviço**, bem como, durante toda sua execução, devendo ser substituídos/fornecidos em **periodicidade mínima semestral** ou sempre que se fizer necessário, o que ocorrer primeiro.

h) **A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.**

6.3. DAS FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS, E MATERIAIS PERMANENTES.

Limpeza e Higienização:

Nr	Descrição	Quantidade Mínima
01	Baldes	01
02	Carrinho de mão	01
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias	01
04	Enceradeira elétrica	01
05	Escadas	01
06	Escovas grandes com cabo	01
07	Lava-jato	01
08	Pás de lixo com cabo longo	01
09	Rodo de borracha	01
10	Vassoura	01
11	Mangueira de água	01
12	Extensão elétrica	01
13	Aspirador de pó/água.	01
14	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
15	Carrinhos tipo gari	01
16	Pás de concha	01
17	Pás de Corte	01
18	Vassoura de Varrer Grama	01
19	Pano de chão alvejado 100% algodão	01
20	Vassoura em nylon para uso sanitário	01
21	Esponjas de fibra dupla face	01
22	Lã de aço	01
23	Vassoura de teto	01
24	Espanador de penas	01
25	Luvras de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano medio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	01
26	E outros necessários para a execução das atividades (exceto materiais de consumo).	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

Obs.: Os itens acima descritos são meramente exemplificativos, possibilitando a flexibilização de acordo com a demanda real de cada órgão.

São obrigações da contratada:

1. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica do CONTRATANTE.
2. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, bem como outros aqui não descritos, mas que por ventura venham a ser utilizados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Polícia Civil.
3. fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive EPI a serem utilizados para prestação do serviço.
4. fornecer uniformes aos seus empregados, contendo, no mínimo, 2 (dois) jogos completos para cada prestador de serviços (calças, camisetas, bermudas, agasalhos) com a identificação da empresa contratada, devidamente adequadas a estação do ano em curso.

Serviços Gerais:

Nr	Descrição	Quantidade Mínima
01	Carrinho de mão	01
02	Pá de Concha	01
03	Pá de Corte	01
04	Mangueira com, no mínimo, 30 metros	01
05	Carrinho de Gari	01
06	Soprador de folhas	01
07	Lava jato	01
08	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
09	Escada	01
10	Vassoura	01
11	Extensão Elétrica	01
12	E outros necessários para a execução das atividades	

Obs.: Os itens acima descritos são meramente exemplificativos, possibilitando a flexibilização de acordo com a demanda real de cada órgão.

São obrigações da contratada:

1. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica do CONTRATANTE.
2. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, bem como outros aqui não descritos, mas que por ventura venham a ser utilizados, de forma a não serem confundidos com similares, de propriedade da Polícia Civil.
3. fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive EPI a serem utilizados para prestação do serviço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

4. fornecer uniformes aos seus empregados, contendo, no mínimo, **2 (dois) jogos completos para cada prestador de serviços (calças, camisetas, bermudas, agasalhos) com a identificação da empresa contratada, devidamente adequadas a estação do ano em curso.**

COPEIRAGEM:

Todos os equipamentos abaixo listados deverão obrigatoriamente ser de primeiro uso.

Nr	Descrição	Quantidade Mínima
01	Bandeja retangular 33x49cm em aço inox (com alças)	02
02	Copo de vidro, tipo "long drink", transparente de 320 ml	24
03	Conjunto de xícara para café, com pires, em porcelana (na cor branca), com 24 peças	01
04	Jarra para água, vidro e transparente, com capacidade de 1,2 l	03
05	Suporte para colocar o mexedor, adoçante e açúcar (quando ocorrer eventos)	03
06	Açucareiro com tampa e pá, capacidade de 200g	03
07	Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 1 litro	06
08	Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 2 litros	06
09	Bule em aço esmaltado, com tampa, cor branca, grande	03
10	Chaleira em aço inox, capacidade 2 litros	03
11	Coador de café	03
12	Carrinho bandeja (de primeiro uso - para transporte de chás, cafés etc.) - Material inox; Rodinhas giratórias em borracha com freio; Capacidade de suportar, pelo menos, 70 quilogramas; 2 alças, 3 bandejas, Dimensões médias.	01
13	Garfo de mesa, todo em aço inox resistente	12
14	Faca de mesa, toda em aço inox resistente	12
15	Colher grande, toda em aço inox resistente	12
16	Colher de sopa, toda em aço inox resistente	12
17	Colher para café, toda em aço inox resistente	24
18	Colher para sobremesa, toda em aço inox resistente	12
19	Prato para sobremesa, em porcelana (na cor branca)	12
20	Pratos rasos, 27 cm, em porcelana (na cor branca)	12
21	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar), capacidade 5 litros	04
22	Luvas de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	01
23	Escova para limpeza de garrafas, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte de plástico	03
24	Esponja de lã de aço	02
25	Esponja dupla face	06
26	Pano de chão	10
27	Pano de prato em algodão	10
28	Suporte para sabão	03



