



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de higiene e limpeza, sem fornecimento de material, a ser executado na Sede da BM (CRPO L e FSR), em Osório, por meio de 1 posto de trabalho.

A empresa deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme IN CELIC 01/2025, que pode ser acessada link:

<https://www.celic.rs.gov.br/publicada-instrucao-normativa-sobre-criterios-de-sustentabilidade-ambiental-para-compras-e-contratacoes>

Centro de custo CRPO L: 82744

2. JUSTIFICATIVA:

O presente encaminhamento visa à contratação, por licitação, de empresa para prestação dos serviços de limpeza e manutenção das instalações da sede do Comando Regional de Policiamento Ostensiva do Litoral (CRPO/L). A contratação de empresa para a realização desses serviços faz-se necessária em razão da extensa área física do aquartelamento (550 m²) e dificuldades em mantê-la higienizada, bem como, diante da inexistência, no quadro funcional do Comando Regional, de profissionais cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste Termo de Referência. Ainda, visa adequar condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das dependências para a boa e eficiente prestação do serviço público, considerando que são direitos dos servidores militares “a saúde, higiene e segurança no trabalho”, conforme dispõe a Lei Complementar nº 10.990 de 18 de Agosto de 1997;

3. ESPECIFICAÇÃO:

Contratação de serviços contínuos de higiene, limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, no período de segunda a sexta-feira com carga semanal de 30 (trinta) horas, especificamente das 07hs30 às 13hs30, somando 06 (seis) horas diárias, visando adequadas condições de limpeza, manutenção, conservação e higiene das



dependências da Sede do CRPO/Litoral, sito à BR 101, KM 86,5, bairro Encosta da Serra em Osório/RS, conforme especificações mínimas abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ROTINA DE TRABALHO

I – DIARIAMENTE

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

II - SEMANAL

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

III - QUINZENAL

- a) Limpar os pontos de luz, todas as luminárias, inclusive as lâmpadas das salas, banheiros e corredores;
- b) Higienizar persianas, cortinas e parapeitos de todas as janelas;
- c) Limpeza do pátio e garagem (lavagem com mangueira e varredura).

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



Quartel do Comando Regional de Policiamento Ostensiva do Litoral, com endereço na BR 101, KM 86,5, bairro Encosta da Serra em Osório – CEP 95520-000.

5. CONTROLE DE EFETIVIDADE

O controle de efetividade já está previsto no item 10.24 da minuta de contrato aprovada pela Resolução nº 240/2024 da PGE.

A empresa contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para reposição do profissional em caso de afastamento ou falta do titular do posto.

6. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

De segunda-feira a sexta-feira, das 07hs30 às 13hs30, totalizando a execução de 30 horas semanais de trabalho.

7. INSALUBRIDADE

“O posto de trabalho está classificado como insalubre em grau máximo, sendo devido o pagamento de adicional de insalubridade correspondente a 40% do salário mínimo, conforme previsto na legislação vigente”

8. 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 12h30min às 18h00min, pelo telefone (51) 3663-5425 ou pelo e-mail: crpol-p4@bm.rs.gov.br, com o P4 do CRPO Litoral, ao qual caberá a emissão do referido atestado logo após a finalização da visita.

9. CONDIÇÕES GERAIS

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) (Luvas de proteção, máscara respiratória, óculos de segurança, avental impermeável,



protetor auricular, toucas e calçados antiderrapantes) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

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

-Deverão ser disponibilizados 02 (dois) conjuntos completos 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 a comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

- a) Nome da CONTRATADA e logomarca da mesma;
- b) Foto do funcionário;
- c) Nome completo do empregado;
- 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 do início da execução dos serviços.

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

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

Osório, 15 de agosto de 2025.



25120300210571

Por:
Marcelo Machado da Silva
Sd PM – Aux.P4

De acordo:
Juliano Marques Araújo
Major – PM –Chefe do P4 CRPO L

ARTUR MARQUES DE BARCELLOS – Cel PM
Comandante do CRPO Litoral