



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços de limpeza e higienização 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 **9ªRP, 16ªRP e 20ªRP**, em número total de **45 postos de trabalho**.

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.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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



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

9ª RP BAGÉ	BAGÉ	1ª DP BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 632 E634
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DEAM BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 634
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	2ª DP BAGÉ	RUA JUVÊNCIO LEMOS, 298
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DRACO BAGÉ	RUA ESCRIVÃO MONTARDO, 250
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DECRAB BAGÉ	RUA RODRIGUES LIMA, 290
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPPA BAGÉ	RUA BARÃO DO TRIUNFO, 272
9ª RP BAGÉ	ACEGUÁ	DP ACEGUÁ	RUA 510, N°244
9ª RP BAGÉ	CANDIOTA	DP CANDIOTA	RUA BRÁULIO FARIAS, 195
9ª RP BAGÉ	DOM PREDRITO	DP DOM PEDRITO	RUA GAL. NETO, 596
9ª RP BAGÉ	LAVRAS DO SUL	DP LAVRAS DO SUL	RUA DA. PIRES PORTO, 40
9ª RP BAGÉ	PINHEIRO MACHADO	DP PINHEIRO MACHADO	RUA NICO DE OLIVEIRA, 306
9ª RP BAGÉ	SÃO GABRIEL	DP SÃO GABRIEL	RUA JOÃO MANOEL, 560
9ª RP BAGÉ	VILA NOVA DO SUL	DP VILA NOVA DO SUL	AV. SINCERO LENIR, 240
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPR SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES, 915
16ª RP SANTA	SANTA CRUZ	1ª	RUA ERNESTO ALVES, 915



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

CRUZ DO SUL	DO SUL	DP/DPPA SANTA CRUZ DO SUL	
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DRACO SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	2ª DP SANTA CRUZ DO SUI	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPCA/ DEAM SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLÍDES NICOLAU KLIEMANN, 1515
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ARROIO DO TIGRE	DP ARROIO DO TIGRE	RUA JACO PASSA, S/Nº
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	BOQUEIRÃO DO LEÃO	DP BOQUEIRÃ O DO LEÃO	RUA SÃO JOÃO,1178
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	CANDELÁRIA	DP CANDELÁR IA	RUA BOTUCARAÍ, 955
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PANTANO GRANDE	DP PANTANO GRANDE	RUA OLAVO BILAC, 438
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PASSO DO SOBRADO	DP PASSO DO SOBRADO	RUA FLORIANO MACHADO DA SILVA, nº 279
16ª RP SANTA	RIO PARDO	DP RIO	RUA GEN. ANDRADE NEVES,



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

CRUZ DO SUL		PARDO	1013
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SINIMBU	DP SINIMBU	RUA, JOÃO THOMÉ, 110
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SOBRADINHO	DP SOBRADINHO	RUA INDEPENDÊNCIA, 447
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO SUL	DP VALE DO SUL	AV. XV DE SETEMBRO, 2333
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VENÂNCIO AIRES (DPPA)	DP VENÂNCIO AIRES (DPPA)	RUA TIRADENTES
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	VERA CRUZ	DP VERA CRUZ	AV. NESTOR FREDERICO HENN, 2238
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ENCRUZILHA DA DO SUL	DP ENCRUZIL HADA DO SUL	RUA TEM. CEL. AVIADOR ROBERTO S. CORREA, 105
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	DPR CACHOEIR A DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	1ª DP CACHOEIR A DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	DPPA CACHOEIR A DO SUL	RUA ISIDORO NEVES DA FONTOURA, 550
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	2ª DP CACHOEIR A DO SUL	RUA ALARICO RIBEIRO, 885
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CACHOEIRA DO SUL	DPCA CACHOEIR A DO SUL	GASPAR MARTINS, 1285
20ª RP	CAÇAPAVA	DP	RUA ALTER CINTRA DE



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

CACHOEIRA DO SUL	DO SUL	CAÇAPAVA DO SUL	OLIVEIRA, 130
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	CERRO BRANCO	DP CERRO BRANCO	RUA DOZE DE MAIO, 631
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	NOVO CABRAIS	DP NOVO CABRAIS	RUA 24 DE ABRIL S/N
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	PARAÍSO DO SUL	DP PARAÍSO DO SUL	RUA MAX RATZLAFF, 285
20ª RP CACHOEIRA DO SUL	SANTANA DA BOA VISTA	DP SANTANA DA BOA VISTA	RUA PROF. JANUÁRIA FREITAS, 1206

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

4.1.1. os postos com carga horária de **12 (doze) 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.

4.1.2. 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.

4.1.3 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.