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

29	Pano de copa	05
30	Rodo para pia com cabo reforçado em polipropileno – aprox. 14cm	01
31	E outros necessários para a execução das atividades	01

- a) Os itens acima descritos correspondem a uma estimativa (rol meramente exemplificativo/não exaustivo), possibilitando a flexibilização de acordo com a demanda real.
- b) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser **substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da solicitação de substituição. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica do CONTRATANTE.
- c) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares, de propriedade da Polícia Civil.
- d) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive uniformes e EPI que serão necessários para prestação do serviço.
- e) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em **quantidade suficiente** para atender à demanda de cada órgão policial, em número mínimo referido acima.
- f) **Os equipamentos acima referidos deverão ser imediatamente disponibilizados quando do início da execução do contrato em cada local de prestação de serviço, bem como, durante toda sua execução, devendo ser substituídos/fornecidos em periodicidade mínima semestral ou sempre que se fizer necessário, o que ocorrer primeiro.**

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES:

- 7.1 Não integrará a presente contratação o fornecimento mensal de materiais de consumo, os quais serão providenciados pela Polícia Civil, o que não excluirá a obrigatoriedade da permanência do empregado da contratada no local da execução do serviço, independentemente da existência do aludido material no órgão policial, visto que o objeto ora contratado se refere única e exclusivamente ao posto de trabalho, devendo, quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada.
- 7.2 O percentual de **adicional de insalubridade** a ser considerado para fins de julgamento das propostas de preços será de **40%** (grau máximo) sobre o **salário proporcional da categoria**, independente da carga horária do posto de servente/auxiliar de serviços gerais.
- 7.3 O valor do vale-refeição será definido com base no Dissídio Coletivo da Categoria.
- 7.4 O valor do vale-transporte está limitado ao custo da passagem municipal do local de prestação dos serviços. Eventual diferença entre esse valor e o valor do vale-transporte fornecido ao empregado será custeado pela empresa CONTRATADA.
- 7.5 Os aparelhos elétricos/eletrônicos e equipamentos/materiais a serem fornecidos pela contratada deverão atender os critérios de sustentabilidade elencados no Anexo I da Instrução Normativa nº 08/2020.
- 7.6 Eventuais alterações de endereço dos órgãos policiais ao longo da contratação, dentro do mesmo município, **não** constituirão fundamento para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais.
- 7.8 A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um **preposto** para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas dos órgãos policiais.
- 7.9 O valor de IRPJ, conforme alíquota descrita no Quadro “Natureza do bem fornecido ou do serviço prestado” no Manual de Orientações para a Retenção do Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas da CAGE é de 4,80%.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

7.10 Não haverá pagamento de horas extras. Em relação ao posto de 44h, que deverá trabalhar em feriados, se orienta o lançamento, na planilha de custos, da média de 1 feriado ao mês.

8. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

No que tange às Obrigações da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas na minuta de contrato padronizada, o objeto possui as seguintes obrigações específicas:

- a) Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, **na rede bancária do local onde o serviço é prestado**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- b) Entregar ao funcionário os vales refeição e os vales transporte **até o 1º dia útil** do mês em número suficiente para, pelo menos, os 15 dias subsequentes, em que os mesmos serão utilizados, devendo, o restante dos dias do mês, ser pago até o 16º dia;
- c) Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados assumidas neste contrato de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, **sem condicionar o pagamento da folha mensal à liberação das faturas pela Polícia Civil;**
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, especialmente encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- f) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- g) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- h) Acatar todas as orientações do setor competente da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo estipulado e atendendo a reclamações formuladas;
- i) Alocar no contrato firmado com a Administração empregado que resida no município na qual será executado o serviço ou em localidade vizinha, cujo valor do vale transporte seja equivalente;
- j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, descritos no Anexo II deste documento (fornecimento a cargo da CONTRATADA). A FISCALIZAÇÃO poderá paralisar os serviços no caso de os empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- k) Fornecer aos seus funcionários **uniformes**, nos termos e quantitativos do Anexo II deste documento;
- l) **Para o controle da efetividade/assiduidade e pontualidade, deve ser utilizado relógio-ponto biométrico e/ou controle de ponto digital**, nos locais em que há prestação de serviços.
 - l.1 Caso a Contratada opte pelo controle de ponto digital, o aplicativo/software deverá oferecer, no mínimo: registro por biometria (digital ou facial); geolocalização (localização exata do funcionário no momento em que ele marcou o ponto); relatórios de marcação de ponto (entradas, saídas e locais), bem como todas as informações necessárias para atendimento da legislação trabalhista vigente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

