



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de 03 (três) postos de trabalho, sem fornecimento de materiais de uso contínuo, para a execução dos serviços de higiene, asseio e conservação predial para Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo em Santa Cruz do Sul/RS, Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo em Santa Cruz do Sul/RS, Sede do 23º Batalhão de Polícia Militar em Santa Cruz do Sul/RS e Sede do 2º Batalhão de Polícia Militar em Rio Pardo/RS.

Centro de Custo CRPO VRP: 84292

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se em decorrência da necessidade de limpeza e apresentação das instalações das Sedes do CRPO/VRP, do 23º BPM e do 2º BPM.

- a) Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado conforme a Constituição Federal Brasileira;
- b) Considerando que a carreira policial-militar é caracterizada por atividade contínua e inteiramente devotada às finalidades da Brigada Militar, conforme disposto na Lei Complementar nº 10.990 de 18 de agosto de 1997;
- c) Considerando que são direitos dos servidores militares “a saúde, higiene e segurança no trabalho”, conforme dispõe a Lei Complementar nº 10.990 de 18 de agosto de 1997;
- d) Considerando a obrigação de bem cumprir as atribuições do comando em condições o mais adequado possível para o exercício das funções.

3. ESPECIFICAÇÃO:

Contratação de serviços contínuos de higiene, limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, no período de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com carga semanal de 40 (quarenta) horas semanais, especificamente das 08h às 12h e das 14h às 18h, somando 08 (oito) horas diárias, visando adequadas condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das dependências da Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à rua Vinte e Oito de Outubro, nº 143, bairro Universitário, Santa Cruz do Sul/RS, Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à Avenida João Pessoa, nº 165, Centro de Santa Cruz do Sul/RS, Sede do 23ºBPM, sito à rua Senador Pinheiro Machado, nº 1164, Centro de Santa Cruz do Sul/RS e Sede do 2º BPM, sito à rua Ernesto Alves, nº 309, Do Rosário em Rio Pardo/RS. A execução dos serviços na Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, a qual é extensão deste Comando Regional, ocorrerá 02 (duas) vezes por mês, executados pelo mesmo posto de trabalho contratado para a Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, devendo o executor dos serviços apresentar-se

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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



diretamente no endereço mencionado, onde executará a carga horária prevista para o dia, ou seja, das 08h às 12h e das 14h às 18h, totalizando 08 (oito) horas, por vez.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ROTINA DE TRABALHO

3.1	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DENTRO DA ROTINA DE TRABALHO
a	Prestação de serviços de limpeza e higienização, fornecimento de mão-de-obra especializada, no período de segunda a sexta-feira com carga semanal de 40 horas, cumprindo uma jornada diária de 08 (oito) horas para cada posto, das 08h00minh às 12h00minh e das 14h00min às 18h00min, num total de 03(três) postos de limpeza, visando adequadas condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das dependências da Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à Rua 28 de Outubro, nº 143, bairro Universitário, Santa Cruz do Sul/RS, Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à Avenida João Pessoa, nº 165, Centro de Santa Cruz do Sul/RS, Sede do 23º Batalhão de Polícia Militar, sito à rua Senador Pinheiro Machado, nº 1164, Centro de Santa Cruz do Sul/RS e Sede do 2º Batalhão de Polícia Militar, sito à Rua Ernesto Alves, nº 309, Do Rosário, Rio Pardo/RS. A contratada deverá fornecer uniforme diferenciado aos 03 postos, que receberão 40% de insalubridade, uma vez que ficarão responsáveis, inclusive, pela limpeza de banheiros.
b	Passar flanela para retirar o pó e conservar o brilho dos mobiliários, mesas, cadeiras, armários, balcões, arquivos e quadros de parede.
c	Passar flanela com álcool nos aparelhos telefônicos.
d	Limpar e manter rigorosamente desinfetados pisos, paredes de salas e sanitários feminino e masculino, com o uso de produtos adequados a cada necessidade, grau de insalubridade máxima.
e	Varredura geral de todas as dependências, como salas, gabinetes, seções, banheiros e alojamentos.
f	Recolhimento do lixo dos recipientes de coleta, através de sacos plásticos específicos e colocar no local reservado para ser recolhido pelo DMLU
g	Abastecer os sanitários com material de rolo de papel higiênico, toalhas de papel, sacos de lixo dentro dos cestos sanitários, sabonete líquido nos recipientes e pedras sanitárias nos vasos, grau de insalubridade máxima.
h	Limpar os vasos sanitários, box de chuveiros azulejos e pisos sanitários, grau de insalubridade máxima.
i	Limpeza da pia da cozinha, geladeira e micro-ondas.
3.2	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO SEMANAL.
a	Limpar todos os vidros internos e externos das aberturas (janelas e portas), bem como espelhos, usando sempre material apropriado.
b	Limpeza das paredes (do forro ao piso) e rodapés que tiverem pó, teia de aranha ou insetos e /ou marcas de calçados.
c	Limpeza de carpetes e tapetes com produto apropriado.
3.3	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO QUINZENAL OU MENSAL.
a	Limpeza dos pontos de luz, todas as luminárias, inclusive as lâmpadas das salas, banheiros e corredores.
b	Higienizar persianas, cortinas e parapeitos de todas as janelas.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

