



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada para prestação de serviços de manutenção predial de forma preventiva e corretiva, caracterizados como serviços comuns, de forma continuada, com postos fixos de trabalho a serem executados nos órgãos da Polícia Civil nas cidades-sede de Gravataí, Canoas e São Leopoldo. A licitação é separada em 3 (três) lotes, sendo um por localidade.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção preventiva e corretiva dos prédios da Polícia Civil, sob a responsabilidade das três Delegacias Regionais da Região Metropolitana, é medida essencial para conservação do patrimônio público.

A presença de postos fixos de trabalho nas delegacias regionais traz agilidade à execução das reformas e reparos, gerando economia de tempo, combustível e recursos humanos, pois evita o deslocamento dos funcionários terceirizados a partir da sede em Porto Alegre para municípios mais distantes, como Parobé, Santa Maria do Herval e Nova Santa Rita.

Ademais, a prestação contínua dos serviços - principalmente aqueles de baixa complexidade - previne a rápida deterioração dos imóveis. A ausência dessa manutenção resultaria na necessidade de obras de maior vulto, demandando contratação por dispensa de licitação, com consequente aumento de custos e atraso na conclusão das estruturas, o que contraria os princípios da economicidade e da eficiência da Administração Pública.

Por fim, a Polícia Civil não possui em seu quadro funcional cargo com atribuições compatíveis com as atividades objeto da contratação, impedindo a realização direta dos serviços.

3. LOCAL

Os postos de trabalho serão fixados de acordo com a tabela abaixo, divididos em seus respectivos lotes. Os serviços poderão ser executados em qualquer prédio policial de sua respectiva região, sendo o órgão solicitante responsável pelo deslocamento dos terceirizados entre o posto fixo e o local onde será executado o serviço.

LOTE 01 - LOCAL DO POSTO FIXO DE TRABALHO			
ÓRGÃO	CIDADE POSTO	CIDADES DE ABRANGÊNCIA	ENDEREÇO
1ºDPRM	Gravataí	Gravataí, Alvorada, Cachoeirinha, Viamão	Av. Ely Corrêa, 1013

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

LOTE 02 - LOCAL DO POSTO FIXO DE TRABALHO			
ÓRGÃO	CIDADE POSTO	CIDADES DE ABRANGÊNCIA	ENDEREÇO
2ºDPRM	Canoas	Canoas, Eldorado do Sul, Esteio, Guaíba, Nova Santa Rita, Sapucaia do Sul	Rua Dr. Sezefredo de Azambuja Vieira, 2730

LOTE 03 - LOCAL DO POSTO FIXO DE TRABALHO			
ÓRGÃO	CIDADE POSTO	CIDADES DE ABRANGÊNCIA	ENDEREÇO
3ºDPRM	São Leopoldo	São Leopoldo, Campo Bom, Capela de Santana, Dois Irmãos, Sapiranga, Estância Velha, Ivoti, Nova Hartz, Novo Hamburgo, Parobé, Portão, Santa Maria do Herval.	Av. São Paulo, 970

3.1. Centro de Custos

Em atendimento ao art. 4º do Decreto nº 55.717/2021, os postos de trabalho identificados no presente Termo de Referência estão vinculados aos seguintes centros de custos:

1º DPRM – Gravataí

Centro de Custos FPE nº: **94169**

Centro de Custos PATRIMÔNIO nº: **12000094169**

2º DPRM – Canoas

Centro de Custos FPE nº: **94189**

Centro de Custos PATRIMÔNIO nº: **12000094189**

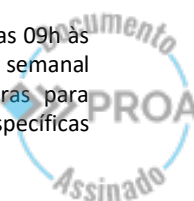
3º DPRM – São Leopoldo

Centro de Custos FPE nº: **94210**

Centro de Custos PATRIMÔNIO nº: **12000094210**

4. HORÁRIO

Os serviços dos postos de Oficial de Manutenção Predial devem ser executados das 09h às 15h, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda a sexta-feira. A carga horária semanal será de 30 horas, sendo 6 (seis) horas diárias, sem horas extras ou banco de horas para compensação, podendo, a critério do fiscal do contrato, ser adequada às necessidades específicas do órgão policial.



Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Os funcionários terceirizados devem estar devidamente uniformizados e prontos para executar as atividades às 9h, somente poderão descaracterizar-se a partir das 15h e não prestarão serviços em feriados e quando não houver expediente no local de trabalho.

5. PRAZO, REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 meses, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada com preço global, conforme especificações deste Termo de Referência, compreendendo a execução integral dos serviços contratados mediante remuneração mensal fixa.

O início dos serviços ocorrerá após emissão de Ordem de Início pelo fiscal de contrato, designado pela Contratante.

O pagamento será realizado mensalmente, condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios exigidos no contrato, bem como das folhas-ponto devidamente assinadas.

6. POSTOS DE TRABALHO

Os postos de trabalho serão fixados de acordo com a tabela abaixo, divididos em seus respectivos lotes. Os serviços poderão ser executados em qualquer prédio policial de sua respectiva região, sendo o órgão solicitante, o responsável pelo deslocamento dos funcionários terceirizados entre o município-base e o local onde será efetuado a tarefa.

LOTE 01 - POSTO DE TRABALHO			
LOCAL	CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1º DPRM - Gravataí	Oficial De Manutenção Predial	01	30

LOTE 02 - POSTO DE TRABALHO			
LOCAL	CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
2º DPRM - Canoas	Oficial De Manutenção Predial	01	30

LOTE 01 - POSTO DE TRABALHO			
LOCAL	CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
3º DPRM - São Leopoldo	Oficial De Manutenção Predial	01	30



Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados pelos funcionários terceirizados consistem em atividades de rotina comum, de acordo com o posto de trabalho, podendo incluir execução em altura - sendo obrigatório o curso de NR-35.

É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais e equipamentos de segurança necessários à plena realização dos serviços.

7.1. Oficial de Manutenção Predial

Realização de pequenos serviços de elétrica, mecânica, hidráulica, pintura, carpintaria/marcenaria, alvenaria e solda esporádica e em condições controladas, sem inflamáveis e em área segura, nos imóveis da Polícia Civil.

Comporta, nesses casos, substituição, troca, limpeza, reparo, instalação e manutenção de peças, componentes e equipamentos e , ainda, outras tarefas correlatas ao cargo que se fizerem necessárias.

7.2. Insalubridade

O posto de oficial de Manutenção Predial tem insalubridade de 20%, em conformidade ao Decreto Estadual 52762/2015.

8. FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A contratada será responsável por fornecer uniformes de trabalho, equipamentos de proteção individual e ferramentas indispensáveis à realização de todas as atividades que englobam a manutenção predial. Todos os itens deverão seguir as normas e legislações vigentes e de qualidade compatível com as atividades.

O fornecimento deverá contemplar no mínimo os itens descritos abaixo, sendo que a não discriminação de algum material ou peça não exime a contratada da obrigação de fornecimento para a plena execução de todos os serviços contratados.

8.1. Uniforme

Deverão ser entregues, a cada funcionário terceirizado, uniformes contendo, ao menos:

- Calça - 2 unidades
- Camiseta manga curta - 3 unidades
- Camiseta manga comprida - 3 unidades
- Bermuda - 2 unidades
- Moletom - 2 unidades
- Jaqueta - 2 unidades
- Crachá - 1 unidade



Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

8.2. Equipamento de Proteção Individual

Deverão ser entregues, a cada funcionário terceirizado, os seguintes equipamentos de proteção individual:

- 1 Capacete com jugular, de aba frontal com ajuste tipo catraca
- 1 Óculos de proteção contra impacto, com lente incolor, armação de nylon e proteção UVA e UVB
- 1 par de luvas de vaqueta
- 1 par de luvas de pvc, de cano longo com forro
- 1 Calçado de Segurança com colarinho acolchoado
- Equipamentos para trabalho em altura, como talabarte, mosquetões com trava dupla, trava quedas em aço, extensor de 25X300mm com mosquetão tipo gancho com trava dupla, cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo
- 1 protetor auditivo tipo concha com abafador
- 1 protetor auricular tipo plug, de silicone

8.3. Ferramentas

8.3.1. Deverão ser entregues para cada profissional Oficial de Manutenção Predial, no mínimo, as seguintes ferramentas, de uso pessoal:

- 1 Caixa de Ferramentas sanfonada, mínimo 3 gavetas
- 1 Jogo de chave de fenda com diâmetros de 1, 2, 3, 4, 5 e 6 milímetros
- 1 Jogo de chave philips com diâmetros de 1, 2, 3, 4, 5 e 6 milímetros
- 1 Jogo de chave allen com diâmetros de 1.1, 1.6, 2.0, 2.3, 2.8, 3.0, 3.3, 3.8, 4.0, 4.8, 5.4 e 6.3 milímetros
- 1 Jogo de chave de boca tamanhos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
- 1 Chave Grifo
- 1 Arco Serra para cano PVC
- 1 Chave inglesa com diâmetro mínimo 80mm
- 1 Alicates universal tamanho mínimo 180 mm
- 1 Alicates de corte
- 1 Estilete
- 1 Multímetro Alicates
- 1 Martelo tipo unha, com cabo de fibra
- 1 Alicates de bico

8.3.2. Deverão ser fornecidos pela contratada, por lote, no mínimo os seguintes equipamentos:

- 1 máscara de segurança para solda, com escudo de celoron e carneira plástica com regulagem
- 1 furadeira elétrica de impacto, mínimo 1200 wats
- 1 nível a laser
- 1 furadeira/parafusadeira a bateria, mínimo 14v com bateria sobressalente/reserva

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 1 jogo de brocas de aço para metal, tamanhos entre 1 e 13 milímetros, contendo mínimo 25 peças
- 1 jogo de brocas para madeira, tamanhos entre 3 e 18 milímetros, contendo mínimo 25 peças
- 1 jogo de brocas de vídea para concreto, tamanhos entre 4 a 12 milímetros, contendo mínimo 25 peças
- 1 jogo de ponteiros/bits para parafusadeira a bateria, contendo mínimo 40 peças
- 1 Jogo de brocas para metal, concreto, madeira e guias e bits para parafusar para parafusadeira/furadeira a bateria - 1 unidade de cada
- 1 Escada de alumínio articulada 4x4
- 1 Andaime de aço, com rodízio, com altura mínima de 6 metros
- 1 Escada extensível de fibra de vidro, com corda, contendo mínimo 20 degraus
- 1 Jogo de brocas de furo quadrado, tamanhos $\frac{1}{4}$, $\frac{5}{16}$, $\frac{3}{8}$, $\frac{1}{2}$, com adaptador para furadeira e parafusadeira a bateria

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Contratada

A contratada deve apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com as atividades e prazo de execução, emitido por órgão público.

9.2. Terceirizados

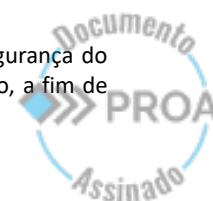
Os funcionários terceirizados que ocuparão os postos de trabalho deverão ter qualificação técnica mínima de acordo com seu cargo. A comprovação deverá ser feita ao fiscal de contrato ao apresentar os funcionários que irão ocupar os postos, sendo que estes só poderão ocupar efetivamente o posto após aceite formal do fiscal.

