



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, higienização e serviços gerais, 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 da 9ª RP (Bagé), 16ª RP (Santa Cruz do Sul) e 20ª RP (Cachoeira do Sul), em número total de 43 postos de trabalho.

MUNICÍPIOS INTEGRANTES DE CADA REGIÃO POLICIAL

9ª REGIÃO POLICIAL - BAGÉ:

ACEGUÁ, BAGÉ, CANDIOTA, DOM PEDRITO, LAVRAS DO SUL, PINHEIRO MACHADO, SÃO GABRIEL e VILA NOVA DO SUL.

16ª REGIÃO POLICIAL - SANTA CRUZ DO SUL:

ARROIO DO TIGRE, BOQUEIRÃO DO LEÃO, CANDELÁRIA, ENCRUZILHADA DO SUL, PANTANO GRANDE, PASSO DO SOBRADO, RIO PARDO, SANTA CRUZ DO SUL, SINIMBÚ, SOBRADINHO, VALE DO SOL, VENÂNCIO AIRES e VERA CRUZ.

20ª REGIÃO POLICIAL - CACHOEIRA DO SUL:

CAÇAPAVA DO SUL, CACHOEIRA DO SUL, CERRO BRANCO, NOVO CABRAIS, PARAÍSO DO SUL e SANTANA DA BOA VISTA.

QUADRO RESUMO DOS POSTOS POR REGIÃO POLICIAL

RP	Dados	Total
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	Soma de POSTO DE LIMPEZA 20H	10
	Soma de POSTO DE LIMPEZA 40H	05
	Soma de POSTO DE LIMPEZA 44H	01
	Soma de POSTO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H	01
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	Soma de POSTO DE LIMPEZA 20H	06
	Soma de POSTO DE LIMPEZA 40H	02



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

	Soma de POSTO DE LIMPEZA 44H	01
	Soma de POSTO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H	01
9ª RP BAGÉ	Soma de POSTO DE LIMPEZA 20H	11
	Soma de POSTO DE LIMPEZA 40H	03
	Soma de POSTO DE LIMPEZA 44H	01
	Soma de POSTO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H	01
Total POSTO LIMPEZA 20H		27
Total POSTO LIMPEZA 40H		10
Total POSTO LIMPEZA 44H		03
Total POSTO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H		03
TOTAL GERAL		43

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de limpeza é essencial para garantir um ambiente de trabalho salubre e seguro, tanto para os servidores quanto para o público que frequenta essas instalações. O fluxo constante de pessoas e o manuseio de materiais diversos aumentam o risco de contaminações e propagação de doenças, o que reforça a necessidade de um espaço higienizado regularmente. Além disso, a manutenção da limpeza contribui para a preservação das instalações, evitando o desgaste prematuro e promovendo a organização, fatores que influenciam diretamente na eficiência das atividades realizadas no local.

Ademais, informa-se que está em tramitação a contratação emergencial do presente serviço através do expediente PROA 25/1204-0000774-3, uma vez que a falta do serviço prestado compromete a qualidade do ambiente e coloca em risco servidores e público e precisa ser sanada com a maior brevidade possível.

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO	POSTO S LIMPEZA 20H	POSTO S LIMPEZA 40H	POSTO S LIMPEZA 44H	POSTO AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS 40H



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

9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPR BAGÉ	RUA FLORESTA DA CUNHA,56		1		1
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	1ª DP BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 632 E634		1		
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DEAM BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 634	1			
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	2ª DP BAGÉ	AV. BENTO GONÇALVES, 52	1			
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DEFREC BAGÉ	RUA ESCRIVÃO MONTARDO, 250	1			
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DECRAB BAGÉ	RUA RODRIGUES LIMA, 290	1			
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPPA BAGÉ	RUA BARÃO DO TRIUNFO, 272			1	
9ª RP BAGÉ	ACEGUÁ	DP ACEGUÁ	RUA QUINHENTOS E DEZ, 75	1			
9ª RP BAGÉ	CANDIOTA	DP CANDIOT A	RUA BRAULIO FARIAS. 195	1			
9ª RP BAGÉ	DOM PEDRITO	DP DOM PEDRITO	RUA GAL.NETO, 596	1			
9ª RP BAGÉ	LAVRAS DO SUL	DP LAVRAS DO SUL	RUA DA. PIRES PORTO, 40	1			
9ª RP BAGÉ	PINHEIRO MACHADO	DP PINHEIR O MACHAD O	RUA NICO DE OLIVEIRA, 306	1			
9ª RP BAGÉ	SÃO GABRIEL	DP SÃO GABRIEL	RUA JOÃO MANOEL,560	1	1		
9ª RP BAGÉ	VILA NOVA DO SUL	DP VILA NOVA DO SUL	AV. SILVEIRA NEVES S/Nº	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPR SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915				1



