



26120400026140



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços de limpeza e higienização e serviços gerais, com o fornecimento de materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios (exceto materiais de consumo, os quais serão fornecidos pela Polícia Civil) a serem executados nas dependências dos órgãos policiais integrantes da **1ªRP (Montenegro)**, **17ªRP (Guaíba)**, **19ª RP (Lajeado)**, consoante o número de postos, carga horária e endereços descritos nos Anexos.

1.1 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.

1.2 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.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços especializados em limpeza e higienização para delegacias é imprescindível por diversos motivos. Em primeiro lugar, ambientes policiais estão constantemente expostos a situações de risco biológico, como contato com sangue, fluidos corporais e materiais contaminados, exigindo desinfecção adequada para prevenir doenças e garantir a saúde de agentes, funcionários e detidos. Além disso, a limpeza profissional contribui para a manutenção da ordem e da dignidade no espaço, evitando a proliferação de pragas e odores desagradáveis, fatores que podem agravar tensões em um local já sob alta pressão. Outro ponto crucial é a imagem institucional: uma delegacia limpa e organizada transmite seriedade e respeito aos direitos básicos, reforçando a confiança da população no poder público. Somado a isso, a higienização regular minimiza o acúmulo de sujeira em áreas críticas, como celas, banheiros e salas de atendimento, reduzindo até mesmo custos com manutenção corretiva a longo prazo. Não se pode ignorar, ainda, que um ambiente limpo e bem cuidado influencia positivamente na produtividade dos profissionais que ali trabalham, além de transmitir maior sensação de segurança e acolhimento a vítimas e familiares que buscam auxílio. Portanto, investir nesse serviço não é apenas uma questão de bem-estar, mas uma medida essencial de segurança pública, eficiência operacional e humanização dos espaços de atendimento, refletindo o compromisso do Estado com a saúde e a dignidade de todos.



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

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

MUNICÍPIO	ÓRGÃOS	ENDEREÇO
BARÃO	DP	RUA DA ESTAÇÃO, 1033, SALA 103
BOM PRINCÍPIO	DP	RUA GUILHERME WINTER, 90
BROCHIER	DP	RUA LEDI FAUTH, 60
FELIZ	DP	RUA TIRADENTES, S/N
MONTENEGRO	DPR	RUA JOSÉ LUIS, 1755
MONTENEGRO	DEAM	RUA JOSÉ LUIS, 1755
MONTENEGRO	DPPA	AVENIDA JÚLIO RENNER, 3605
MONTENEGRO	DP	AVENIDA JÚLIO RENNER, 3605
PARECI NOVO	DP	RUA ALONSO REMI DIETRICH, 40
SALVADOR DO SUL	DP	RUA DA ESTAÇÃO, 104
SÃO JOSÉ DO HORTÊNCIO	DP	RUA 33, 40 (FUNDOS)
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	DP	RUA CEL. PAULINO TEIXEIRA, 700
TRIUNFO	DP	RUA WALTER PERACHI DE BARCELOS, 233
VALE REAL	DP	Rua Rio Branco, 889
ARROIO DOS RATOS	DP	RUA NEY GARCIA ATHANÁZIO, 123
BARÃO DO TRIUNFO	DP	RUA TASSINARI CESARI, 400
BARRA DO RIBEIRO	DP	RUA DR. MARINHO CHAVES, 418
BUTIÁ	DP	RUA TARCÍSIO ALMEIDA CONSTANT, S/Nº



