



Batalhão de Operações Especiais
Batalhão de Operações Especiais P4
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
BRIGADA MILITAR
COE – BOPE
"Batalhão Cel Paulo Eloir Bortoluzzi"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços continuados de empresa de limpeza e jardinagem, necessários a adequada execução dos serviços do Batalhão de Operações Especiais da Brigada Militar. A empresa contratada deverá realizar os serviços em toda a área do Batalhão, composto por saguão de entrada, sala do comandante, museu, auditório, banheiros, refeitório, sala de treinamento e vestiários; os quais poderão ser visitados previamente pelas empresas interessadas em participar do certame.

2. JUSTIFICATIVA

O Batalhão de Operações Especiais dispõe de diversas instalações físicas, áreas administrativas, espaços de instrução e dependências externas que necessitam de manutenção permanente para assegurar condições adequadas de higiene, conservação e segurança aos militares e demais usuários. Tais atividades exigem atenção contínua e mão de obra especializada, o que impede sua execução de maneira eficaz pelos profissionais destinados às funções operacionais.

As ações desempenhadas pelo BOPE requerem um ambiente organizado e salubre, garantindo o bem-estar da tropa, a segurança na rotina de operações e a adequada preservação do patrimônio público. A falta desse apoio estrutural compromete diretamente a limpeza, a imagem institucional e pode repercutir negativamente na capacidade de resposta operacional da unidade.

A contratação de equipe especializada permite que o batalhão mantenha seu foco nas atividades fim, garantindo que o efetivo esteja integralmente disponível para as demandas operacionais.

3. ESPECIFICAÇÃO

Contratação de 01 (um) posto de serviços gerais/limpeza – CBO n.º 5143 da Convenção Coletiva de Trabalho 2026 (ou posterior que venha a substituí-la), e 01 (um) posto de jardineiro – CBO n.º 6220, do mesmo diapositivo. No período de segunda a sexta-feira, com carga semanal de 20 (vinte) horas, sendo das 14h às 18h, somando 04 (quatro) horas diárias para a manutenção e conservação das dependências da sede do Batalhão de Operações Especiais da Brigada Militar, sito a Avenida Bento Gonçalves, nº 3850, Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS.

Especificações mínimas abaixo:

Descrição dos serviços e da rotina de trabalho (faxina e manutenção dependências do aquartelamento)

DIARIAMENTE

- a) Passar flanela para retirar o pó e conservar o brilho dos mobiliários, mesas, cadeiras, armários, balcões, arquivos e quadros de parede;
- b) Passar flanela com álcool em eletrônicos (monitores, computadores, bebedouros etc);
- c) Varrer, e manter limpo e desinfetado rigorosamente pisos, paredes, de salas, sanitários, e cozinha, com a utilização do material adequado a cada necessidade e grau de insalubridade que exija;
- d) Limpar os vasos sanitários, lavatórios, box de chuveiros, bem como azulejos e pisos dos sanitários;
- e) Abastecer os sanitários, e salas, com os materiais necessários (papel higiênico, saco de lixo, sabonetes líquidos, papel toalha, dentre outros;
- f) Retirada dos lixos.

SEMANALMENTE

- a) Limpar todos os vidros internos e externos das aberturas, janelas e portas, bem como espelhos, usando sempre material apropriado;
- b) Limpeza do piso emborrachado da sala de treinamento, incluindo tapetes e capachos;
- c) Limpeza das paredes (do forro ao piso), bem como de roda pés que eventualmente tenham pó, teia de aranha ou insetos;
- d) Aplicação de lustra móveis nas prateleiras do museu;

Descrição dos serviços e da rotina de trabalho (jardinagem do aquartelamento)

DIARIAMENTE

- a) Varredura das calçadas, recolhimento de galhos, folhas ou eventuais lixos trazidos pelo vento, iniciando sempre pelo hall de entrada do prédio;
- b) Varredura e limpeza das calçadas que contornam o prédio;
- c) Realizar a irrigação, quando necessário, e a manutenção das folhagens do canteiro localizado em frente ao prédio, na área das bandeiras, incluindo a sua lateral;

QUINZENALMENTE

- a) Corte da grama do pátio principal, lateral, campo, fundos e estacionamento;
- b) Poda de árvores quando necessário.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Batalhão de Operações Especiais – BOPE, sito na Av. Bento Gonçalves nº 3850, Partenon – Porto Alegre, CEP 96800-001

5. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

De segunda a sexta-feira, das 14h às 18h, totalizando a execução de 20 horas semanais de trabalho.

6. INSALUBRIDADE

O grau de insalubridade que será pago pela execução do serviço de 40% para o cargo de serviços gerais/limpeza e de 20% para o cargo de jardineiro.

7. VISITA TÉCNICA

A empresa interessada em participar do certame poderá visitar previamente as instalações do objeto para tomar conhecimento de todas as informações e condições do local para o posterior cumprimento das obrigações pactuadas.

Caso opte por realizar a visita técnica, esta deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 12h30min às 18h através do e-mail: bope-p4@bm.rs.gov.br, diretamente com o P4 do Batalhão, ao qual caberá a emissão do atestado logo após a finalização da visita.

