



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços de limpeza e higienização e serviços gerais, com o fornecimento de 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 da **1ªRP, 17ªRP e 19ªRP**, consoante o número de postos, carga horária e endereços descritos nos Anexos.

1.1 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.

1.2 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.

2. EXECUÇÃO/CARGA HORÁRIA

Os locais de execução e carga horária serão os descritos no **ANEXO III**.

2.1 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão os descritos no **ANEXO I**.

2.2 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Os materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios serão os descritos no **ANEXO II**.

3. PRAZOS

O prazo de duração deverá ser de **até 1 ano, a contar da assinatura do contrato**, nos termos do que dispõe o art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021 e legislação pertinente, expirando-se, porém, antecipadamente, na mesma data em que for publicada a súmula do contrato resultante do procedimento licitatório instaurado para o mesmo fim.

4. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



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

A empresa a ser contratada deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, garantia para a execução do contrato através de uma das modalidades previstas art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado, observados os termos do Decreto Estadual nº 52.215/2014, com validade durante a execução do contrato e três meses após o término da vigência contratual.

5. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

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) O valor e entrega do vale-refeição será definido com base no Dissídio Coletivo da Categoria, já 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), que **até o 1º dia útil** do mês deverá entregar a quantia 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;



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

- 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;
- l.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;
- l.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



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

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 por motivo



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

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.

6. DO PAGAMENTO:

Consoante Cláusula Sexta da Minuta do Contrato – **ANEXO IV**.

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



25120400071646



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

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%.

7.10 Competirá à Divisão de Contratos/DC/DAP a gestão do contrato, supervisionando as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, com o auxílio dos FISCAIS designados para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratual, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do contrato e informando, por escrito, ao órgão de gestão.

7.11 Não será possível abater valor de materiais nem de equipamentos da base de cálculo do INSS das notas fiscais de pagamento, tendo em vista não haver, em contrato, a discriminação desses valores.

8. CENTRO DE CUSTOS

85601 – Polícia Civil

94241 – 1ª RP - Montenegro

94614 – 17ª RP – São Jerônimo



25120400071646



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

94643– 19ª RP – Lajeado

9. MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV.



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

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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:

1) Os serviços de **limpeza e higienização** a serem executados consistem basicamente em:

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.

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;



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

- 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 passarelas.

1.3) Quinzenalmente:

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração à máquina, limpeza das forrações e passarelas 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).

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.

1.5) Trimestralmente:

- a) lavagem externa dos vidros;
- 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.



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

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 DPR, 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.



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

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.



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

ANEXO II

**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS
MATERIAIS PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS.**

Limpeza e Higienização

Nr	Descrição
01	Baldes
02	Carrinho de mão
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias
04	Enceradeira elétrica
05	Escadas
06	Escovas grandes com cabo
07	Lava-jato
08	Pás de lixo com cabo longo
09	Rodo de borracha
10	Vassoura
11	Mangueira de água
12	Extensão elétrica
13	Aspirador de pó/água.
14	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes
15	Carrinhos tipo gari
16	Pás de concha
17	Pás de Corte
18	Vassoura de Varrer Grama
19	Pano de chão alvejado 100% algodão
20	Vassoura em nylon para uso sanitário
21	Esponjas de fibra dupla face
22	Lã de aço
23	Vassoura de teto
24	Espanador de penas
	E outros necessários para a execução das atividades



**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
01	Máquina de Cortar Grama Elétrica
02	Máquina de Cortar Grama a Gasolina
03	Carrinho de mão
04	Pá de Concha
05	Pá de Corte
06	Mangueira com, no mínimo, 30 metros
07	Carrinho de Gari
08	Facão
09	Podão
10	Enxada
11	Tesoura para cortar grama
12	Lava jato



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

13	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes
14	Escada com sete degraus
15	Vassoura para Varrer Grama
16	Extensão Elétrica
	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.
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.



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

ANEXO III

**DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS/RESUMO
DE QUANTITATIVOS POR REGIÃO POLICIAL**

A) Horário de Prestação dos Serviços por Função e Respectiva Carga Horária:

1) Limpeza e higienização (CBO 5143):

1.1) 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;

1.2) 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;

1.3) 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 à sexta-feira.

2) Serviços Gerais (CBO 5143):



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

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.

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.

B) Distribuição de postos nos órgãos/resumo de quantitativos por região policial:

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS:

Distribuição de postos nos órgãos/resumo de quantitativos por região policial:

--	--



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

1ª RP MONTENEGRO	DPR/DEAM/DPPA MONTENEGRO – 01 (um) posto c/40h semanais, 01 (um) posto c/44h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais c/40h semanais; DP MONTENEGRO – 01 (um) posto c/40h semanais; DP BARÃO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BOM PRINCÍPIO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BROCHIER – 01 (um) posto c/20h semanais; DP FELIZ – 01 (um) posto c/20h semanais; DP PARECI NOVO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP SALVADOR DO SUL – 01 (um) posto c/20h semanais; DP SÃO JOSÉ DO HORTÊNCIO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ – 01 (um) posto c/40h semanais; DP TRIUNFO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP VALE REAL – 01 (um) posto c/20h semanais.
PARCIAL 1ª RP: 14 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 09 (nove); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 03 (três); EM 44 HORAS SEMANAIS: 01 (um); EM 40 HORAS SEMANAIS: 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais
17ª RP SÃO JERÔNIMO	DPR/DP SÃO JERÔNIMO – 01 (um) posto c/40h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais c/40h semanais; DP ARROIO DOS RATOS – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BARÃO DO TRIUNFO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BUTIÁ – 01 (um) posto c/40h semanais; DP CHARQUEADAS – 01 (um) posto c/44h semanais; DP GENERAL CÂMARA – 01 (um) posto c/20h semanais; DP MINAS DO LEÃO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BARRA DO RIBEIRO – 01 (um) posto c/ 20h semanais; DP ELDORADO DO SUL – 01 posto de 20 h semanais; DP GUAÍBA – 02 (dois) postos de 40h semanais.
PARCIAL 17ª RP: 08 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 02 (dois); EM 44 HORAS/SEMANAIS: 01 (um); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais



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

19ª RP LAJEADO	DPR/DP/DEAM/DPPA LAJEADO – 01 (um) posto c/40h semanais, 01 (um) posto c/44h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais c/40h semanais; DP ARROIO DO MEIO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP BOM RETIRO DO SUL – 01 (um) posto c/20h semanais; DP CRUZEIRO DO SUL – 01 (um) posto c/20h semanais; DP ENCANTADO – 01 (um) posto c/40h semanais; DP FAZENDA VILA NOVA – 01 (um) posto c/20h semanais; DP ESTRELA – 01 (um) posto c/40h semanais; DP MUÇUM – 01 (um) posto c/20h semanais; DP PAVERAMA – 01 (um) posto c/20h semanais; DP POUSO NOVO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP PROGRESSO – 01 (um) posto c/20h semanais; DP ROCA SALES – 01 (um) posto c/20h semanais; DP TABAÍ – 01 (um) posto c/20h semanais; DP TAQUARI – 01 (um) posto c/20h semanais; DP TEUTÔNIA – 01 (um) posto c/20h semanais. DP DRACO – 01 (um) posto c/ 40h semanais.
PARCIAL 19ª RP: 18 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 12 (doze); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro); EM 44 HORAS/SEMANAIS: 01 (um); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais
TOTAL GERAL: 44 POSTOS, sendo:	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 27 (vinte e sete); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 11 (onze); EM 44 HORAS/SEMANAIS: 03 (três); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 03 (três) postos de auxiliar de serviços gerais