9.2.1. Oficial de Manutenção Predial:

- Escolaridade mínima: nível médio concluído
- Experiência mínima de 06 meses, comprovada em Carteira de Trabalho
- Curso de NR-10 atualizado
- Curso de NR-18 atualizado
- Curso de NR-35 atualizado

9.3. Segurança do Trabalho

A contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários um Técnico de Segurança do Trabalho, o qual deverá ser comprovado para fins de habilitação no processo licitatório, a fim de atender as questões relacionadas a gestão de Saúde, Meio Ambiente e Segurança.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

10. FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados. Os assuntos deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico.

Surgindo fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir na prestação quantitativa ou qualitativa dos serviços, deverão ser comunicados à Contratante com a maior brevidade possível, para que esta tome as medidas necessárias para a inteira satisfação na execução do contrato.

10.1. Acordo de Nível de Serviço

O Acordo de Nível de Serviço, que tem como objetivo definir a qualificação esperada dos serviços prestados e a respectiva adequação dos resultados efetivamente obtidos ao respectivo pagamento, seguirá os seguintes critérios:

- Qualificação pelo preenchimento dos postos de trabalho, pontualidade dos terceirizados e atendimento da contratada.
- Qualificação pela avaliação dos serviços prestados, mediante a comparação da atividade realizada com os padrões técnicos, eficácia das soluções empregadas e requisitos mínimos para atendimento às normas, legislações obrigações da contratada.

A verificação da qualificação pelo cumprimento dos prazos e da qualidade dos serviços prestados pela contratada realizar-se-á com base no resultado da soma das pontuações estabelecidas nas Tabelas I e II adiante, que indicará o Índice de Nível dos Serviços - INS. Assim, o índice de qualidade dos serviços prestados pela contratada será representado pelo INS.

Tabela I – Qualificação pelo cumprimento dos prazos		
Item	Descrição	Pontuação
1	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados	1
2	Deixar de comprovar a qualificação exigida para os profissionais.	2
3	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução da fiscalização.	1
4	Deixar de ter um preposto para representar a empresa na execução do contrato.	3
5	Deixar de apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem assim como mantê-las atualizadas.	3

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

6	Deixar de atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido de substituição de empregado.	2
7	Deixar de efetuar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, inclusive férias, 13º salário, vale transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal;	3

Tabela II – Qualificação pela avaliação dos serviços prestados		
Item	Descrição	Pontuação
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	3
2	Deixar de atender as normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, estabelecidas nos dispositivos legais pertinentes	3
3	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	2
4	Retirar das dependências do contratante quaisquer equipamentos ou material sem autorização prévia do fiscal.	2
5	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	2
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa.	2
7	Suspender ou interromper, total ou parcialmente os serviços, sem justificativa.	2
8	Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato.	1
9	Deixar de apresentar qualquer tipo de documentação a fiscalização.	1
10	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, mal apresentado e/ou sem crachá ou não fornecer uniformes.	1
11	Encaminhar ou manter empregado sem a qualificação técnica adequada para a execução dos serviços.	1



Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

12	fornecer informação falsa ou incorreta sobre serviço ou substituição de peça ou material.	2
13	não disponibilizar as ferramentas para os empregados poderem realizar os serviços ou deixar de substituí-las quando necessário.	2
14	Deixar de comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente a execução dos serviços.	2
15	Deixar de efetuar reposição quando algum empregado faltar, estiver em licença médica ou de férias.	1
16	Deixar de Informar à contratada modificações no efetivo de empregados.	1
17	Deixar de fornecer EPI's aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3

Em função do índice de qualidade dos serviços prestados pela contratada, será aplicado ajuste (desconto) na medição dos serviços, conforme estabelecido na Tabela III abaixo.

Tabela III – Faixas de ajuste de pagamento		
Faixas	Índice de Nível de Serviço	Percentual a ser descontado na medição
1	0 a 5	0
2	6 a 10	2
3	11 a 20	5
4	21 a 30	8
5	acima de 30	10

A qualificação pela avaliação dos serviços prestados será realizada por amostragem, mediante realização de vistorias pela fiscalização, a serem definidas pelo gestor do contrato, assim como também contemplará situações verificadas pela fiscalização durante a execução dos serviços.

