

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização, serviços gerais, copeiragem e supervisão com o fornecimento de uniformes, materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios (exceto materiais de consumo, os quais serão fornecidos pela Polícia Civil), a serem executados nas dependências dos órgãos policiais integrantes do Palácio da Polícia, Delegacias de Polícia e Departamentos da Capital e Delegacias de Polícia da Região Metropolitana (1ª DPRM – Gravataí, 2ª DPRM – Canoas e 3ª DPRM – São Leopoldo), **em número total de 170 postos de trabalho.**

MUNICÍPIOS ABRANGIDOS NA CONTRATAÇÃO

CAPITAL – PORTO ALEGRE

<u>1ª DPRM – GRAVATAÍ:</u> GRAVATAÍ, ALVORADA, CACHOEIRINHA, GLORINHA E VIAMÃO.
--

<u>2ª DPRM – CANOAS:</u> CANOAS, ESTEIO, NOVA SANTA RITA E SAPUCAIA DO SUL.
--

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

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária tendo em vista a previsão de encerramento do contrato vigente (Contrato Emergencial de Prestação de Serviços nº 098/2025) em 22/04/2025 e imprescindibilidade dos serviços de limpeza nos órgãos policiais, para manutenção da salubridade dos ambientes e preservação da saúde dos policiais e demais pessoas que transitam nas Delegacias de Polícia e nos órgãos policiais.

Além disso, o expediente que objetiva a contratação decorrente de licitação, proa nº 24/1204-0002966-0, ainda encontra-se em andamento na CELIC, **sem previsão de finalização.**

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

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

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

PALÁCIO DA POLÍCIA E CAPITAL

LOCAIS	POSTOS
PALÁCIO DA POLÍCIA E CAPITAL	PALÁCIO DA POLÍCIA – 20 (vinte) postos de limpeza com 40h semanais, 08 (oito) postos de auxiliar de serviços gerais de 40h semanais e 01 (um) posto de supervisor com 40h semanais; CHEFIA DE POLÍCIA - 02 (dois) postos de copeira com 40h semanais; 2ª DEAM - 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; COGEPOL – 03 (três) postos de limpeza com 40h semanais; DENARC – 05 (cinco) postos de limpeza com 40h semanais; DERCC – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DEIC/SEDE - 04 (quatro) postos de limpeza com 40h semanais e 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DERCAP – 01 (um) posto de limpeza de 40h semanais; DEIC (DRCI-DINC) – 01 (um) posto de limpeza de 20h semanais; CORE/HANGAR – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; ACADEPOL/LINHA DE TIRO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DECA – 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas DIÁRIO, 01 (um) posto de limpeza em regime especial 12X36 horas NOTURNO e 03 (três) postos de limpeza com 40h semanais e 01 auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DECA – 3ª DPCA– 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; SEMAT/DMP/DAP – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DEPÓSITO/DMP/DAP– 01(um) posto de auxiliar de serviços gerais com 40h semanais; DPTUR - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DRTC – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; Delegacia de Combate à Intolerância – DPCI - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; ACADEPOL/DAP – 06 (seis) postos de limpeza com 40 horas semanais. CIDADE DA POLÍCIA – 07 (sete) postos de servente de limpeza com 40 horas semanais, e 06 (seis) postos de auxiliar de serviços gerais com 40 horas semanais; 01 (um) posto de supervisor com 40h semanais.
	POSTOS DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 51 (cinquenta e um) POSTOS DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 05 (cinco) POSTOS DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 01 (um)

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

TOTAL PARCIAL: 82 postos	POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS DIÁRIAS: 01 (um) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS NOTURNO: 01 (um) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 18 (dezoito) COPEIRA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) SUPERVISOR COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois)
------------------------------------	--

