



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 003/EBSB/2023**  
**Serviços Gerais**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação objeto deste Termo de Referência ampara-se nas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como nas condições e exigências deste Termo e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza, de conservação e de higienização, sem o fornecimento de material de limpeza e equipamentos, no total de 1 (um) posto de trabalho (44 hrs/semanais), durante todo o período de vigência contratual, nas dependências da sede do Escritório de Representação do Governo do Rio Grande do Sul, - SHIS QI 11 conjunto 01 casa 09 - Lago Sul -, situado na cidade de Brasília/DF, com área construída aproximada total de 776,00 m<sup>2</sup> (setecentos e setenta e seis metros quadrados), bem como em seus bens móveis. Inclui-se no presente objeto, independentemente de outras atividades correlatas e/ou emergenciais, a movimentação interna de todo e qualquer material de consumo e/ou permanente, sempre que houver necessidade de se efetuarem tais deslocamentos.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de conservação do patrimônio público e manutenção e preservação dos ambientes do órgão, por meio dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza, de conservação e de higienização do Escritório de Representação do Governo do Rio Grande do Sul – Casa Civil, em Brasília.

2.2 A contratação de empresa especializada terceirizada parte da necessidade de garantir a prestação de serviços e suporte continuados ao órgão público, de modo que o mesmo esteja continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação de doenças e de agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva.

2.3 Para promover a economicidade na contratação dos serviços em questão, a Administração, ao terceirizar suas atividades meio, foca sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público e qualidade na prestação do serviço à sociedade.

**3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão prestados nas dependências do imóvel que sedia o Escritório de Representação do Governo do Estado do Rio Grande do Sul - SHIS QI 11 conjunto 01 casa 09 - Lago Sul, situado na cidade de Brasília/DF.

**4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A jornada de trabalho do funcionário não poderá exceder as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme Cláusula 38ª Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, da Convenção Coletiva da Categoria, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13:12h às 18h;

4.2. A jornada de trabalho dos postos será de 08 horas e 48 minutos diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o horário para descanso/almoço;

4.3 O horário do expediente Escritório de Representação é das 08 horas às 18 horas. A Contratada e a

Documento  
PROA  
Assinado



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

Contratante deverão definir escalas de trabalho, de forma que o prestador possa cumprir a jornada de trabalho de 08 horas e 48 minutos diárias;

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Quantitativo dos postos de trabalho:

TRABALHO	QUANTIDADE
Auxiliar de Limpeza	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

### 5.1. Discriminação detalhada dos serviços a serem executados para os postos de trabalho:

Os serviços correspondentes a **limpeza, higienização, conservação**, de bens móveis e imóveis no Escritório de Representação do RS em Brasília, deverão ser executados conforme discriminação a seguir:

#### 5.1.1. POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

**Diariamente:**

- a) varrer todos os pisos da dependência, incluindo corredores, escadarias, áreas externas, terraços, sacadas e as calçadas que circundam o imóvel referido nesse Termo de Referência, removendo os detritos para local indicado pelo Contratante;
- b) limpar, com produtos adequados, os pisos, paredes, divisórias, portas e janelas, removendo todas as manchas.
- c) remover capachos, tapetes e passadeiras procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) polimento e limpeza, com produtos adequados, devidamente aprovados pelo Contratante, dos objetos de metal e cerâmica, incluindo os corrimãos;
- e) remover com pano úmido e sabão neutro o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem ainda dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.
- f) desinfetar os telefones, mesas e balcões de fórmica com álcool 70° (setenta graus);
- g) lavar as vidraças com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros;
- h) lavar com pano úmido e sabão neutro os elementos como rodapés, escadarias e degraus em mármore;
- i) lavar com pano úmido e sabão neutro as escadarias em ardósia;
- j) remoção de cinzas e limpeza geral da churrasqueira sempre e quando solicitado;
- l) proceder à lavagem e desinfecção de bacias, assentos, mictórios e pias dos sanitários, com água sanitária, álcool e escova, sabão neutro e pano, retirada dos papéis usados, fazendo a coleta e remoção, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, e evitando seu acúmulo, fornecendo sacos de lixo para a remoção;
- m) proceder à lavagem e desinfecção dos azulejos e dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com revestimento frio utilizando balde, água, sabão neutro e sabão abrasivo líquido;
- n) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo Contratante) os

Assinado  
Assinado



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

sanitários, diariamente e quando necessário;

o) fazer a coleta de resíduos, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pelo Contratante, tudo em conformidade com os atuais padrões de reciclagem;