A fiscalização emitirá parecer de recomendação ou não pela aplicabilidade do desconto na fatura ou de envio de notificação à contratada.

As ocorrências verificadas pela fiscalização serão encaminhadas à contratada para manifestação, oportunidade em que ela poderá apresentar suas justificativas.

A reiteração das ocorrências durante a contratação poderá caracterizar a inexecução parcial do contrato. Independentemente dos descontos decorrentes das deficiências de qualidade

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



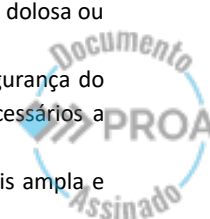
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

apuradas na execução do contrato, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas em contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- Designar um responsável pela empresa, na condição de preposto, o qual será o responsável pelo contato com a contratante, não sendo um posto fixo de trabalho.
- Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- Responder, diretamente ou indiretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante a execução do contrato.
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, bem como os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços.
- Acatar as orientações do setor competente da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados.

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222





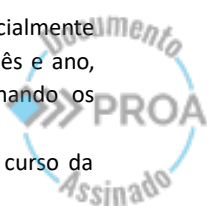
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho nos respectivos locais de prestação dos serviços, através de ponto eletrônico.
- Providenciar a substituição de qualquer empregado que se mostre inapto as tarefas inerentes à execução contratual.
- Substituir, sempre que exigido pela contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado.
- Comunicar previamente à contratante a substituição de empregados por qualquer razão, inclusive férias, no prazo mínimo de 5 dias úteis.
- Fornecer sem ônus ao empregado crachá e uniforme, sendo no mínimo dois conjuntos de cada estação (verão e inverno) e realizar a troca do mesmo sempre que necessário ou for solicitado pela contratante, sendo obrigatório seu uso pelos terceirizados.
- Garantir o comparecimento do Técnico de Segurança do Trabalho regularmente aos postos de serviços, ou sempre que solicitado, para verificar as condições de trabalho dos terceirizados, uniformes, equipamentos de proteção individual e qualquer outra situação decorrente de Segurança do Trabalho, e prestar orientações, atualizações e treinamentos aos funcionários.
- O funcionário terceirizado só será autorizado a trabalhar após a contratada apresentar ao fiscal documentação do mesmo e esse for formalmente autorizado a assumir o posto. Os documentos a serem apresentados, de forma eletrônica em formato PDF, são: Carteira de Trabalho, Certificados dos cursos de acordo com o cargo, ficha de EPI, comprovante de entrega de uniformes.
- Fornecer todos os EPI's ao empregados de acordo com a legislação vigente, registrar e apresentar à contratante comprovante de entrega aos seus empregados, com data, assinatura e CA (Certificado de aprovação) dos itens. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos EPI's, além de substituí-los no prazo de 24 horas quando necessário.
- Fornecer todas as ferramentas necessárias para que os trabalhadores possam executar as suas atividades e substituí-las sempre que necessário, com prazo a ser acordado com a fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SSP - POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DSG – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13. VISITA TÉCNICA:

A empresa poderá visitar os locais onde serão efetuadas os trabalhos, devendo obrigatoriamente declarar que assume total conhecimento da relação de serviços, materiais e peculiaridades para o pleno atendimento do contrato a ser executado.

14. SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada a subcontratação em qualquer percentual para a execução do contrato.

Eliézer de Oliveira Maciel,
Inspetor de Polícia



Rua Delegado Grant , 115 - Bairro Santana – Porto Alegre / RS
E-mail: dap-dsg@pc.rs.gov.br
(51) 3288-2222



25120400075668

Nome do documento: Termo_de_Referencia - Terceirizados_Regiao_Metropolitana CORRETO.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

JULIANO SCHULTZ ASSUMPÇÃO

PC / 600700 / 430280002

05/12/2025 14:26:55