I.2 Casos específicos serão analisados pela equipe de fiscalização do Contratante, podendo ser utilizada a folha-ponto manual apenas em exceções expressamente autorizadas pelo Contratante;

I.3 A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência.

m) É de responsabilidade da CONTRATADA, as suas expensas, o fornecimento do registro eletrônico/cartão-ponto **em cada local da prestação do serviço até o dia 22 do mês** da prestação do serviço, bem como seu posterior recolhimento.

n) Será válida a notificação realizada por meio eletrônico encaminhada ao endereço informado pela CONTRATADA para recebimento de correspondências oficiais.

o) Manter no local da prestação do serviço o empregado designado para o posto contratado, **independentemente da existência de material de consumo no órgão policial**, visto que o objeto ora contratado se refere única e exclusivamente ao posto de trabalho, devendo, quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada;

p) Acatar toda e qualquer alteração realizada pela CONTRATANTE que se apresente como necessária para melhor distribuição dos postos de serviço no âmbito deste Contrato, mediante comunicação prévia;

p.1 Excepcionalmente, em decorrência de questões administrativas concernentes aos órgãos policiais e em atendimento ao interesse público, a CONTRATANTE poderá alterar a distribuição dos postos (quaisquer deles), a carga horária e/ou a forma de cumprimento da carga horária, mediante prévia notificação à CONTRATADA, com a respectiva adequação de custos;

q) Destacar profissionais para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade e mantê-los identificados (uniformizados) para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

r) Providenciar a substituição de qualquer empregado que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

r.1 As substituições de empregado(s) deve(m) ser previamente comunicada(s) pela CONTRATADA, para registro e cadastro, bem como as alterações de função e de horário de trabalho;

r.2 Substituir, no prazo máximo de 05 dias, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público, **vedado o retorno do empregado às dependências da contratante** (em qualquer localidade) para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

r.3 Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser preenchido;

r.4 Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao local da prestação, prévia ou concomitantemente ao início dos serviços, munido de documento de identificação e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados dos dois funcionários (substituído e substituto): nome, função e número do documento de identificação;

s) Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos;

t) Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

u) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

v) Fazer-se representar nos locais da prestação dos serviços por preposto/encarregado aceito pela Administração, com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes, bem como atuar como intermediário para solucionar as demandas verificadas pela Polícia Civil no curso da contratação.

v.1 A CONTRATADA deverá informar no início da prestação contratual nome, telefone e endereço eletrônico do preposto designado para atendimento de cada Região Policial, o qual ficará responsável pelo contato direto com o Delegado Regional sobre as demandas dos Municípios atendidos.

w) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

x) Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

9. PRODUTIVIDADE

Será utilizado como critério de produtividade, o disposto na Ordem de Serviço nº 010/2008, que prevê a metragem mínima de: uma servente de limpeza de 40 horas semanais para 560 m²; uma servente de 30 horas semanais para 420 m² e uma servente de 20 horas semanais para 280 m².

10. CENTRO DE CUSTOS:

85601 – Polícia Civil
94128 - DSG
94123 - DAP
94106 - COGEPOL
94869 - DENARC
94879 - DEIC
85867 - CORE
94863 - DHPP
85834 - DPGV
94110 - ACADEPOL
94169 – 1ª RPRM - Gravataí
94189 – 2ª RPRM - Canoas
94210 – 3ª RPRM – São Leopoldo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

11. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
CAPITAL	PORTO ALEGRE	PALÁCIO DA POLÍCIA	AV. JOÃO PESSOA, 2050
CAPITAL	PORTO ALEGRE	COGEPOL e DOM COGEPOL	AV. OSVALDO ARANHA, 448, 450, 452 e 454
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DENARC	AV. FRANKLIN ROOSEVELT, 88
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEIC/SEDE	AV. JOAQUIM PORTO VILANOVA Nº 201, Prédio F
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEIC/DRCI-DINC	Av. 24 de outubro, 844
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DEAM	RUA TENENTE ARY TARRAGÔ, nº 685
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEIC/HANGAR	AV. SEVERO DULLIUS, 90010
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECON/DEIC	AV. JOAQUIM PORTO VILANOVA Nº 201, Prédio F
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DRCP/DEIC e DEMA	RUA MARQUÊS DO POMBAL, 162
CAPITAL	PORTO ALEGRE	ACADEPOL	Av. Antônio de Carvalho, 555
CAPITAL	PORTO ALEGRE	ACADEPOL/LINHA DE TIRO	RUA OCTAVIO DE SOUZA, 555
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECA	AV. AUGUSTO DE CARVALHO, 2000
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECA - 2ª DPAI	AV. BASTIAN, 270
CAPITAL	PORTO ALEGRE	SEMAT/DMP/DAP	AV. BENTO GONÇALVES, 8855
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEPÓSITO/DMP	RUA CASEMIRO DE ABREU, 581
CAPITAL	PORTO ALEGRE	1ª DHPP	RUA BARÃO DO AMAZONAS, 2625
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DHPP	AV. BENTO GONÇALVES, 8855
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DHPP	RUA VITOR VALPÍRIO, 101
CAPITAL	PORTO ALEGRE	4ª DHPP	AV. PEREIRA PASSOS, 09
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DPPA/DJO/DPM	AV. IPIRANGA, Nº1805
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DPPA/DJO/DPM	AV. JOÃO PESSOA, 2050



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
CAPITAL	PORTO ALEGRE	1ª DP/DPRPA	RUA RIACHUELO, 1218
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DP/DPRPA	RUA GETÚLIO VARGAS, 1250
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DP/DPRPA	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 1299
CAPITAL	PORTO ALEGRE	4ª DP/DPRPA	AV. BENJAMIN CONSTANT, 570
CAPITAL	PORTO ALEGRE	5ª DP/DPRPA	AV. JOÃO DE OLIVEIRA REMIÃO, 4189
CAPITAL	PORTO ALEGRE	6ª DP/DPRPA	AV. GUÁIBA, 4330/4454
CAPITAL	PORTO ALEGRE	7ª DP/DPRPA	RUA HEITOR VIEIRA, 410
CAPITAL	PORTO ALEGRE	8ª DP/DPRPA	RUA PROFESSOR IVO CORSEUIL, 385
CAPITAL	PORTO ALEGRE	9ª DP/DPRPA	AV. DOS INDUSTRIÁRIOS, 130
CAPITAL	PORTO ALEGRE	10ª DP/DPRPA	AV. JACINTO GOMES, 44
CAPITAL	PORTO ALEGRE	11ª DP/DPRPA	RUA SALVADOR FRANÇA, 120
CAPITAL	PORTO ALEGRE	12ª DP/DPRPA	AV. PLÍNIO KROEFF, 2000
CAPITAL	PORTO ALEGRE	13ª DP/DPRPA	RUA AUGUSTO CONTE, 95
CAPITAL	PORTO ALEGRE	14ª DP/DPRPA	AV. DO FORTE, 1853
CAPITAL	PORTO ALEGRE	15ª DP/DPRPA	AV. BENTO GONÇALVES, 5690
CAPITAL	PORTO ALEGRE	16ª DP/DPRPA	ESTR. JOÃO ANTÔNIO SILVEIRA, 2145
CAPITAL	PORTO ALEGRE	17ª DP/DPRPA	AV. VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 1500
CAPITAL	PORTO ALEGRE	18ª DP/DPRPA	RUA REGINA DE ARAUJO ROCHA, 205
CAPITAL	PORTO ALEGRE	19ª DP/DPRPA	TRAVESSA 25 DE JULHO, 1589
CAPITAL	PORTO ALEGRE	20ª DP/DPRPA	AV. ICARAÍ, 708
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DTUR/DPRPA (Aeroporto)	Av. SEVERO DULLIUS, 90010
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	1ª DPRM GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM	GRAVATAÍ	DPPA GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
GRAVATAÍ			Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	DEAM/DRACO GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	DHPP GRAVATAÍ (3ª DP)	AV. JORGE AMADO, 761
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	1ª DP GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	2ª DP GRAVATAÍ	AV. DUQUE DE CAXIAS, 77
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DPPA ALVORADA	RUA ALEGRETE, 41
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DEAM ALVORADA	RUA ALBERTO PASQUALINI, 404
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DHPP ALVORADA	RUA BARÃO DO COTEGIPE, 05
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	2ª DP ALVORADA	AV. ZERO HORA, 1141
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	1ª DP ALVORADA	RUA ROBERTO DE SOUZA FEIJÓ, 73
1ª DPRM GRAVATAÍ	CACHOEIRINHA	1ª DP CACHOEIRINHA	R. ARNALDO SCHILER, 600
1ª DPRM GRAVATAÍ	CACHOEIRINHA	2ª DP CACHOEIRINHA	RUA JOSÉ BRAMBILA, 1026
1ª DPRM GRAVATAÍ	GLORINHA	DP GLORINHA	AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 22650
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DPPA VIAMÃO	LARGO ANTÔNIO CURTIS GIORDANI, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	2ª DP VIAMÃO	AV. SENADOR SALGADO FILHO, 5170
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DEAM VIAMÃO	Largo Antônio Curtis Giordani, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	1ª DP VIAMÃO	Largo Antônio Curtis Giordani, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DHPP VIAMÃO	RUA TARSO DUTRA, 335
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	2ª DPRM CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DPCA CANOAS	RUA JOÃO NICOLAU, 225
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DPPA CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	1ª DP CANOAS	Rua Regente Feijó, 175
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	2ª DP CANOAS	RUA JULIO DE CASTILHOS, 293