Contratação de serviços contínuos de higiene, limpeza, asseio e conservação predial, com

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





fornecimento de mão-de-obra especializada, visando adequadas condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene nas dependências da Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à rua Vinte e Oito de Outubro, nº 143, bairro Universitário, Santa Cruz do Sul/RS; Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, sito à Avenida João Pessoa, nº 165, Centro de Santa Cruz do Sul/RS; Sede do 23ºBPM, sito à rua Senador Pinheiro Machado, nº 1164, Centro de Santa Cruz do Sul/RS e Sede do 2º BPM, sito à rua Ernesto Alves, nº 309, Do Rosário em Rio Pardo/RS, conforme segue:

4.1	DA ÁREA FÍSICA DO CRPOVRP-SEDE
a.	Gabinete e banheiro do Comandante Regional
b.	Gabinete e banheiro do Chefe Estado Maior – CRPO/VRP
c.	Gabinete dos chefes de seções (1ª, 2ª, 3ª e 4ª)
d.	Hall de entrada e corredores do Centro Administrativo
e.	Sala de Recepção
f.	Banheiros masculinos e femininos do Centro Administrativo
g.	Auditório e sala de reuniões do Centro Administrativo
h.	Cozinha do Centro Administrativo
i.	Salas da 1ª Seção
j.	Salas da 2ª Seção
k.	Salas da 3ª Seção e Almoxarifado
l.	Salas da 4ª Seção e Almoxarifado
m.	Salas da Corregedoria e Correição
n.	Sala da Comunicação Social
o.	Sala da assessoria do Comandante e 1 banheiro
p.	Alojamento masculino e 1 banheiro
q.	Alojamento feminino e 1 banheiro
r.	Banheiro dos Oficiais
s.	Pátio externo (calçada da frente do prédio e entorno do Centro Administrativo)
t.	Sede interativa do Comando Regional (Galpão) e 1 banheiro
	ÁREA TOTAL: 5.004 m ² ÁREA CONSTRUIDA: 1.130 m ² ÁREA EXTERNA: 3.874 m ²
4.2	DA ÁREA FÍSICA DA FORMAÇÃO REGIMENTAL SANITÁRIA DO CRPO VRP
a.	Pátio de Entrada
b.	Hall de Entrada
c.	Recepção
d.	Sala de Atendimento e 1 banheiro
e.	Cozinha
f.	Depósito
g.	Varanda
h.	Escada
i.	Corredor Superior
j.	Sala de Atendimento Superior
k.	Banheiro Superior
l.	Sala de Espera Infantil
m.	Sala de Atendimento
n.	Sacada
	ÁREA TOTAL: 230,1 m ² ÁREA CONSTRUÍDA: 158,2 m ² ÁREA EXTERNA: 71,9 m ²
4.3	DA ÁREA FÍSICA DO 23º BPM - SEDE
a.	Recepção do quartel
b.	02 Banheiros feminino