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA METROPOLITANA

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

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

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

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

	2ª DP SAPUCAIA DO SUL – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais;
TOTAL PARCIAL: 14 postos	POSTOS DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTOS DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 08 (oito) POSTOS DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12 x 36 HORAS DIÁRIAS: 01 (um) POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 01 (um)
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	3ª DPRM/DEAM SÃO LEOPOLDO– 02 (dois) postos de limpeza com 40h semanais; DPPA SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 1ª DP SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; 2ª DP SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DRACO SÃO LEOPOLDO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP CAMPO BOM – 01 (um) posto de limpeza de 30h semanais; DP CAPELA DE SANTANA – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP DOIS IRMÃOS – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP ESTÂNCIA VELHA – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP IVOTI – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP SAPIRANGA – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DP PORTÃO – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP PAROBÉ – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DPPA NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 44h semanais; 1ª DP NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DEAM NOVO HAMBURGO - 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 2ª DP NOVO HAMBURGO – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 3ª DP NOVO HAMBURGO – 01 (um) posto de limpeza com 30h semanais; DP NOVA HARTZ – 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; DP SANTA MARIA DO HERVAL – 01 (um) posto de limpeza 05h semanais.
TOTAL PARCIAL: 21 postos	POSTO DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS: 04 (quatro) POSTO DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE LIMPEZA 30 HORAS SEMANAIS: 03 (três) POSTO DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS: 11 (onze) POSTO DE LIMPEZA 05 HORAS SEMANAIS: 01 (um)
DHPPS	1ª DHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 2ª DHPP (POA) -- 01 (um) posto de limpeza com 20h semanais; 3ªDHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; 4ª DHPP (POA) – 01 (um) posto de limpeza com 40h semanais; DHPP GRAVATAÍ - 01 (um) posto de limpeza 20h semanais;

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

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

TOTAL GERAL DE POSTOS DO CONTRATO

TOTAL GERAL 170 postos, sendo:	POSTO DE LIMPEZA COM 40 HORAS SEMANAIS: 78 (setenta e sete) POSTO DE LIMPEZA COM 44 HORAS SEMANAIS: 7 (sete) POSTO DE LIMPEZA COM 20 HORAS SEMANAIS: 41 (quarenta e um) POSTO DE LIMPEZA COM 30 HORAS SEMANAIS: 12 (onze) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL 12x36 HORAS (DIURNAS): 04 (quatro) POSTO DE LIMPEZA EM REGIME ESPECIAL DE 12x36 HORAS (NOTURNO): 3 (três) POSTO DE LIMPEZA COM 05 HORAS SEMANAIS: 1 (um) POSTO DE SUPERVISOR COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) POSTO DE COPEIRA COM 40 HORAS SEMANAIS: 02 (dois) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM 40 HORAS SEMANAIS: 20 (vinte)
--	--

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

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

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

4) Limpeza e higienização (CBO 5143):

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2) Serviços Gerais (CBO 5143):

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

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

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

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

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

4.3) Copeiragem (CBO 5134):

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

4.4) Supervisor (CBO 4101):

4.1) o posto de supervisor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pode, a critério do fiscal do contrato, ser adequado às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre

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

dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira.

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

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

A execução do presente Contrato abrange as seguintes tarefas básicas:

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

5.1.1) Diariamente:

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

5.1.2) Semanalmente:

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

5.1.3) Quinzenalmente:

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração à máquina, limpeza das forrações e passadeiras com água, vinagre e xampu adequado;
- b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;

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

- c) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris em todas as dependências;
- d) limpeza das marquises e soleiras das janelas (parte interna).

5.1.4) Mensalmente:

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

5.1.5) Trimestralmente:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1 Diariamente:

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

5.3.2 Quinzenalmente, e sempre que solicitado:

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

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

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

- a) conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;
- b) responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de trabalho da contratação, conforme as orientações da fiscalização do contrato, observando que:
 - b.1) as atividades serão desempenhadas ordinariamente no Palácio da Polícia, considerando a maior concentração de postos de trabalho no citado local;
 - b.2) a critério do CONTRATANTE, respeitado o intervalo mínimo de 15(quinze) dias entre um deslocamento e outro, poderá ser requerido, às expensas da CONTRATADA, deslocamento do supervisor para outros órgãos atendidos no contrato (a exemplo de Delegacias e Departamento instalados na Capital, Delegacias instaladas nas DPRMs atendidas – Gravataí, Canoas e São Leopoldo) a fim de ser realizada uma supervisão dos serviços prestados *in loco*;
 - b.2.1) Não poderá haver qualquer condicionamento de visita prévia do supervisor para a realização das substituições de postos solicitadas pelo CONTRATANTE.
- c) ficar atento à disciplina e qualidade do atendimento dos profissionais;
- d) evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
- e) estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;
- f) fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;
- g) coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;
- h) providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;
- i) não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis da Polícia Civil;
- j) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- l) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- m) não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- n) levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;
- p) intermediar, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;
- q) desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