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

4.1.4 os postos com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, 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.

4.1.5. os postos 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;

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

5. SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143):

5.1. os postos de auxiliar de serviços gerais **com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) 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.

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.



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

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

5.2.1. 9ª REGIÃO POLICIAL

DPRI BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais; 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais 40h semanais;
1ª DP BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DEAM BAGÉ	01 (um) posto 30h semanais;
2ª DP BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DRACO BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DECRAB BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DPPA BAGÉ	01 (um) posto 44h semanais;
DP ACEGUÁ	01 (um) posto 12h semanais;
DP CANDIOTA	01 (um) posto 20h semanais;
DP DOM PEDRITO	01 (um) posto 20h semanais;
DP LAVRAS DO SUL	01 (um) posto 12h semanais;
DP PINHEIRO MACHADO	01 (um) posto 20h semanais;
DP SÃO GABRIEL	01 (um) posto 20h semanais; 01 (um) posto 44h semanais;
DP VILA NOVA DO SUL	1 (um) posto 12h semanais;
TOTAL PARCIAL DE POSTOS: 16	EM 12 HORAS/SEMANAIS: 3 (três) de limpeza; EM 20 HORAS/SEMANAIS: 9 (nove) de limpeza; EM 30 HORAS/SEMANAIS: 1 (um) de limpeza; EM 44 HORAS/SEMANAIS: 2 (dois) de limpeza; EM 40 HORAS/SEMANAIS: 1 (um) posto de auxiliar de serviços gerais.

5.2.2. 16ª REGIÃO POLICIAL

DPR SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 40h auxiliar de serviços gerais;
1ª DP SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DRACO SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;



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

DPPA SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 44h semanais;
2ª DP SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DPCA SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DEAM SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 30h semanais;
DP ARROIO DO TIGRE	01 (um) posto 20h semanais;
DP BOQUEIRÃO DO LEÃO	01 (um) posto 12h semanais;
DP CANDELÁRIA	01 (um) posto 20h semanais;
DP ENCRUZILHADA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP PANTANO GRANDE	01 (um) posto 20h semanais;
DP PASSO DO SOBRADO	01 (um) posto 12h semanais;
DP RIO PARDO	01 (um) posto 20h semanais;
DP SINIMBU	01 (um) posto 12h semanais;
DP SOBRADINHO	01 (um) posto 20h semanais;
DP VALE DO SOL	01 (um) posto 12h semanais;
DP/DPPA VENÂNCIO AIRES	01 (um) posto 44h semanais;
DP VERA CRUZ	01 (um) posto 20h semanais.
TOTAL PARCIAL DE POSTOS: 19	EM 12 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro) de limpeza; EM 20 HORAS/SEMANAIS: 11 (onze) de limpeza; EM 30 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de limpeza; EM 44 HORAS/SEMANAIS: 02 (dois) de limpeza; EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de auxiliar de serviços.

5.2.3. 20ª REGIÃO POLICIAL

DPRI CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto de 40h de auxiliar de serviços;
DRACO CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DPPA CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 44h semanais;
DP CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DPGV CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP CAÇAPAVA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP CERRO BRANCO	01 (um) posto 12h semanais;
DP NOVO CABRAIS	01 (um) posto 12h semanais;
DP PARAÍSO DO SUL	01 (um) posto 12h semanais;
DP SANTANA DA BOA VISTA	01 (um) posto 12h semanais.
TOTAL PARCIAL POSTOS: 10	EM 12 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro) de limpeza; EM 20 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro) de limpeza; EM 44 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de limpeza.



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

	EM 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de auxiliar de serviços.
TOTAL GERAL: 45 POSTOS	12 HORAS/SEMANAIS: 11 (onze) postos de limpeza; 20 HORAS/SEMANAIS: 24 (vinte e quatro) postos de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 02 (dois) postos de limpeza; 40 HORAS/SEMANAIS: 03 (três) postos de auxiliar de serviços gerais. 44 HORAS/SEMANAIS: 05 (cinco) de limpeza;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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).

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

7.2.1. 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.

7.2.2. Semanalmente:

- a) além dos serviços especificados no subitem anterior, a CONTRATADA deverá efetuar o polimento e limpeza, com produtos adequados dos objetos de metal;
- b) limpeza de painéis e letreiros das fachadas;



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

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.

7.2.3. Quinzenalmente:

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

b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;

c) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris em todas as dependências;

d) limpeza das marquises e soleiras das janelas (parte interna).

7.2.4. 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 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.

7.2.5. 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 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,



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

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.

7.2.7. 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.

7. ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. OBJETO

7.1.1. O presente Acordo de Nível de Serviço – ANS tem por objeto estabelecer indicadores e metas de desempenho para a execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação nas dependências dos órgãos policiais integrantes da **9ªRP**, **16ªRP** e **20ªRP**, visando garantir padrões adequados de higiene, salubridade e conservação, conforme condições estabelecidas no contrato.

7.2. ABRANGÊNCIA

7.1.2. O ANS aplica-se integralmente à empresa contratada e aos colaboradores por ela alocados para prestação dos serviços.

7.1.3. A vigência deste ANS acompanha a vigência contratual.

7.3. POSTOS DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

7.3.1. Serão alocados postos de trabalho nas seguintes jornadas semanais:

Tipo de posto	Jornada semanal	Horas mensais estimadas
Posto 12h	12 horas	48 horas
Posto 20h	20 horas	80 horas
Posto 30h	30 horas	120 horas



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

Tipo de posto	Jornada semanal	Horas mensais estimadas
Posto 40h	40 horas	160 horas
Posto 44h	44 horas	176 horas

7.3.2. A soma das cargas horárias por unidade corresponde ao quantitativo contratado e será objeto de fiscalização contínua.

7.4. INDICADORES DE DESEMPENHO

7.4.1. O desempenho será mensurado mensalmente com base nos seguintes indicadores:

7.4.2. IQ-D – Disponibilidade Operacional (peso 40%)

Fórmula:

$$\text{IQD} = (\text{Horas trabalhadas no mês} \div \text{Horas contratadas no mês}) \times 100$$

Meta: $\geq 98\%$

7.4.3. IQ-Q – Qualidade da Limpeza (peso 35%)

Avaliação mediante checklist padronizado com pontuação mínima de 90% no mês.

7.4.4. IQ-E – Uso de EPIs e Uniformização (peso 10%)

Meta: 100% de conformidade.

7.4.5. IQ-C – Atendimento a Chamados Eventuais (peso 15%)

Meta: $\geq 95\%$ dos chamados atendidos dentro dos prazos normativos.

7.5. CÁLCULO FINAL DO DESEMPENHO

$$\text{Desempenho Final} = \text{IQD}(40) + \text{IQQ}(35) + \text{IQE}(10) + \text{IQC}(15)$$

7.7. FAIXAS DE DESEMPENHO E CONSEQUÊNCIAS

Resultado final	Classificação	Consequência
$\geq 95\%$	Excelente	Reconhecimento formal
90–94%	Adequado	Sem sanções
80–89%	Atenção	Advertência e plano de ação
70–79%	Insatisfatório	Glosa de 5%



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

Resultado final	Classificação	Consequência
< 70%	Crítico	Glosa de 10% e possibilidade de rescisão

7.7. GLOSAS PROPORCIONAIS

7.7.1 Horas não trabalhadas sem substituição resultarão em desconto proporcional:
Glosa = (Horas não cumpridas ÷ Horas contratadas) × valor mensal do posto.

7.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.8.1. Garantir cobertura integral dos postos contratados.
- 7.8.2. Fornecer insumos e EPIs.
- 7.8.3. Zelar pela apresentação e identificação dos colaboradores.
- 7.8.4. Manter supervisor responsável pela interlocução com a Administração.
- 7.8.5. Substituir colaboradores ausentes sempre que necessário.
- 7.8.7. Cumprir exigências sanitárias, trabalhistas e de segurança.

7.9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.9.1. Permitir acesso às dependências internas.
- 7.9.2. Informar as necessidades adicionais ou urgentes.
- 7.9.3. Validar relatórios mensais de fiscalização.
- 7.9.4. Registrar não conformidades com documentação formal.
- 7.9.5. Fica a cargo dos fiscais contratuais o preenchimento dos indicadores de desempenho.

7.10. REGISTRO E TRANSPARÊNCIA

7.10.1. Será emitido Relatório Mensal de Desempenho contendo:

- horas contratadas
- horas trabalhadas
- absenteísmos



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

- resultados de IQ
- eventuais glosas

7.10.2. A contratada poderá apresentar contrapontos em até 48 horas após notificação.

7.11. REVISÃO DO ANS

7.11.1. O presente ANS poderá ser revisado mediante justificativa técnica e aprovação do contratante.

7.12. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.12.1. O cumprimento das metas aqui estabelecidas constitui requisito para avaliação contratual.

7.12.2. O não cumprimento reiterado das normas poderá ensejar rescisão contratual.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

8.2. O valor e entrega do vale-refeição será definido com base no Dissídio Coletivo da Categoria, já 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), que **até o 1º dia útil** do mês deverá entregar a quantia em número suficiente para, pelo menos, os 15 dias subsequentes em que serão utilizados, devendo o restante do mês ser pago até o 16º dia;

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

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

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

8.7. 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 SERVIÇOS GERAIS

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

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

8.9. 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;

8.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização e à 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;

8.11. 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.