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	3ª DP CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 755
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	4ª DP CANOAS	RUA JOÃO NICOLAU, 225
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DEAM CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DHPP CANOAS	AVENIDA BOQUEIRÃO, 1557
2ª DPRM CANOAS	ESTEIO	DP ESTEIO	Rua Senador Salgado Filho, 211
2ª DPRM CANOAS	NOVA SANTA RITA	DP NOVA SANTA RITA	AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 1588
2ª DPRM CANOAS	SAPUCAIA DO SUL	1ª DP SAPUCAIA DO SUL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 378
2ª DPRM CANOAS	SAPUCAIA DO SUL	2ª DP SAPUCAIA DO SUL	RUA MONTE CASTELO, 21
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	RUA SÃO PAULO, Nº 970
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DPPA SÃO LEOPOLDO	RUA JOÃO ALBERTO, 96
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	1ª DP SÃO LEOPOLDO	RUA PÂNDIA CALÓGENAS, 156
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	2ª DP SÃO LEOPOLDO	AV. CORONEL ATALÍBIO TAURINO REZENDE, 829
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DEAM SÃO LEOPOLDO	RUA SÃO PAULO, Nº 970, CENTRO
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DRACO SÃO LEOPOLDO	AV. THEODOMIRO PORTO DA FONSECA, Nº 1105
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DHPP SÃO LEOPOLDO	AV. FEITORIA, 1592
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	CAMPO BOM	DP CAMPO BOM	RUA. EMILIO VETTERL, 422
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	CAPELA DE SANTANA	DP CAPELA DE SANTANA	AV. CEL ORESTES LUCAS, 2510
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	DOIS IRMÃOS	DP DOIS IRMÃOS	RUA SAPIRANGA, 777
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	ESTÂNCIA VELHA	DP ESTÂNCIA VELHA	AV. BRASIL, 1110
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	IVOTI	DP IVOTI	AV. GERMANO HAUSCHED, 305
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SAPIRANGA	DP SAPIRANGA	AV. JOÃO CORRÊA, 1776
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	PORTÃO	DP PORTÃO	RUA NOVE DE OUTUBRO, 286
3ª DPRM SÃO	NOVO	DPPA NOVO	RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 806



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
LEOPOLDO	HAMBURGO	HAMBURGO	
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	1ª DP NOVO HAMBURGO	RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 806
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	DHPP NOVO HAMBURGO	RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 806
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	DEAM NOVO HAMBURGO	RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 806
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	3ª DP NOVO HAMBURGO	RUA VENÂNCIO AIRES, 475
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	2ª DP NOVO HAMBURGO	AV. CORONEL TRAVASSOS, 91
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVA HARTZ	DP NOVA HARTZ	RUA PEDRO ALVARES CABRAL, 994
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	PAROBÉ	DP PAROBÉ	RUA PEDRO ARNOLD, 615
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SANTA MARIA DO HERVAL	DP SANTA MARIA DO HERVAL	RUA BENNO CLOSS, 38