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

16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	1ª DP/DPPA SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915			1	
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DEFREC SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915		1		
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	2ª DP SANTA CRUZ DO SUI	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPCA/DE AM SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515		1		
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ARROIO DO TIGRE	DP ARROIO DO TIGRE	RUA JACO PASSA, S/Nº	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	BOQUEIRÃ O DO LEÃO	DP BOQUEI RÃO DO LEÃO	RUA SÃO LOÃO,1178	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	CANDELAR IA	DP CANDEL ARIA	RUA BOTUCARÁI, 955		1		
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PANTANO GRANDE	DP PANTAN O GRANDE	RUA OLAVO BILAC, 438	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PASSO DO SOBRADO	DP PASSO DO SOBRAD O	RUA FLORIANO MACHADO DA SILVA, nº 279	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	RIO PARDO	DP RIO PARDO	RUA GEN. ANDRADE NEVES, 1013		1		
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SINIMBU	DP SINIMBU	RUA, JOÃO THOMÉ, 110	1			



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

16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SOBRADIN HO	DP SOBRADI NHO	RUA INDEPENDEN CIA, 447	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO SUL	DP VALE DO SUL	AV. XV DE SETEMBRO, 2333	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VENANCIO AIRES (DPPA)	DP VENANCI O AIRES (DPPA)	RUA TIRADENTES		1		
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VERA CRUZ	DP VERA CRUZ	AV. NESTOR FREDERICO HENN,2238	1			
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ENCRUZIL HADA DO SUL	DP ENCRUZI NHADA DO SUL	RUA TEM. CEL. AVIADOR ROBERTO S. CORREA, 105	1			
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	DPR CACHOE IRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550				1
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	1ª DP CACHOE IRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550		1		
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	DPPA CACHOE IRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550			1	
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	2ª DP CACHOE IRA DO SUL	RUA ALARICO RIBEIRO, 885	1			
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	DPCA CACHOE IRA DO SUL	GASPAR MARTINS, 1285	1			
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CAÇAPAVA DO SUL	DP CAÇAPA VA DO SUL	RUA ALTER CINTRA DE OLIVEIRA, 130		1		
20ª RP CACHOEI RA DO SUL	CERRO BRANCO	DP CERRO BRANCO	RUA DOZE DE MAIO, 631	1			



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

20ª RP CACHOEIRA DO SUL	NOVO CABRAIS	DP NOVO CABRAIS	AV 24 DE ABRIL, S/Nº	1			
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	PARAÍSO DO SUL	DP PARAÍSO DO SUL	RUA ,MAX RATZLAFF, 285	1			
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	SANTANA DA BOA VISTA	DP SANTANA DA BOA VISTA	RUA PROF'. JANUÁRIA FREITAS, 1206	1			
TOTAIS PARCIAIS				27	10	3	3
TOTAL GERAL				43			

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

4.1. Limpeza e higienização (CBO 5143):

4.1.1. os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 44** (quarenta e quatro) horas semanais, **inclusive feriados**, podem ser adequados às necessidades do órgão policial a critério do fiscal do contrato, 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 supracitado (07 às 18h), a critério do fiscal do contrato;

4.1.2. os postos de limpeza e higiene com **carga horária de 40** (quarenta) horas semanais podem ser adequados às necessidades do órgão policial a critério do fiscal do contrato, 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;

4.1.3. os postos de limpeza e higiene, **com carga horária de 20** (vinte) horas semanais podem ser adequados às necessidades do órgão policial a critério do fiscal, desde que cumpridas 04 (quatro) horas diárias de forma ininterrupta, dentro do intervalo das 07 (sete) horas às 18



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

(dezoito) horas, para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

Excepcionalmente, em decorrência de questões administrativas concernentes aos órgãos policiais e em atendimento ao interesse público, a CONTRATANTE poderá alterar a distribuição dos postos descritos, a carga horária e/ou sua forma de cumprimento, independentemente de Aditivo Contratual, mediante prévia notificação à CONTRATADA, com a respectiva adequação de custos. (Ex: Operação Verão, Operação Serra).

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os profissionais deverão se apresentar 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).

5.2. Os serviços de **limpeza e higienização** a serem executados consistem basicamente em:

5.2.1. Diariamente:



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

- 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 – observando as orientações emanadas pela CONTRATANTE acerca da coleta seletiva (lixo seco e lixo orgânico);
- 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) coleta e remoção de papéis usados nos sanitários tantas vezes quanto se fizerem necessárias, impedindo seu acúmulo;
- h) outros serviços correlatos que se fizerem necessários, a critério do Chefe do Setor.

5.2.2. 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 abrangidos pelo contrato;
- d) remoção da poeira e outra sujeira do carpete, forração e passadeiras.

5.2.3. 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).

5.2.4. Mensalmente:



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

- 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.

5.2.5. 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.