**Semanalmente:**

- a) limpar atrás dos móveis e armários;
- b) limpar, com pano umedecido e sabão neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) limpar, com pano umedecido e sabão neutro, as forrações (estofados) de couro e material sintético em assentos e poltronas;
- d) limpeza geral com desinfecção das instalações sanitárias, azulejos, cerâmicas, espelhos, vasos, pias, pisos, tetos e desobstrução de ralos (sinalizando com placa de advertência adequada, piso escorregadio ou cuidado);
- e) remoção de limo nas áreas externas com escova, sabão neutro e água;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Quinzenalmente:**

- a) lustrar todo o mobiliário envernizado com óleo de peroba e posteriormente passar a flanela nos móveis encerados;
- b) limpar e polir com polidor de metais e flanela os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- c) limpar todos os vidros das esquadrias externas (face interno-externa), com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool;
- d) limpar todas as telas (filtros) dos aparelhos de ar condicionado com pano umedecido e sabão neutro, quando houver necessidade, lavar com escova macia e sabão neutro e secar com pano;

**Mensalmente:**

- a) limpar todas as luminárias com pano levemente umedecido e sabão neutro;
- b) limpar todos os vidros externos das esquadrias externas com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool.
- c) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- d) realizar lavagem geral das calçadas externas com mangueira, sabão neutro e vassoura;

**6. Obrigações e Responsabilidades do Contratado**

- 6.1. Segurar seu pessoal contra riscos de acidente de trabalho.
- 6.2. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de transporte, assistência médica e pronto socorro de seu pessoal.
- 6.3. Fornecer 02 (dois) uniformes para o funcionário, sujeito à aprovação do Contratante, com reposição **semestral**, zelando sempre para que seus empregados mantenham boa apresentação e asseio.
- 6.4. Substituir, imediatamente, qualquer empregado que venha a criar embaraços à fiscalização dos serviços em execução, por mais qualificado que seja, ou ainda aquele que venha cometer qualquer ato improbo dentro das dependências do Contratante em 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.
- 6.5. Fazer com que seus funcionários respeitem as Normas de Segurança Industrial do Trabalho,

Assinado



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

disciplina e demais regulamentos vigentes no Contratante. Será a Contratada responsável pelo fornecimento de todo o material de segurança que as funções exercidas por seus empregados necessitem (conforme Lei nº 6.514 de 22/12/77 e normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3214 de 08/06/88).

6.6. A Contratada deverá prever em seus custos e repassar para seus empregados o percentual legal referente à insalubridade de acordo com as características de cada local de trabalho.

6.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.

6.8. Atender e respeitar os horários fixados pelo Contratante.

6.9. Cumprir e respeitar fielmente a Legislação Trabalhista e Previdenciária no tocante as relações com seus empregados que estiverem prestando os serviços.

6.9.1. Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados sempre na data estipulada pela Legislação Trabalhista, independentemente do recebimento do pagamento da fatura mensal.

6.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos, roubos, perdas ou avarias, causados por seus empregados aos bens móveis e imóveis do Contratante, ou ainda a terceiros, cabendo pois, o resarcimento pelos prejuízos verificados.

6.12. Será a Contratada a única responsável pelos seus empregados no que concerne ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdência Social, Seguro, Acidente de Trabalho ou qualquer encargo previsto em Lei.

6.13. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou vierem a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual ficando, portanto, o Contratante isento de qualquer obrigação com relação aos mesmos.

6.14. Substituir imediatamente empregado que, a juízo do Contratante não esteja em condições de, em dado momento, prestar serviço.

6.15. Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante e no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o atendimento as condições estabelecidas no Contrato.

6.16. Não vincular, sob-hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo Contratante.

6.17. A Contratada não poderá repassar a seus empregados, os custos de uniformes e equipamentos fornecidos.

6.18. O Contratante não possuirá qualquer vínculo empregatício com os empregados da Contratada, sendo essa responsável por todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas.

6.19. A Contratada deverá informar, diariamente, qualquer anormalidade nos locais de limpeza (ex: torneira vazando, lâmpada queimada, fechadura com defeito, etc.).

6.20. Instruir seus empregados quanto aos cuidados na utilização e manuseio dos produtos e equipamentos de limpeza, assim como sobre os telefones a serem utilizados em caso de emergência, 190 (Secretaria de Segurança Pública), 193 (Bombeiros) e 192 (SAMU).