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Nº **XX/2025 -SEGECON/DC/PC**

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA – **POLÍCIA CIVIL**, inscrita no CNPJ nº 00.058.163/0001-25, localizada nesta capital, Av. João Pessoa, nº 2050, Bairro Azenha, representada neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Chefe de Polícia, **FERNANDO ANTÔNIO SODRÉ DE OLIVEIRA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, localizada na Rua **XXXXX** inscrita no CNPJ sob nº **XXXX**, representada neste ato por **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, para a **contratação dos serviços** referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o **Processo Administrativo nº 25/1204-0001558-4**, em decorrência da **Dispensa de Licitação nº xxx/2025 – SCOM**, fundamentada no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização, serviços gerais, copeiragem e supervisão, com o fornecimento de uniformes, materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios (exceto materiais de consumo, os quais serão fornecidos pela Polícia Civil, a serem executados nas dependências dos órgãos policiais integrantes do Palácio da Polícia, Delegacias de Polícia e Departamentos da Capital e Delegacias de Polícia da Região Metropolitana (1ª DPRM – Gravataí, 2ª DPRM – Canoas e 3ª DPRM – São Leopoldo)**, consoante o número de postos, carga horária e endereços descritos no Termo de Referência e demais anexos do Edital de Dispensa de Licitação.

1.2. Este contrato vincula-se à Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. **O preço mensal referente à execução dos serviços contratados é R\$ XXX (XXX)**, de acordo com a proposta vencedora da Dispensa de Licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R\$

Montante "B": R\$

Montante "C": R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

UO: xxxx	Atividade: xxxxx
Recurso: xxxx	NAD: xxxxx
Empenho nº: xxx	Data: xxx

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de duração do contrato é **de até 1 ano**, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços, podendo ser extinto quando encerrado o procedimento licitatório, processo administrativo nº **24/1204-0002966-0** devendo a CONTRATADA, nessa situação, ser notificada da emissão da Ordem de Início do Serviço do novo contrato.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is) indicados no Anexo IV do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato

5.2. A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

5.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.2.2. seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022;

5.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.3. O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será o de 10 dias úteis.

5.3.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.

5.3.2. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nas **subcláusulas 5.9, 5.13 e 5.16**, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.3.3. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% (cinco) por cento do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.5. A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

5.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

5.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

5.5.3. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

5.5.4. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

5.6. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

5.7. Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.

5.8. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

5.9. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

5.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

5.11. A garantia em dinheiro, na modalidade caução deverá ser efetuada em favor do contratante, [na conta corrente...] / [através de Guia de Arrecadação com o código ...]

5.12. As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato.

5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado,

5.14.1. A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.15. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.17. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.17.1. caso fortuito ou força maior;

5.17.2. alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

5.17.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.17.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.18. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas **subcláusulas 5.17.3 e 5.17.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.19. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.20. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato.

5.21. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.21.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.22. Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e ser acompanhada de todos os documentos previstos no Decreto nº 52.215/2014.

6.2. O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do contratado, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.4.1. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

6.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1. relação dos(as) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo contratado;

6.6.1.2.1. A CTPS pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- 6.6.1.2.2. A CTPS pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso;
- 6.6.1.3. contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.1.4. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do contratado que prestarão os serviços;
- 6.6.1.5. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do contratado.
- 6.6.2. Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:
- 6.6.2.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.6.2.2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);
- 6.6.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- 6.6.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.
- 6.6.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
- 6.6.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, do contratado e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 6.6.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- 6.6.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 6.6.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.6.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
- 6.6.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.6.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
- 6.6.5.1. avisos e recibos de férias;
- 6.6.5.2. recibos de 13º salário;
- 6.6.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 6.6.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 6.6.5.5. ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.6.5.7. autorização para descontos salariais;
- 6.6.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 6.6.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.6.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- 6.6.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 6.6.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- 6.6.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.6.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo contratado, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.
- 6.6.8. No caso de cooperativas:
- 6.6.8.1. comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária para o INSS, em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
- 6.6.8.2. comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária para o INSS, em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 6.6.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 6.6.8.4. comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
- 6.6.8.5. comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e
- 6.6.8.6. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 6.6.9. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.7.** Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.
- 6.8.** Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 6.9.** Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.9.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 6.9.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.
- 6.10.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.
- 6.11.** As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.
- 6.12.** O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.
- 6.13.** Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.
- 6.13.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.14. De acordo com a Declaração da CONTRATADA acostada às folhas nº XX do processo administrativo nº XX/XXXX-XXXXXX-X, os serviços serão prestados no Município de XXXXXXXXXXXX e possui retenção do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, com a alíquota de X% (XXXXXX por cento), cujo beneficiário será o Município de XXXXXXXXXXXX/XX, em conformidade com a Instrução Normativa CAGE nº 01/2011.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RE Pactuação E DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.