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

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

6.1 DOS UNIFORMES

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

6.1.2. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

Postos de Limpeza e higienização/Serviços Gerais:

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

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

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

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

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

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

Postos de Copeiragem

CALÇA: calça comprida, em tecido de boa qualidade, na cor azul marinho.

CAMISETA: camiseta manga curta básica, em algodão, na cor branca.

CAMISETA: camiseta manga longa básica, em algodão, na cor branca.

JALECO COPEIRA: jaleco manga curta em gabardine na cor azul marinho, com bolsos nas laterais, botões frontais e gola estilo camisa, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

TOUCA: touca copa/cozinha em redinha com aba, em cor escura.

SAPATO: par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, com solado antiderrapantes.

MEIAS: Meias $\frac{3}{4}$, em cor escura.

CASACO: casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno.

BLUSÃO: blusão grosso de lã de boa qualidade, na cor branca.

Posto de Supervisor

CALÇA: calça social com bolsos, modelo tradicional, de boa qualidade, em cor escura, exceto preto.

CAMISA: camisa de manga longa, de boa qualidade, com botões frontais e centrais, preferencialmente na cor branca ou cor clara, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

CAMISA: camisa de manga curta, de boa qualidade, com botões frontais e centrais, preferencialmente na cor branca ou cor clara, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

SAPATOS: par de sapatos social na cor preta, antiderrapante, macio e em couro, com salto alto de aproximadamente 3 cm ou sapatilha em couro, na cor preta, antiderrapante.

MEIAS: meias sapatilha social.

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

CINTO: cinto social na mesma cor do calçado.

CASACO: casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno, em cor escura, de boa qualidade, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

BLUSÃO: blusão grosso de lã de boa qualidade, em cor escura, contendo distintivo da empresa em logomarca, tamanho, cor e formato discretos do lado esquerdo do peito.

- a) A CONTRATADA deverá fornecer **2 (dois) conjuntos completos** a cada empregado ao início da execução do contrato, de modo que - no primeiro dia da execução - todos estejam devidamente uniformizados;
- b) A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fazer sua substituição no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a comunicação escrita da Instituição, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
- c) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais **mediante recibo** (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização junto com os demais documentos vinculados ao posto;
- d) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas acima, conforme o gênero do profissional;
- e) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- f) O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, **em hipótese alguma**, ser descontado do salário do empregado;
- g) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução dos uniformes usados, quando da entrega dos novos.

6.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

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

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

2.3 Dos itens/Descrição dos EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

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.

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

Protetor solar Fator de Proteção 30, no mínimo
Boné ou chapéu com aba de proteção do rosto, no mínimo.
Protetor auricular tipo plug em silicone.

- a) Caberá à empresa CONTRATADA adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade; exigir seu uso; orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; fornecer ao trabalhador somente o equipamento aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; e responsabilizar-se pela manutenção periódica.
- b) Aos profissionais que trabalhem com produtos químicos, fornecerá, nas quantidades necessárias de segurança, botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.
- c) Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, par de botas de borracha, cano médio;
- d) Os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos perfurocortantes (vidros), deverão receber da empresa, luvas de segurança, modelo para 05 dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20 cm de comprimento.
- e) Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- f) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em **quantidade suficiente para cada posto de trabalho (observado o mínimo de um item de cada por posto)** e de acordo com as características das atividades desenvolvidas em cada órgão policial.
- g) Os equipamentos acima referidos deverão ser **imediatamente disponibilizados** quando do **início da execução do contrato em cada local de prestação de serviço**, bem como, durante toda sua execução, devendo ser substituídos/fornecidos em **periodicidade mínima semestral** ou sempre que se fizer necessário, o que ocorrer primeiro.
- h) A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.3. DAS FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS, E MATERIAIS PERMANENTES.