6.21. Os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do Contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem direito a reembolso.

6.22. A Contratada deverá repor, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, qualquer posto fixo faltante.

DOCUMENTO  
PROA  
Assinado



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

CASA CIVIL

6.23. A Contratada deverá treinar seu pessoal quanto aos cuidados com o meio ambiente, reciclando todos os resíduos (papel, plástico, metal, orgânico, vidro e etc.) e acondicionando-os em sacos plásticos, na cor apropriada, conforme orientações do CONAMA e instruções internas do Contratante.

6.24. Apresentar na área gestora do Contrato comprovante de que os seus empregados receberam formação prévia sobre a separação seletiva de resíduos sólidos, educação ambiental e inclusão social dos catadores.

6.25. Em caso de greve de empregados da Contratada, esta deverá tomar providências no sentido de cobrir os postos de serviço do Contratante. A não ocupação imediata do(s) posto(s) descoberto(s) implicará nas penalidades previstas em Edital.

6.26. A fiscalização do Contratante não permitirá que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

6.27. Efetuar a programação de férias de seus empregados, e quando eles forem tirar férias, imediatamente, a Contratada deverá efetuar o pagamento dos proventos estipulados pela Legislação Trabalhista, assim como a devida cobertura dos postos e entregar os comprovantes, Aviso de Férias e Recibo de Pagamento de Férias para a Contratante.

6.28. A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação.

6.29. A Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do momento em que for notificada formalmente pela Contratante, deverá ressarcir-la do valor pago por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere esse item também se incluem:

6.29.1. Honorários profissionais: dos advogados do seu próprio quadro, dos profissionais externos contratados a critério da área jurídica interna da Contratante e também os relativos a peritos judiciais, a prepostos e testemunhas necessárias à defesa, desde que comprovados;

6.29.2. Despesas comprovadas de transporte e locomoção: passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratada, bem como deslocamentos e diligências de peritos, oficiais de justiça, prepostos e testemunhas, necessárias à defesa desde que comprovadas;

6.29.3. Despesas comprovadas de diárias: estadas em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa, desde que comprovadas;

6.29.4. Despesas judiciais e extrajudiciais comprovadas: fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, prepostos, quotas de oficiais de justiça, citações, valores pagos em conciliações e acordos, protestos e certidões, necessárias à defesa, desde que comprovadas.

6.30. Em todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem o Contratante em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da Contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente o Contratante for excluído da lide pela Justiça dessa responsabilidade.

6.31. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.32. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

Assinado  
PROA



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
CASA CIVIL

6.33. Inclui-se no objeto do contrato, independentemente de outras atividades correlatas e/ou emergenciais, a movimentação interna de todo e qualquer material de consumo e/ou permanente, sempre que houver necessidade de se efetuarem tais deslocamentos.

## 7. VESTIMENTAS DE TRABALHO - UNIFORMES

7.1. A Contratada deverá cuidar para que o funcionário indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniforme sempre limpo fornecido às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora e conter as seguintes características básicas:

- a) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- b) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- c) A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;
- d) O uniforme está sujeito à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;
- e) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pelo Contratante;
- f) Oportunamente, por identificação pela fiscalização da Contratante, poderá ser exigida a substituição de uniforme desgastado;
- g) Os uniformes deverão ser de uso exclusivo e adequado ao tamanho do ocupante do posto de trabalho;

AUXILIAR DE LIMPEZA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestralmente	Especificações
Camiseta 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha com composição 33% viscose e 67% poliéster com tratamento anti-peeling. Gramatura mínima de 0,160 Gr/m. Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Cor branca. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Pesponto das barras do corpo e das mangas com 02 cm de altura. Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça fabricada em gabardine – 75% poliéster e 25% viscose. Modelo unissex. Cor preta. Elástico inteiro no cós. Pernas retas.





GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
CASA CIVIL

			Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Composição 83% poliéster e 17% algodão. Gramatura de 320 Gr/m. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque.
Meia 	02 pares	02 pares	Meia estilo modelo aeróbico fabricada em algodão 80% atoalhado e 20% poliamida. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiras em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.

## 8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

**8.1** Mensalmente o ateste será realizado pelo Setor Administrativo do Escritório de Representação do Governo do RS em Brasília, após vistoria técnica e fornecimento do Termo de Recebimento.

Brasília, 25 de julho de 2023.

**PATRÍCIA KOTLINSKI DE CARVALHO**  
Ordenadora de Despesas