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

CHARQUEADAS	DP	AV. CRUZ DE MALTA, 2031
ELDORADO DO SUL	DP	AV. EMANCIPAÇÃO, 512
GENERAL CÂMARA	DP	RUA GEN. DAVID CANABARRO, 164
GUAÍBA	DP/DPPA	AV NESTOR DE MOURA JARDIM, 297
MINAS DO LEÃO	DP	AV. GETÚLIO VARGAS, 2066
SÃO JERÔNIMO	DPR	RUA NICÁCIO MACHADO, 51
SÃO JERÔNIMO	DP	Rua Rio Branco, 1453
ARROIO DO MEIO	DP	RUA SÃO JOSÉ, 79 - SALAS 301/302
BOM RETIRO DO SUL	DP	RUA JORGE FETT, 221
CRUZEIRO DO SUL	DP	RUA SANTA MARIA, 123, SALA 01
ENCANTADO	DP	RUA TIRADENTES, 476 (ESQUINA AV. JÚLIO DE CASTILHOS)
ESTRELA	DP	RUA CEL. MUSSNICH, 451
FAZENDA VILA NOVA	DP	Rua sem denominação, Lateral BR 386, Km 368, nº 1505
LAJEADO	DPR	RUA ONZE DE JUNHO, 66
LAJEADO	DP	RUA ONZE DE JUNHO, 66
LAJEADO	DEAM	RUA ONZE DE JUNHO, 66
LAJEADO	DPPA	Rua Paulo Oppliger, 40
LAJEADO	DRACO	Av. dos Quinze, 46
MUÇUM	DP	RUA BORGES DE MEDEIROS, 50
PAVERAMA	DP	RUA CINCO DE MARÇO, 592
POUSO NOVO	DP	AV. BRASIL, 490, SALA 02



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

PROGRESSO	DP	RUA CEL. FETT FILHO, 345
ROCA SALES	DP	Rua 21 de Abril, 609
TABAÍ	DP	RS 287, KM 29
TAQUARI	DP	RUA CECI LEITE COSTA, 386
TEUTÔNIA	DP	Av. 1 Oeste, 827

4. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS/RESUMO DE QUANTITATIVOS POR REGIÃO POLICIAL

4.1. Limpeza e higienização (CBO 5143):

4.1.1. Os postos de limpeza e higiene **com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inclusive feriados**, podem, 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;

4.1.2. os postos com carga horária de **30 (trinta) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 06 (seis) horas diárias, dentro do intervalo das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, respeitado o horário de intervalo, observado o disposto no art. 71 da CLT, e para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

4.1.3. os postos 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 08 (oito) horas às 12 (doze) horas, ou das 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

Obs: O custo de deslocamento de terceirizados que eventualmente estiverem ocupando mais de um posto caberá à CONTRATADA.

4.2. Serviços Gerais (CBO 5143):



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

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.

4.3. Distribuição de postos nos órgãos/resumo de quantitativos por região policial:

4.3.1. 1ª REGIÃO POLICIAL

DPR/DEAM/DPPA MONTENEGRO	01 (um) posto c/40h auxiliar de serviços gerais; 01 (um) posto c/30h semanais; 01 (um) posto c/44h semanais.
DP MONTENEGRO	01 (um) posto c/30h semanais;
DP BARÃO	01 (um) posto c/20h semanais;
DP BOM PRINCÍPIO	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP BROCHIER	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP FELIZ	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP PARECI NOVO	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP SALVADOR DO SUL	01 (um) posto c/ 20h semanais
DP SÃO JOSÉ DO HORTÊNCIO	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	01 (um) posto c/ 30h semanais;
DP TRIUNFO	01 (um) posto c/ 20h semanais;
DP VALE REAL	01 (um) posto c/ 20h semanais.

5



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

PARCIAL 1ª RP: 14 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 9 (nove) de limpeza; EM 30 HORAS/SEMANAIS: 03 (três) de limpeza; EM 44 HORAS SEMANAIS: 01 (um) de limpeza; EM 40 HORAS SEMANAIS 01 (um) auxiliar de serviços gerais.
-------------------------------------	---

4.3.2. 17ª REGIÃO POLICIAL

DPRI/DP GUAÍBA	01 (um) posto de 20h semanais 01 (um) posto de 40h semanais de auxiliar de serviços gerais;
DP ARROIO DOS RATOS	01 (um) posto de 20h semanais;
DP BARÃO DO TRIUNFO	01 (um) posto de 20h semanais;
DP BUTIÁ	01 (um) posto de 44h semanais;
DP CHARQUEADAS	01 (um) posto de 44h semanais;
DP GENERAL CÂMARA	01 (um) posto de 20h semanais;
DP MINAS DO LEÃO	01 (um) posto de 20h semanais;
DP BARRA DO RIBEIRO	01 (um) posto de 20h semanais;
DP ELDORADO DO SUL	01 (um) posto de 20h semanais;
DP SÃO JERÔNIMO	01 (um) posto de 30h semanais;
DPPA GUAÍBA	01 (um) posto de 44h semanais.
PARCIAL 17ª RP: 12 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 07 (sete); EM 30 HORAS/SEMANAIS: 01 (um); EM 44 HORAS/SEMANAIS: 03 (três); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de auxiliar de serviços gerais.

