



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**

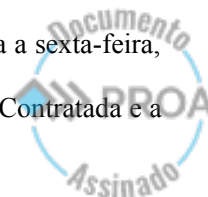
Os serviços serão prestados nas dependências do imóvel que sedia o Escritório de Representação do Governo do Estado do Rio Grande do Sul - SHIS QI 11 conjunto 01 casa 09 - Lago Sul, situado na cidade de Brasília/DF.

**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





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>

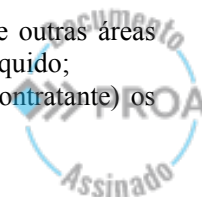
### 5.1. Discriminação detalhada dos serviços a serem executados para os postos de trabalho:

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:

- 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;
- limpar, com produtos adequados, os pisos, paredes, divisórias, portas e janelas, removendo todas as manchas.
- remover capachos, tapetes e passadeiras procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- polimento e limpeza, com produtos adequados, devidamente aprovados pelo Contratante, dos objetos de metal e cerâmica, incluindo os corrimãos;
- 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.
- desinfetar os telefones, mesas e balcões de fórmica com álcool 70° (setenta graus);
- lavar as vidraças com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros;
- lavar com pano úmido e sabão neutro os elementos como rodapés, escadarias e degraus em mármore;
- lavar com pano úmido e sabão neutro as escadarias em ardósia;
- remoção de cinzas e limpeza geral da churrasqueira sempre e quando solicitado;
- 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;
- 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;
- abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo Contratante) os





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:**

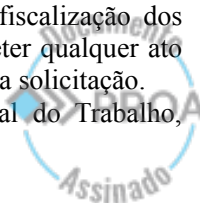
- a) lustrar todo o mobiliário envernizado com óleo de peroba e posteriormente passar a flanela nos móveis encerados;
- b) limpar e polir com polidor de metais e flanela os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- c) limpar todos os vidros das esquadrias externas (face 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,





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 ressarcimento 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.

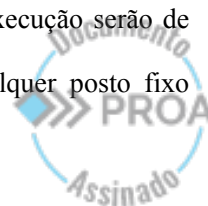
6.18. O Contratante não possuirá qualquer vínculo empregatício com os empregados da Contratada, sendo essa responsável por todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas.

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.





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-lhe 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 a defesa desde que comprovadas;

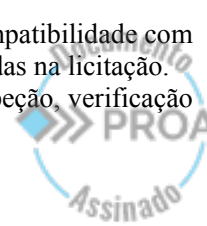
6.29.3. Despesas comprovadas de diárias: estadas em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa, desde que comprovadas;

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.







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
<p>Camiseta</p> 	02 unidades	02 unidades	<p>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.</p>
<p>Calça</p> 	02 unidades	02 unidades	<p>Calça fabricada em gabardine – 75% poliéster e 25% viscose. Modelo unissex. Cor preta. Elástico inteiro no cós. Pernas retas.</p>







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

			Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
<p>Blusa de moletom</p> 	02 unidades	02 unidades	<p>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 overlock.</p>
<p>Meia</p> 	02 pares	02 pares	<p>Meia estilo modelo aeróbico fabricada em algodão 80% atalhado e 20% poliamida. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.</p>
<p>Sapato tipo tênis</p> 	02 pares	02 pares	<p>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 ponteiros em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.</p>

## 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