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





c.	02 Banheiros masculino
d.	Sala de Processamento de Ocorrências – SSPO-TC
e.	Sala de Custódia de materiais
f.	Sala de Correição - SSJD
g.	Sala do Chefe do P3
h.	Gabinete do Subcomandante
i.	Gabinete do Comandante
j.	Sala da 1ª Seção
k.	Sala da 2ª Seção
l.	Sala da 3ª Seção
m.	Sala da 4ª Seção
n.	Cozinha
o.	Sala da 1ª Cia
p.	Sala do Comandante das 1ª e 2ª Cias
q.	Sala da 2ª Cia
r.	Sala de reuniões
s.	Almoxarifado da 1ª Cia
t.	Sala do PROERD
u.	Sala da Força Tática
v.	Sala do Comandante da Força Tática
x.	Almoxarifado
y.	Corredores
z.	Hall de entrada e escadas da frente do prédio, escadas de acesso a garagem e garagem.
	ÁREA TOTAL: 1.315 m² ÁREA CONSTRUIDA: 925 m² ÁREA EXTERNA: 390 m²
4.4	DA ÁREA FÍSICA DO 2º BPM - SEDE
a.	Gabinete do Comandante
b.	Alojamento dos oficiais e banheiro
c.	Sala da 1ª Seção
d.	Sala da 2ª Seção
e.	Sala da 3ª Seção
f.	Sala da 4ª Seção
g.	Gabinete do Subcomandante
h.	Sala da Correição
i.	Alojamento/banheiro feminino
j.	Banheiro geral
k.	Cozinha
l.	Sala da Patrulha Maria da Penha
m.	Saguão/corredores
n.	Sala de reuniões/Salão nobre
o.	1ª Cia
p.	Gabinete/banheiro comandante 1ª Cia
q.	Alojamento masculino
r.	Corredores
s.	Sala de operações
t.	Banheiro sala de operações
u.	Cozinha
v.	Calçada e alameda em torno do pavilhão administrativo
x.	Pórtico de entrada do batalhão
	AREA TOTAL: 2.305,00 m² AREA CONSTRUIDA: 833,00 m² AREA EXTERNA: 1.472,00,00 m²

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





TOTAL	03 (TRÊS) POSTOS DE LIMPEZA
--------------	------------------------------------

5. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

De segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 12h e das 14h às 18h, totalizando a execução de 40 horas semanais, por posto de trabalho.

6. INSALUBRIDADE

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

7. VISITA TÉCNICA

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

Caso opte por realizar a visita técnica, deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 12h30 às 18h, pelo e-mail crpovrp-p4@bm.rs.gov.br, com o P4 do CRPO VRP, ao qual caberá a emissão do referido atestado logo após a finalização da visita.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Prestar serviços de limpeza e higienização, com o fornecimento de mão-de-obra especializada, através de 03 (três) postos de serviço uniformizados, tendo como rotina de trabalho os serviços abaixo discriminados e conforme especificações mínimas a seguir elencadas:

O serviço será realizado na Sede do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo (CRPO/VRP), sito à rua Vinte e Oito de Outubro, nº 143, bairro Universitário, Santa Cruz do Sul/RS, sendo que 02 (duas) vezes por mês, este posto de trabalho executará seus serviços na Sede da Formação Sanitária Regimental do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, a qual é extensão deste Comando Regional, sito à Avenida João Pessoa, nº 165, Centro de Santa Cruz do Sul/RS, na sede do 23º Batalhão de Polícia Militar, sito à rua Senador Pinheiro Machado, nº 1164, Centro de Santa Cruz do Sul/RS e na sede do 2º Batalhão de Polícia Militar, sito à rua Ernesto Alves, nº 309, Do Rosário em Rio Pardo/RS.