4.3.4. 19ª REGIÃO POLICIAL

6



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

DPR/DP/DEAM/DPPA LAJEADO	01 (um) posto c/40h semanais de auxiliar de serviços gerais; 01 (um) posto com 20h semanais; 01 (um) posto com 30h semanais; 01 (um) posto c/44h semanais.
DRACO LAJEADO	01 (um) posto c/ 30h semanais.
DP ARROIO DO MEIO	01 (um) posto c/20h semanais;
DP BOM RETIRO DO SUL	01 (um) posto c/20h semanais;
DP CRUZEIRO DO SUL	01 (um) posto c/20h semanais;
DP ENCANTADO	01 (um) posto c/30h semanais;
DP FAZENDA VILA NOVA	01 (um) posto c/20h semanais;
DP ESTRELA	01 (um) posto c/30h semanais;
DP MUÇUM	01 (um) posto c/20h semanais;
DP PAVERAMA	01 (um) posto c/20h semanais;
DP POUSO NOVO	01 (um) posto c/20h semanais;
DP PROGRESSO	01 (um) posto c/20h semanais;
DP ROCA SALES	01 (um) posto c/20h semanais;
DP TABAÍ	01 (um) posto c/20h semanais;
DP TAQUARI	01 (um) posto c/20h semanais;
DP TEUTÔNIA	01 (um) posto c/20h semanais.
PARCIAL 19ª RP: 19 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 13 (treze); EM 30 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro); EM 44 HORAS/SEMANAIS: 01 (um); EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de auxiliar de serviços gerais.
TOTAL GERAL: 45 POSTOS	EM 20 HORAS/SEMANAIS: 29 (vinte e nove) postos de limpeza; EM 30 HORAS/SEMANAIS: 08 (oito) postos de limpeza; EM 44 HORAS/SEMANAIS: 05 (cinco) postos de limpeza; EM 40 HORAS/SEMANAIS: 03 (três) postos de auxiliar de serviços gerais.



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

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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;
- 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;



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

- 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 antiembaçante;
- 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 auxiliar de serviços gerais a serem executados consistem basicamente em:

- a) realizar serviço de apoio aos demais profissionais especializados;
- b) limpeza, conservação e organização de mobílias;
- c) limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos órgãos policiais (dependências internas e externas);
- d) polir objetos, peças e placas metálicas;
- e) efetuar carga e descarga de materiais, mobiliário em geral e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros de transporte de cargas e ferramentas manuais, para a execução dos serviços;
- f) executar mudanças nas trocas de endereço dos órgãos policiais carregando máquinas, computadores, mobiliário, arquivos, fichários, entre outros;
- 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);

o



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

j) limpeza de canaletas, ralos, caixas de gordura, exaustores, grades do prédio.

k) cortar grama, capinar;

Obs. 01: Os postos de auxiliar de serviços gerais ficarão lotados nas respectivas DPR, 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.

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

6.1. Dos uniformes

6.1.3. É obrigação da CONTRATADA 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.

6.2. Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

6.2.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive EPI a serem utilizados para prestação do serviço.