Limpeza e Higienização:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE APROXIMADA
01	Baldes	157
02	Vassoura	157
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias	157
04	Escovas grandes com cabo	157
05	Pás de lixo com cabo longo	157
06	Rodo de borracha	157
07	Vassoura de teto	157
08	Lã de aço	157
09	Esponjas de fibra dupla face	157
10	Pás de concha/pás de corte	157

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

11	Luvas de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	157
12	Vassoura de Varrer Grama	157
13	Vassoura em nylon para uso sanitário	157
14	Pano de chão alvejado 100% algodão	157
15	Carrinhos tipo gari	75
16	Mangueira de água	75
17	Extensão elétrica	75
18	E outros necessários para a execução das atividades (exceto materiais de consumo).	

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
02	Aspirador de pó/água.	01
03	Enceradeira elétrica	01
04	Escadas	01
05	Lava-jato	01

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

Obs 2: Os equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender à demanda de cada órgão policial, em número mínimo referido acima.

São obrigações da contratada:

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

Serviços Gerais:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Vassoura	20
02	Pá de Concha/Pá de Corte	20
03	Carrinho de mão	10

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

04	Mangueira com, no mínimo, 30 metros	01
05	Carrinho de Gari	01
06	Extensão Elétrica Carrinho de mão	01
07	Lava jato	01
08	Soprador de folhas	01
09	Escada	01
10	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
11	Cortador de grama	01
11	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.

Obs 2: Os equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender à demanda de cada órgão policial, em número mínimo referido acima.

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.**

COPEIRAGEM:

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

Nr	Descrição	Quantidade Mínima
01	Bandeja retangular 33x49cm em aço inox (com alças)	02
02	Copo de vidro, tipo "long drink", transparente de 320 ml	24
03	Conjunto de xícara para café, com pires, em porcelana (na cor branca), com 24 peças	01
04	Jarra para água, vidro e transparente, com capacidade de 1,2 l	03
05	Suporte para colocar o mexedor, adoçante e açúcar (quando ocorrer eventos)	03
06	Açucareiro com tampa e pá, capacidade de 200g	03
07	Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 1 litro	06

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

08	Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 2 litros	06
09	Bule em aço esmaltado, com tampa, cor branca, grande	03
10	Chaleira em aço inox, capacidade 2 litros	03
11	Rodo para pia com cabo reforçado em polipropileno – aprox.14cm	
12	Carrinho bandeja (de primeiro uso - para transporte de chás, cafés etc.) - Material inox; Rodinhas giratórias em borracha com freio; Capacidade de suportar, pelo menos, 70 quilogramas; 2 alças, 3 bandejas, Dimensões médias.	01
13	Garfo de mesa, todo em aço inox resistente	12
14	Faca de mesa, toda em aço inox resistente	12
15	Colher grande, toda em aço inox resistente	12
16	Colher de sopa, toda em aço inox resistente	12
17	Colher para café, toda em aço inox resistente	24
18	Colher para sobremesa, toda em aço inox resistente	12
19	Prato para sobremesa, em porcelana (na cor branca)	12
20	Pratos rasos, 27 cm, em porcelana (na cor branca)	12
21	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar), capacidade 5 litros	04
22	Luvax de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	01
23	Escova para limpeza de garrafas, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte de plástico	03
24	Esponja de lã de aço	02
25	Esponja dupla face	06
26	Pano de chão	10
27	Pano de prato em algodão	10
28	Suporte para sabão	03
29	Pano de copa	05
31	E outros necessários para a execução das atividades	01

a) Os itens acima descritos correspondem a uma estimativa (rol meramente exemplificativo/não exaustivo), possibilitando a flexibilização de acordo com a demanda real.

b) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser **substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da solicitação de substituição. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica do CONTRATANTE.

c) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares, de propriedade da Polícia Civil.

d) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive uniformes e EPI que serão necessários para prestação do serviço.

e) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em **quantidade suficiente** para atender à demanda de cada órgão policial, em número mínimo referido acima.