8. CONDIÇÕES GERAIS:

A empresa contratada deverá:

- a) Fornecer todo o material necessário para a execução do serviço, o qual será atestado mediante a nota de entrega dos itens em cada início de mês, contendo no mínimo: saco de lixo, detergente, sabão líquido, água sanitária, desinfetante, desengordurante, cera para piso cerâmica e porcelanato, limpa vidro, bom ar, flanela de limpeza, pano de chão, esfregão, esponja, esponja de aço, saponáceo para inox, entre outros que entender apropriado a boa execução do serviço;
- b) Fornecer todo material permanente para execução do serviço de faxina, ainda que dependa de locação de equipamentos: vassoura, rodo, balde, aspirador, enceradeira e lavador de piso, entre outros que entender apropriado à boa execução do serviço;
- c) Em se tratando do serviço de jardinagem, a empresa deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário a execução do serviço, a saber: carrinho de mão, roçadeira, soprador, rastelo, motosserra, lavadora de alta pressão, podadores, entre outros que entender apropriados para a boa execução do serviço;
- d) A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo uso racional de água e energia, redução de resíduos, correta segregação e destinação de materiais, bem como observância das normas ambientais aplicáveis;
- e) A empresa contratada deverá fornecer uniforme padrão da empresa para todos os funcionários, no mínimo com dois conjuntos completos (botina, calça, camiseta ou jaleco, agasalho e EPI), devendo ser substituído a cada semestre, ou a qualquer tempo, em um prazo de 72 horas, após notificação da CONTRATANTE para substituição do material, em eventuais casos que não atendam as condições mínimas de apresentação.
Ao que se refere aos EPIs deverá fornecer, no mínimo: luva, óculos, protetor auricular, e protetor solar.
- f) Todos os prestadores de serviço deverão possuir crachá de identificação funcional, contendo as seguintes informações: nome e logo marca da CONTRATADA, foto, nome completo, número de identidade ou matrícula funcional do funcionário da CONTRATADA.
- g) A confecção do crachá será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Não é permitido e não será considerado como efetivamente em serviço, o empregado sem crachá, uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferirem do modelo aprovado pela CONTRATANTE, bem como os uniformes que estiverem em mal estado de conservação;
- h) A CONTRATADA é responsável pela fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho, sendo, eventuais ausências ou prestação inadequada será reportado pela CONTRATANTE mediante notificação, e em caso de reincidência, poderá ocasionar o não pagamento;
- i) O controle da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução dos serviços será realizado

pela CONTRATADA, por meio de registro eletrônico de ponto, aplicativo, folha de ponto ou outro sistema de controle de frequência legalmente admitido, devendo os registros permanecer à disposição da fiscalização do contrato sempre que solicitados. A CONTRATANTE poderá acompanhar a frequência dos prestadores por meio da conferência da presença dos empregados nos horários contratados e comunicar à CONTRATADA eventuais ausências ou irregularidades verificadas.

- j) Os serviços terão início em um prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;
- k) A empresa contratada deverá informar, com no mínimo 48h de antecedência do início da realização dos serviços, nome completo dos funcionários que irão realizar a prestação do serviço no Batalhão de Operações Especiais da Brigada Militar;
- l) Para fins de consolidação do valor de referência dos serviços, deve-se considerar o ISSQN do Município em que será executado o serviço (Porto Alegre), bem como o valor de transporte urbano da cidade, que é de R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos), conforme Decretos Municipais nº 23.209/2025 e nº 23.210/2025;
- m) Não há necessidade de publicação no Diário Oficial da União (DOU).
- n) Para fins de elaboração da proposta e formação de preços, a contratada deverá considerar o fornecimento dos seguintes materiais, conforme estimativa média mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA/MÊS
1	Saco de lixo (100L)	unidade	150
2	Saco de lixo (50L)	unidade	250
3	Detergente líquido	litro	10
4	Sabão líquido	litro	10
5	Água sanitária	litro	15
6	Desinfetante	litro	20
7	Desengordurante	litro	2
8	Limpador de vidro	litro	5
9	Cera para piso porcelanato	litro	5
10	Papel higiênico	pacote	30
11	Papel toalha	pacote	20
12	Sabonete líquido	litro	10
13	Flanela	unidade	10
14	Pano de chão	unidade	15
15	Esponja de limpeza	unidade	20

Observação: Os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo da unidade e nas dimensões da área atendida, servindo como parâmetro para a adequada formação de preços.

9. PLANILHA DE CUSTOS E ESPECÍFICA

Não aplicável.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas

contratuais e os termos de sua proposta;

2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados 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;

2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às

recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Porto Alegre, 28 de julho de 2026.

GABRIEL LEIVAS MÜLLER HOFF – Maj PM

Comandante do BOPE



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Leivas Müller Hoff**, em 28/07/2026, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2863113** e o código CRC **C601700C**.

Av Bento Gonçalves, 3850 - Bairro Partenon - (51) 98577-4491

CEP 90650001, Porto Alegre / RS - <https://www.brigadamilitar.rs.gov.br/>

Referência: Processo nº 25/1203-9000805-0

Documento SEI nº 2863113