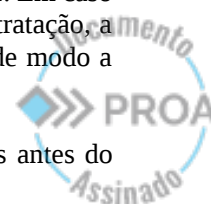
8.1) DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A empresa CONTRATADA atentar-se-á rigorosamente para o estado de limpeza e conservação das áreas objeto desta licitação, quanto aos serviços estabelecidos nos itens da ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, os quais devem ser cumpridos ininterruptamente pelo prestador de serviço, independentemente do acionamento pelo CONTRATANTE. Em caso de não comparecimento do prestador de serviço no local de execução desta contratação, a CONTRATADA providenciará na imediata reposição do funcionário ausente, de modo a não interromper a prestação dos serviços;

b) Deverá ser fornecido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, até 15 dias antes do

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





início da execução dos serviços, plano de rotinas diárias a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE.

c) A CONTRATADA deverá proporcionar, por prestador de serviço, os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quanto se fizerem necessários, tendo como itens e quantitativos estimados para o período de um ano, os seguintes:

- luvas de proteção (nitrílicas, látex ou PVC) – 24 pares. Se descartáveis, considerar um par, por dia de serviço;
- óculos de proteção – 2 unidades;
- máscaras de proteção respiratória – 24 unidades. Se descartáveis, considerar uma unidade por dia de serviço;
- avental impermeável – 2 unidades, desde que laváveis;
- calçados antiderrapantes – 1 par;
- protetores auriculares para uso em ambientes barulhentos – 4 pares.

Em caso de um dos itens restar danificado ou inutilizável, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, de modo que não prejudique o bom andamento do serviço contratado;

d) O profissional a serviço da CONTRATADA, antes de iniciar seus serviços, deverá receber um treinamento de capacitação de no mínimo 20 horas, visando apresentar noções gerais de utilização de produtos, de equipamentos profissionais e processos de limpeza e higiene. A CONTRATADA deverá comprovar, através de Certificados, a participação dos profissionais no Treinamento de capacitação. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, documentação relativa à qualificação técnica dos empregados, conforme exigido neste descritivo.

e) A CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar a repetição do treinamento quando o profissional apresentar dificuldades ou não estar executando o serviço de acordo com o contratado.

f) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias a disciplina do Serviço Público;

9. PRODUTIVIDADE

A produtividade dos postos de trabalho deverá ser fiscalizada pelo Fiscal Técnico, a par da limpeza, higiene e estado físico dos ambientes constantes do objeto do contrato, fiel entrega dos materiais necessários à execução do serviço, bem como mediante ata de reunião mensal composta pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato.

10. CONDIÇÕES GERAIS

Os materiais (Produtos de Limpeza) e equipamentos de limpeza doméstica necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

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

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





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

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

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

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

A empresa contratada deverá informar, com no mínimo 48 horas de antecedência do início da realização dos serviços, nome completo do funcionário que realizará as atividades nas dependências das Sedes do Comando Regional de Polícia Ostensiva do Vale do Rio Pardo, do 23º BPM e do 2º BPM.

Santa Cruz do Sul, 03 de junho de 2025.

DANIEL PINTO MELLO – Maj PM
Chefe do P4 do CRPO Vale do Rio Pardo

RODRIGO SCHOENFELDT – Cel PM
Comandante do CRPO Vale do Rio Pardo

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS

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





25120300068600

Nome do documento: B Termo de Referencia.pdf

Documento assinado por

Daniel Pinto Mello
RODRIGO SCHOENFELDT

Órgão/Grupo/Matrícula

BM / CRPO-VRP / 288883101
BM / CRPO-VRP / 232501201

Data

03/06/2025 16:53:04
03/06/2025 17:19:11