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

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES:

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

7.1 Não integrará a presente contratação o fornecimento mensal de materiais de consumo, os quais serão providenciados pela Polícia Civil, o que não excluirá a obrigatoriedade da permanência do empregado da contratada no local da execução do serviço, independentemente da existência do aludido material no órgão policial, visto que o objeto ora contratado se refere única e exclusivamente ao posto de trabalho, devendo, quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada.

7.2 O percentual de **adicional de insalubridade** a ser considerado para fins de julgamento das propostas de preços será de **40%** (grau máximo) sobre o **salário proporcional da categoria**, independente da carga horária do posto de servente/auxiliar de serviços gerais.

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

7.4 O valor do vale-transporte está limitado ao custo da passagem municipal do local de prestação dos serviços. Eventual diferença entre esse valor e o valor do vale-transporte fornecido ao empregado será custeado pela empresa CONTRATADA.

7.5 Os aparelhos elétricos/eletrônicos e equipamentos/materiais a serem fornecidos pela contratada deverão atender os critérios de sustentabilidade elencados no Anexo I da Instrução Normativa nº 08/2020.

7.6 Eventuais alterações de endereço dos órgãos policiais ao longo da contratação, dentro do mesmo município, **não** constituirão fundamento para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais.

7.8 A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um **preposto** para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas dos órgãos policiais.

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

8. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

- a) Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, **na rede bancária do local onde o serviço é prestado**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- b) Entregar ao funcionário os vales refeição e os vales transporte **até o 1º dia útil** do mês em número suficiente para, pelo menos, os 15 dias subsequentes, em que os mesmos serão utilizados, devendo, o restante dos dias do mês, ser pago até o 16º dia;
- c) Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados assumidas neste contrato de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, **sem condicionar o pagamento da folha mensal à liberação das faturas pela Polícia Civil**;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, especialmente encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- f) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

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

g) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

h) Acatar todas as orientações do setor competente da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo estipulado e atendendo a reclamações formuladas;

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

j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, descritos no Anexo II deste documento (fornecimento a cargo da CONTRATADA). A FISCALIZAÇÃO poderá paralisar os serviços no caso de os empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

k) Fornecer aos seus funcionários **uniformes**, nos termos e quantitativos do Anexo II deste documento;

l) **Para o controle da efetividade/assiduidade e pontualidade, deve ser utilizado relógio-ponto biométrico e/ou controle de ponto digital**, nos locais em que há prestação de serviços.

l.1 Caso a Contratada opte pelo controle de ponto digital, o aplicativo/software deverá oferecer, no mínimo: registro por biometria (digital ou facial); geolocalização (localização exata do funcionário no momento em que ele marcou o ponto); relatórios de marcação de ponto (entradas, saídas e locais), bem como todas as informações necessárias para atendimento da legislação trabalhista vigente;

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 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;

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

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 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.

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

9. CENTRO DE CUSTOS:

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

10. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RP	MUNICÍPIO	DP's	ENDEREÇO
CAPITAL	PORTO ALEGRE	PALÁCIO DA POLÍCIA	AV. JOÃO PESSOA, 2050
CAPITAL	PORTO ALEGRE	COGEPOL e DOM COGEPOL	AV. OSVALDO ARANHA, 448, 450, 452 e 454
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DERCC	Av. 24 de outubro, 844
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DERCAP	Assis Brasil, 7625
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DENARC	AV. FRANKLIN ROOSEVELT, 88
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEIC/SEDE	AV. JOAQUIM PORTO VILANOVA Nº 201, Prédio F
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEIC/DRCI-DINC	Av. 24 de outubro, 844
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DEAM	RUA TENENTE ARY TARRAGÔ, nº 685
CAPITAL	PORTO ALEGRE	CORE/HANGAR	AV. SEVERO DULLIUS, 90010