a) O Montante A será repactuado:

I – quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

II – quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização.

c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

III – para o reajuste contratual do Montante B: a partir da data da apresentação da proposta.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

f) Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

g) Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

i) O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

j) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

k) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

l) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

m) O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

n) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

o) O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

p) Quando a repactuação referir-se aos custos de mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

9.1.1. O não cumprimento do prazo constante na **subcláusula 9.1** não implica em deferimento do pedido por parte do contratante

9.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços, conforme especificações contidas no **Anexo VI - Termo de Referência**, e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

10.1.1. O contratado deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado.

10.6. Manter o empregado disponível nos horários predeterminados pela Administração.

10.7. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

10.11. Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

10.12. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

10.13. Manter preposto formalmente designado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

10.14. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

10.14.1. Os vales-refeição, vales-transporte e outros benefícios semelhantes deverão ser fornecidos ao empregado em montante suficiente para o período do mês-calendário, somente sendo permitindo o fornecimento para período inferior a trinta dias no mês em que o empregado for contratado, ou nos casos de afastamentos previamente programados, tais como férias e licenças.

10.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

10.16. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- 10.17.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.18.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 10.19.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 10.20.** Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.21.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.22.** Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.23.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.24.** Registrar e controlar, via sistema eletrônico biométrico de efetividade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de da efetividade, em tempo real, com a possibilidade extração em formato de planilha nas extensões .xls ou .csv., conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 10.25.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 10.26.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante -transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 10.27.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.28.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.29.** Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.
- 10.30.** Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao contrato, e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.
- 10.31.** Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.
- 10.32.** Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
- 10.32.1. garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 10.32.2. garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.
- 10.32.3. garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante.
- 10.32.4. se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

10.32.5. garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

10.33. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.34. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.35. O contratado deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere a **subcláusula 4.1** for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação a que se refere a **subcláusula 2.1** for superior ao valor de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.35.1. A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

10.35.1.1. Caso o contratado seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.35.2. Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.35.3. Caberá ao contratado custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.

10.35.4. Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.36. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Conceder prazo para o contratado regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou incapacidade de corrigir a situação.

11.3. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente e da **subcláusula 6.10** deste Contrato.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

11.6.4. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado, o qual se configura quando o contratado:

12.1.1.4.1. deixe de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.1.1.4.2. deixe de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.1.5. apresente declaração ou documentação falsa, ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.1.6. pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

12.1.1.8. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou

12.1.1.9. deixe de apresentar a documentação prevista no art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma e nos prazos previstos na **subcláusula 6.6** deste contrato.

12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

12.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada no **ANEXO V – FOLHA DE DADOS (CGL 23.2.2)**, as seguintes sanções:

12.2.2.1. advertência, para a infração prevista na **subcláusula 12.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.1. a 12.1.1.9**;

12.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.2.3. moratória, pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido na **subcláusula 10.35.2**, de até 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

12.2.2.3. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.2. a 12.1.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.5. a 12.1.1.8**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

12.3. Da Aplicação das Sanções

12.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

12.3.8. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

12.3.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.10. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

12.4. Da execução da garantia contratual

12.4.1. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

12.4.2. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

12.4.3. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a diferença devida, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

12.4.5. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do contratante.

12.4.6. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

13.3.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. apuração de indenizações e multas; e

13.3.4. notificação dos emitentes da garantia prevista na cláusula quinta deste contrato, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.5. Até que o contratado comprove o disposto no item 17.4, o órgão ou entidade contratante deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. O contratante concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

17.7. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

17.8. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

17.8.1. Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no PNCP no prazo de 10 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de de 2025.

Fernando Antônio Sodré de Oliveira
Chefe de Polícia/RS

Xxxxxxxx,
Empresa XXX