8.11.1. 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;

8.11.2. A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua, no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência.

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

8.12. Fornecer, às suas expensas, 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.

8.13. Manter no local de prestação do serviço o empregado designado para o posto contratado, independentemente da disponibilidade de material de consumo no órgão policial, uma vez que o objeto do contrato refere-se exclusivamente ao posto de trabalho. Quem estiver ocupando a função deve permanecer disponível para a Administração durante a carga horária contratada.



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

8.14. Acatar toda e qualquer alteração realizada pela CONTRATANTE que se apresente como necessária para melhor distribuição dos postos de serviço no âmbito deste Contrato, mediante comunicação prévia;

8.14.1. 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;

8.15. Destacar profissionais para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade e mantê-los identificados (uniformizados) para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

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

8.17.1. 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;

8.17.2. 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 seu retorno às dependências da contratante (em qualquer localidade) para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

8.17.3. Em caso de substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser preenchido;

8.17.4. 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;

8.17. 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;

8.18. Encaminhar à contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;



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

8.19. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

8.20. Fazer-se representar nos locais da prestação dos serviços por preposto/encarregado aceito pela Administração, com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes, bem como atuar como intermediário para solucionar as demandas verificadas pela Polícia Civil no curso da contratação.

8.20.1. 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.

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

8.22. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.23. Em atendimento à Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 01/2025, os serviços contratados deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

8.23.1. Utilização de equipamentos com menor emissão de ruído e consumo eficiente de energia elétrica;

8.23.2. Separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis, com preferência para encaminhamento a cooperativas de catadores, conforme a Lei Estadual nº 15.185/2018;

8.23.3. Adoção de práticas de racionalização do uso de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;

8.23.4. Logística reversa das embalagens e resíduos gerados, conforme a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022;

8.23.5. Fornecimento de EPIs e uniformes com materiais duráveis e recicláveis, sempre que possível;

8.23.7. Preferência por materiais e equipamentos com certificações ambientais, como selo INMETRO, FSC, ISO 14001, entre outros.



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

8.23.7. A contratada deverá comprovar o atendimento a esses critérios mediante apresentação de laudos, certificados ou declarações técnicas, conforme exigido no edital e durante a execução contratual, quando lhe for demandado pela contratante.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES

9.1. 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 01/2025.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Competirá à Divisão de Contratos/DC/DAP a gestão do contrato, supervisionando as atividades desenvolvidas pela contratada, com o auxílio dos fiscais 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.

9.5. Não será possível abater valor de materiais nem de equipamentos da base de cálculo do INSS das notas fiscais de pagamento, tendo em vista não haver, em contrato, a discriminação desses valores.

10. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1. Dos uniformes:

10.1.1. 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.

10.2. Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

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

10.3. Das ferramentas, utensílios e materiais permanentes

10.3.1. Limpeza e higienização:



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

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE APROXIMADA
01	Baldes	40
02	Vassoura	40
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias	40
04	Escovas grandes com cabo	40
05	Pás de lixo com cabo longo	40
06	Rodo de borracha	40
07	Vassoura de teto	40
08	Lã de aço	40
09	Esponjas de fibra dupla face	40
10	Pás de concha/pás de corte	40
11	Pano de chão alvejado 100% algodão	40
12	Vassoura de Varrer Grama	40
13	Vassoura em nylon para uso sanitário	40
14	Luvas de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	40
15	Carrinhos tipo gari	40
16	Mangueira de água	40
17	Extensão elétrica	40
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

10.3.3. A contratada deverá 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.

10.3.4. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da contratada deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Polícia Civil.

11. CENTRO DE CUSTOS:

85601 – Polícia Civil

94426 – 9ª RP - Bagé



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

94583 – 16ª RP – Santa Cruz do Sul

94674 – 20ª RP – Cachoeira do Sul

12. DO PAGAMENTO

12.1. Consoante cláusula sexta da minuta contratual prevista no Edital.

12.2. Fica estabelecido que é de responsabilidade exclusiva e expressa da empresa contratada a definição dos valores correspondentes à carga horária de 12 (doze) horas semanais dos postos de limpeza, incluindo os custos decorrentes da execução dos serviços.

13. DA 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 10% (dez por cento) do valor contratual atualizado.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. 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 FISCAIS 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. 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.

15.2. 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>).

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

15.4. 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



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

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.

15.5. 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 correspondentes.

15.6 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.