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

CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECON/DEIC	AV. JOAQUIM PORTO VILANOVA Nº 201, Prédio F
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DRCP/DEIC e DEMA	RUA MARQUÊS DO POMBAL, 162
CAPITAL	PORTO ALEGRE	ACADEPOL	Av. Antônio de Carvalho, 555
CAPITAL	PORTO ALEGRE	ACADEPOL/LINHA DE TIRO	RUA OCTAVIO DE SOUZA, 555
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECA	AV. AUGUSTO DE CARVALHO, 2000
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DECA - 2ª DPAI	AV. BASTIAN, 270
CAPITAL	PORTO ALEGRE	SEMAT/DMP/DAP	AV. BENTO GONÇALVES, 8855
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DEPÓSITO/DMP	RUA CASEMIRO DE ABREU, 581
CAPITAL	PORTO ALEGRE	1ª DHPP	RUA BARÃO DO AMAZONAS, 2625
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DHPP	AV. BENTO GONÇALVES, 8855
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DHPP	RUA VITOR VALPÍRIO, 101
CAPITAL	PORTO ALEGRE	4ª DHPP	AV. PEREIRA PASSOS, 09
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DPPA/DJO/DPM	AV. IPIRANGA, Nº1805
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DPPA/DJO/DPM	AV. JOÃO PESSOA, 2050
CAPITAL	PORTO ALEGRE	1ª DP/DPRPA	RUA RIACHUELO, 1218
CAPITAL	PORTO ALEGRE	2ª DP/DPRPA	RUA GETÚLIO VARGAS, 1250
CAPITAL	PORTO ALEGRE	3ª DP/DPRPA	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 1299
CAPITAL	PORTO ALEGRE	4ª DP/DPRPA	AV. BENJAMIN CONSTANT, 570

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

CAPITAL	PORTO ALEGRE	5ª DP/DPRPA	AV. JOÃO DE OLIVEIRA REMIÃO, 4189
CAPITAL	PORTO ALEGRE	6ª DP/DPRPA	AV. GUAÍBA, 4330/4454
CAPITAL	PORTO ALEGRE	7ª DP/DPRPA	RUA HEITOR VIEIRA, 410
CAPITAL	PORTO ALEGRE	8ª DP/DPRPA	RUA PROFESSOR IVO CORSEUIL, 385
CAPITAL	PORTO ALEGRE	9ª DP/DPRPA	AV. DOS INDUSTRIÁRIOS, 130
CAPITAL	PORTO ALEGRE	10ª DP/DPRPA	AV. JACINTO GOMES, 44
CAPITAL	PORTO ALEGRE	11ª DP/DPRPA	RUA SALVADOR FRANÇA, 120
CAPITAL	PORTO ALEGRE	12ª DP/DPRPA	AV. PLÍNIO KROEFF, 2000
CAPITAL	PORTO ALEGRE	13ª DP/DPRPA	RUA AUGUSTO CONTE, 95
CAPITAL	PORTO ALEGRE	14ª DP/DPRPA	AV. DO FORTE, 1853
CAPITAL	PORTO ALEGRE	15ª DP/DPRPA	AV. BENTO GONÇALVES, 5690
CAPITAL	PORTO ALEGRE	16ª DP/DPRPA	ESTR. JOÃO ANTÔNIO SILVEIRA, 2145
CAPITAL	PORTO ALEGRE	17ª DP/DPRPA	AV. VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 1500
CAPITAL	PORTO ALEGRE	18ª DP/DPRPA	RUA REGINA DE ARAUJO ROCHA, 205
CAPITAL	PORTO ALEGRE	19ª DP/DPRPA	TRAVESSA 25 DE JULHO, 1589
CAPITAL	PORTO ALEGRE	20ª DP/DPRPA	AV. ICARAÍ, 708
CAPITAL	PORTO ALEGRE	DTUR/DPRPA (Aeroporto)	Av. SEVERO DULLIUS, 90010