5.3. Os serviços de **auxiliar de serviços gerais** a serem executados consistem basicamente em:

- 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;



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

- 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;

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

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

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 se apresentem trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas.

6.1.2. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

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.



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

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.

6.1.3. **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;

6.1.4 A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fazê-la 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;

6.1.5. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização junto com os demais documentos vinculados ao posto;

6.1.6. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas acima conforme o tamanho do profissional, contendo, no mínimo, 2 (dois) jogos completos para cada prestador de serviços (calças, camisetas, bermudas, agasalhos) com a identificação da empresa contratada, devidamente adequadas à estação do ano em curso.

6.1.7. 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 necessário, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

6.1.8. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado;

6.1.9. 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)

6.2.1. Considerando as determinações contidas na Norma Regulamentadora – 06 do Ministério do Trabalho e Emprego e normas análogas, a CONTRATADA fornecerá os EPIs relacionados abaixo aos empregados conforme necessidade, bem como assegurará a realização da Análise de Risco (AR) com a emissão de atestado pela empresa do grau de risco



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

existente, verificando se os equipamentos de proteção são suficientes e outros porventura necessários.

6.2.2. Dos itens/Descrição dos EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

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

6.2.3. Os materiais relacionados e quantificados acima foram extraídos da execução do contrato atual, podendo sofrer alterações justificadas da empresa vencedora do certame. Entretanto, deverão ser considerados para uma estimativa para formação dos preços por parte da CONTRATADA;

6.2.4. 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;

6.2.5. Aos profissionais que trabalham 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;

6.2.6. Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, par de botas de borracha de cano médio;

6.2.7. 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;



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

6.2.8. Todos os equipamentos de segurança para uso de terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA;

6.2.9. 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;

6.2.10. 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.

6.2.11. 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

6.3.1. 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



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

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	Luvas de látex natural de 1ª qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	01
26	E outros necessários para a execução das atividades (exceto materiais de consumo).	

6.3.2. 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	

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



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

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, de acordo com a carga horária do posto de servente/auxiliar de serviços gerais.

7.3. Fica a cargo da empresa participante estimar e computar o valor a ser pago nos dias de feriados pelo trabalho prestado por seus colaboradores de postos de 44h.

7.4. O valor do vale-refeição será definido com base no Dissídio Coletivo da Categoria.

7.5. 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 CONTRATADA.

7.6. 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 CELIC/SPGG 01/2025.

7.7. 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 é de 4,80%.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A CONTRATADA não poderá 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. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:



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

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

8.1.1. 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;

8.1.2. Entregar ao funcionário os vales-transporte **até o 1º dia útil** do mês em número suficiente para, pelo menos, os 15 dias subsequentes em que serão utilizados, devendo o restante dos dias do mês, ser pago até o 16º dia; os vales-alimentação deverão ser pagos integralmente no 1º dia útil de cada mês.

8.1.3. 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;**

8.1.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem que a contratada está cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, especialmente em relação a encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.1.5. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.1.6. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. Alocar no contrato firmado com a Administração empregado que resida no município no qual será executado o serviço ou em localidade vizinha, cujo valor do vale-transporte seja equivalente;

8.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho,



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

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;

8.1.11. Fornecer uniformes aos seus funcionários, nos termos e quantitativos do Anexo II deste documento;

8.1.12. Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços, através **de relógio ponto biométrico e/ou controle de ponto digital, a ser instalado pela CONTRATADA**. No caso de instalação de ponto eletrônico, o equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021.

I. 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;

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

III. 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.

8.1.13. É de responsabilidade da CONTRATADA, às suas expensas, o fornecimento da folha ponto/cartão ponto em cada local da prestação do serviço até o dia 22 do mês da prestação do serviço, bem como seu posterior recolhimento, sendo vedada a utilização dos serviços postais/malote da CONTRATANTE;

8.1.14. Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

8.1.15. 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,



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

quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada;

8.1.16. 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;

8.1.17. 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;

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

- 1) As substituições de empregados devem ser previamente comunicadas pela CONTRATADA, para registro e cadastro, bem como as alterações de função e de horário de trabalho;
- 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;
- 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;
- 4) Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao local da prestação, prévia ou concomitantemente ao início dos serviços, munidos de documento de identificação e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados dos funcionários (substituído e substituto): nome, função e número do documento de identificação;

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



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

8.1.20. 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;

8.1.21. 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;

8.1.22. 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.

8.1.23. 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.

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

8.1.25. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente as obrigações assumidas neste contrato;

8.1.26. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.1.27. 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;

8.1.28. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência, sob pena de não o fazendo arcar com os custos decorrentes;

8.1.29. Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação, os materiais de uso permanente e utensílios previstos neste contrato;



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

8.1.30. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados 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.

8.1.31. 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.

8.1.32. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive EPI a serem utilizados para prestação do serviço.