6.3. Das ferramentas, utensílios e materiais permanentes

6.3.1. Limpeza e higienização:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE APROXIMADA
01	Baldes	45
02	Vassoura	45
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias	45
04	Escovas grandes com cabo	45
05	Pás de lixo com cabo longo	45
06	Rodo de borracha	45
07	Vassoura de teto	45
08	Lã de aço	45
09	Esponjas de fibra dupla face	45
10	Pás de concha/pás de corte	45
11	Pano de chão alvejado 100% algodão	45
12	Vassoura de Varrer Grama	45
13	Vassoura em nylon para uso sanitário	45



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

14	Luvas de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	45
15	Carrinhos tipo gari	45
16	Mangueira de água	45
17	Extensão elétrica	45
18	E outros necessários para a execução das atividades (exceto materiais de consumo).	45

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

6.3.2. Serviços Gerais:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Vassoura	03
02	Pá de Concha/Pá de Corte	03
03	Vassoura de Varrer Grama	03
04	Carrinho de mão	03
05	Mangueira com, no mínimo, 30 metros	02
06	Carrinho de Gari	02
07	Extensão Elétrica Carrinho de mão	02
08	Lava jato	01
09	Soprador de folhas	01
10	Escada	01
11	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
12	E outros necessários para a execução das atividades	

6.3.3. São obrigações da contratada:

6.3.3.1. 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.

6.3.3.2. 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.

7. PRAZOS



26120400026140



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

O prazo de duração deverá ser de até 1, improrrogável, a contar da data definida na ordem de início dos serviços, nos termos do que dispõe o art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021 e legislação pertinente, podendo expirar antecipadamente, na mesma data em que for publicada a súmula do contrato resultante do procedimento licitatório instaurado para o mesmo fim.

8. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A empresa a ser contratada deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, garantia para a execução do contrato através de uma das modalidades previstas art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado.**

9. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. No que tange às Obrigações da CONTRATADA, além das estabelecidas nas Cláusulas Décima do Contrato, o objeto possui as seguintes obrigações específicas:

9.1.1. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, na rede bancária do local onde o serviço é prestado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.1.2. Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte **até o 1º dia útil** do mês em que os mesmos serão utilizados, em número suficiente para os dias úteis do mês;

9.1.3. Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados assumidas neste contrato de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, **sem condicionar o pagamento da folha mensal à liberação das faturas pela Polícia Civil;**

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

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

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

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



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

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

9.1.9. 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;

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

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

9.1.12. 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.

9.1.13. 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;

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

9.1.15. 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.

9.1.16. É de responsabilidade da CONTRATADA, às 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.

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

9.1.18. 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



26120400026140



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

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;

9.1.19. 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;

9.1.20. 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;

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

9.1.22. 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;

9.1.23. 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;

9.1.24. 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;

9.1.25. 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;

9.1.26. 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;

9.1.27. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que os substituirão;

9.1.28. 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



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

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;

9.1.29. 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.

9.1.30. 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.

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

9.1.32. 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.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Competirá à Divisão de Contratos/DC/DAP a gestão do contrato e à Divisão de Serviços Gerais/DSG/DAP a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, com o auxílio dos FISCALIS designados para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratual, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do contrato e informando, por escrito, ao órgão de gestão.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. 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.

11.2. 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.



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

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

11.4. 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.

11.5. Deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preços e a planilha de custos e formação de preços a prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP por meio de impressão de consulta ao site do Ministério da Previdência Social (que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>).

11.6 A entrega da proposta implica aceitação dos termos deste instrumento convocatório e dos Decreto Estadual nº 52.215/2014, inclusive quanto à retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.7. As propostas para a presente contratação de serviços deverão ser orçadas em valores vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual ou, caso inexistente, à data base de reajuste salarial dessa categoria sendo que, se no decorrer da contratação, for implementado algum dissídio coletivo da categoria, deverão ser pleiteados os devidos reajustes pela Empresa exclusivamente a este título.

11.8. As planilhas de custos e formação de preços deverão, obrigatoriamente, considerar os postos de trabalho por localidade e por carga horária pretendida pela Polícia Civil, considerando a necessidade de discriminação do percentual de Imposto Sobre Serviços – ISS de cada um dos Municípios no qual serão prestados os serviços, conforme Instrução Normativa CAGE nº 01/2011, devendo constar expressamente em cada uma dela a discriminação das localidades correspondes.

11.9. 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.

11.10 Centro de Custos:

85601 – POLÍCIA CIVIL

94241 – 1ª MONTENEGRO

94614 – 17ª SÃO JERÔNIMO

94643 – 19ª LAJEADO