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

1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	1ª DPRM GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	DPPA GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	DEAM/DRACO GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	DHPP GRAVATAÍ (3ª DP)	AV. JORGE AMADO, 761
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	1ª DP GRAVATAÍ	AV. CEL. MARIO ANTUNES DA VEIGA, Nº 7, 1º ANDAR, CENTRO.
1ª DPRM GRAVATAÍ	GRAVATAÍ	2ª DP GRAVATAÍ	AV. DUQUE DE CAXIAS, 77
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DPPA ALVORADA	RUA ALEGRETE, 41
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DEAM ALVORADA	RUA ALBERTO PASQUALINI, 404
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	DHPP ALVORADA	RUA BARÃO DO COTEGIPE, 05
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	2ª DP ALVORADA	AV. ZERO HORA, 1141
1ª DPRM GRAVATAÍ	ALVORADA	1ª DP ALVORADA	RUA ROBERTO DE SOUZA FEIJÓ, 73
1ª DPRM GRAVATAÍ	CACHOEIRINHA	1ª DP CACHOEIRINHA	R. ARNALDO SCHILER, 600
1ª DPRM GRAVATAÍ	CACHOEIRINHA	2ª DP CACHOEIRINHA	RUA JOSÉ BRAMBILA, 1026
1ª DPRM GRAVATAÍ	GLORINHA	DP GLORINHA	AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 22650

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

1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DPPA VIAMÃO	LARGO ANTÔNIO CURTIS GIORDANI, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	2ª DP VIAMÃO	AV. SENADOR SALGADO FILHO, 5170
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DEAM VIAMÃO	Largo Antônio Curtis Giordani, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	1ª DP VIAMÃO	Largo Antônio Curtis Giordani, 7
1ª DPRM GRAVATAÍ	VIAMÃO	DHPP VIAMÃO	RUA TARSO DUTRA, 335
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	2ª DPRM CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DPCA CANOAS	RUA JOÃO NICOLAU, 225
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DPPA CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	1ª DP CANOAS	Rua Regente Feijó, 175
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	2ª DP CANOAS	RUA JULIO DE CASTILHOS, 293
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	3ª DP CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 755
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	4ª DP CANOAS	RUA JOÃO NICOLAU, 225
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DEAM CANOAS	RUA SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA, 2730
2ª DPRM CANOAS	CANOAS	DHPP CANOAS	AVENIDA BOQUEIRÃO, 1557
2ª DPRM CANOAS	ESTEIO	DP ESTEIO	Rua Senador Salgado Filho, 211
2ª DPRM CANOAS	NOVA SANTA RITA	DP NOVA SANTA RITA	AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 1588

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

2ª DPRM CANOAS	SAPUCAIA DO SUL	1ª DP SAPUCAIA DO SUL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 378
2ª DPRM CANOAS	SAPUCAIA DO SUL	2ª DP SAPUCAIA DO SUL	RUA MONTE CASTELO, 21
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	RUA SÃO PAULO, Nº 970
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DPPA SÃO LEOPOLDO	RUA JOÃO ALBERTO, 96
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	1ª DP SÃO LEOPOLDO	RUA PÂNDIA CALÓGENAS, 156
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	2ª DP SÃO LEOPOLDO	AV. CORONEL ATALÍBIO TAURINO REZENDE, 829
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DEAM SÃO LEOPOLDO	RUA SÃO PAULO, Nº 970, CENTRO
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DRACO SÃO LEOPOLDO	AV. THEODOMIRO PORTO DA FONSECA, Nº 1105
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SÃO LEOPOLDO	DHPP SÃO LEOPOLDO	AV. FEITORIA, 1592
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	CAMPO BOM	DP CAMPO BOM	RUA. EMILIO VETTERL, 422
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	CAPELA DE SANTANA	DP CAPELA DE SANTANA	AV. CEL ORESTES LUCAS, 2510
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	DOIS IRMÃOS	DP DOIS IRMÃOS	RUA SAPIRANGA, 777
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	ESTÂNCIA VELHA	DP ESTÂNCIA VELHA	AV. BRASIL, 1110
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	IVOTI	DP IVOTI	AV. GERMANO HAUSCHED, 305
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	SAPIRANGA	DP SAPIRANGA	AV. JOÃO CORRÊA, 1776
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	PORTÃO	DP PORTÃO	RUA NOVE DE OUTUBRO, 286
3ª DPRM SÃO LEOPOLDO	NOVO HAMBURGO	DPPA NOVO HAMBURGO	RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 806

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

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