8.1.33. A CONTRATADA deverá informar formalmente, no prazo máximo de 05 dias da publicação do contrato, um único endereço eletrônico que será utilizado para todas as comunicações atinentes à gestão do contrato, ficando a cargo da CONTRATADA eventual encaminhamento para os setores envolvidos/responsáveis pelo atendimento da demanda.

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

9. PRODUTIVIDADE

9.1. O critério para carga horária utilizado é o disposto na Ordem de Serviço nº 010/2008, que prevê a metragem mínima de 560 m² para um servente de limpeza de 40 horas semanais; 420 m² para um servente de 30 horas semanais e 280 m² para um servente de 20 horas semanais.

10. CENTRO DE CUSTOS:

94426 – 9ª DPRI Bagé

94583 – 16ª DPRI Santa Cruz do Sul

94674 – 20ª DPRI Cachoeira do Sul

85601 – Polícia Civil

11. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPR BAGÉ	RUA FLORESTA DA CUNHA,56



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

9ª RP BAGÉ	BAGÉ	1ª DP BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 632 E634
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DEAM BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 634
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	2ª DP BAGÉ	AV. BENTO GONÇALVES, 52
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DRACO BAGÉ	RUA ESCRIVÃO MONTARDO, 250
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DECRAB BAGÉ	RUA RODRIGUES LIMA, 290
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPPA BAGÉ	RUA BARÃO DO TRIUNFO, 272
9ª RP BAGÉ	ACEGUÁ	DP ACEGUÁ	RUA 510, N°244
9ª RP BAGÉ	CANDIOTA	DP CANDIOTA	RUA BRAULIO FARIAS, 195
9ª RP BAGÉ	DOM PREDRITO	DP DOM PEDRITO	RUA GAL.NETO, 596
9ª RP BAGÉ	LAVRAS DO SUL	DP LAVRAS DO SUL	RUA DA. PIRES PORTO, 40
9ª RP BAGÉ	PINHEIRO MACHADO	DP PINHEIRO MACHADO	RUA NICO DE OLIVEIRA, 306
9ª RP BAGÉ	SÃO GABRIEL	DP SÃO GABRIEL	RUA JOÃO MANOEL,560
9ª RP BAGÉ	VILA NOVA DO SUL	DP VILA NOVA DO SUL	AV. SINCERO LENIR,240
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPR SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	1ª DP/DPPA SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DRACO SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	2ª DP SANTA CRUZ DO SUI	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515



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

16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPCA/DEAM SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ARROIO DO TIGRE	DP ARROIO DO TIGRE	RUA JACO PASSA, S/Nº
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	BOQUEIRÃO DO LEÃO	DP BOQUEIRÃO DO LEÃO	RUA SÃO JOÃO, 1178
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	CANDELARIA	DP CANDELARIA	RUA BOTUCARAÍ, 955
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PANTANO GRANDE	DP PANTANO GRANDE	RUA OLAVO BILAC, 438
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PASSO DO SOBRADO	DP PASSO DO SOBRADO	RUA FLORIANO MACHADO DA SILVA, nº 279
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	RIO PARDO	DP RIO PARDO	RUA GEN. ANDRADE NEVES, 1013
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SINIMBU	DP SINIMBU	RUA, JOÃO THOMÉ, 110
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SOBRADINHO	DP SOBRADINHO	RUA INDEPENDENCIA, 447
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO SUL	DP VALE DO SUL	AV. XV DE SETEMBRO, 2333
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VENANCIO AIRES (DPPA)	DP VENANCIO AIRES (DPPA)	RUA TIRADENTES
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VERA CRUZ	DP VERA CRUZ	AV. NESTOR FREDERICO HENN, 2238
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ENCRUZINHADA DO SUL	DP ENCRUZINHADA DO SUL	RUA TEM. CEL. AVIADOR ROBERTO S. CORREA, 105
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	DPR CACHOEIRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550



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

20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	1ª DP CACHOEIRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	DPPA CACHOEIRA DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	2ª DP CACHOEIRA DO SUL	RUA ALARICO RIBEIRO, 885
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIR A DO SUL	DPCA CACHOEIRA DO SUL	GASPAR MARTINS, 1285
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CAÇAPAVA DO SUL	DP CAÇAPAVA DO SUL	RUA ALTER CINTRA DE OLIVEIRA, 130
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CERRO BRANCO	DP CERRO BRANCO	RUA DOZE DE MAIO, 631
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	NOVO CABRAIS	DP NOVO CABRAIS	RUA 24 DE ABRIL S/N
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	PARAÍSO DO SUL	DP PARAÍSO DO SUL	RUA ,MAX RATZLAFF, 285
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	SANTANA DA BOA VISTA	DP SANTANA DA BOA VISTA	RUA PROF. JANUÁRIA FREITAS, 1206