



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



PROA 24/2159-0000112-9

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, e de jardinagem e copeiragem, para execução nas Agências FGTAS/Sine e nas demais unidades de atendimento da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, na Capital e no Interior do Estado do RS.

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social - FGTAS, no âmbito de suas competências legais, executa as ações ligadas às políticas públicas de trabalho, emprego e renda no Estado do Rio Grande do Sul, inclusive o Sistema Nacional de Emprego - Sine. A rede de atendimento da Fundação está instalada em mais de 160 municípios e a FGTAS responde pela limpeza e conservação de parte dessas unidades. A FGTAS enfrenta insuficiência de recursos humanos em seus quadros para atender a demanda de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem. A contratação de empresa terceirizada é imprescindível, uma vez que há necessidade permanente desses serviços para a conservação do patrimônio público e para propiciar um ambiente laboral salutar, com condições sanitárias adequadas de asseio e higiene aos servidores e à população que usufrui os serviços prestados pela rede de atendimento da FGTAS, nas Agências FGTAS/Sine e demais unidades de atendimento da Fundação, como na Sede Administrativa, no Programa Gaúcho do Artesanato e no Programa Vida Centro Humanístico.

O atual contrato terceirizado de limpeza está próximo do término do prazo de vigência e a continuidade da execução dos serviços de limpeza e conservação é necessária para o bom atendimento à sociedade. Quanto ao serviço de jardinagem, há necessidade contínua de manutenção e asseio das áreas verdes com serviços de capina, corte de grama, poda de arbóreos, conservação de plantas ornamentais na base-física Programa Vida. O serviço de copeiragem faz-se necessário para atender a Sede Administrativa e a Diretoria da Fundação.



Av. Borges de Medeiros, nº 521, sala 610, Centro Histórico – Porto Alegre - RS – CEP 90.020- 023
Fone (51) 3284.6060 - e-mail licitacao@fgtas.rs.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Para a execução do serviço serão necessários **58 (cinquenta e oito) postos de serviço, sendo: 56 (cinquenta e seis) Auxiliares de Limpeza; 01 (um) Auxiliar de Copa e 01 (um) Jardineiro**, que serão prestados nas dependências da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, nas seguintes unidades de atendimento:

3.1. Agências FGTAS/Sine: 47 (quarenta e sete) postos de Auxiliar de Limpeza, assim distribuídos:

3.1.1 02 (dois) postos em Porto Alegre;

3.1.2 45 (quarenta e quatro) postos no interior do Estado do Rio Grande do Sul.

Os locais de prestação de serviços estão relacionados na **Tabela I** (anexo deste Termo de Referência) e os endereços de cada Agência/Unidade encontram-se disponibilizados no *site* da FGTAS (<http://www.fgtas.rs.gov.br/agencias-fgtas-sine>).

3.2 Sede Administrativa: 04 (quatro) postos de Auxiliar de Limpeza e 01 (um) posto de Auxiliar de Copa, assim distribuídos:

3.2.1. 03 (três) postos de Auxiliar de Limpeza;

3.2.2. 01 (um) posto de Auxiliar de Copa;

Na Sede Administrativa localizada na Av. Borges de Medeiros, 521 – 5º, 6º e 7º andares, em Porto Alegre. O local tem, aproximadamente, 2.300 m² composto de salas de escritório, área interna da recepção do 4º andar, 06 banheiros, 03 copas, escadas e corredores.

3.2.3. 01 (um) posto de Auxiliar de Limpeza;

Nas Seções de Almoxarifado e de Patrimônio, localizadas no Complexo do Vida Centro Humânico, na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, nº 2132, em Porto Alegre. O local é composto por duas salas administrativas (escritórios), dois depósitos (um com dois pavimentos), duas copas e três banheiros totalizando, aproximadamente, 528m². As Seções supramencionadas, embora localizadas em edificação fora da Sede Administrativa, pertencem administrativamente a esta.





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



3.3 Programa Gaúcho do Artesanato: 1 (um) posto de Auxiliar de Limpeza.

Na Casa do Artesão de Porto Alegre, na Av. Júlio de Castilhos, 144.

3.4 Programa Vida: 4 (quatro) postos de Auxiliar de Limpeza e 01 (um) posto de Jardineiro.

No Vida Centro Humanístico, na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, nº 2132, em Porto Alegre, conhecido como Centro Vida.

3.4.1. A abrangência no local tem, aproximadamente, 26.483,68 m² composta de 10 áreas que compreendem o prédio da administração, banheiros, estacionamentos, praças, salas de aula, depósitos, quadras esportivas e circulações externas que interligam os pavilhões.

3.4.2. Os postos de trabalho que executarão os serviços no VCH receberão demandas mapeadas e organizadas pelo Zelador daquele espaço, indicado pela fiscalização da Contratante.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, nos locais/municípios/unidades e com as cargas-horárias relacionadas na **Tabela II** constante no Anexo deste Termo de Referência para os postos de Auxiliar de limpeza. Para os postos de Auxiliar de copa e de Jardineiro a carga-horária será de 40 horas semanais.

4.2. Resguardada pelo princípio do interesse público, a FGTAS poderá alterar os locais e horários da prestação dos serviços ao longo do contrato. Caso isso venha ocorrer, a Contratada será avisada com antecedência para que possa se organizar.

4.3. Os postos de trabalhos terão os horários compreendidos entre as 7h30min e às 18h, podendo ser acordados horários diferentes com os Coordenadores de cada Agência/Unidades de Atendimento, sempre respeitando a carga horária de cada posto contratado.

4.4. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina das Agências/Unidades ou Setores Administrativos.

4.5. Os postos de trabalho com jornada de 6h diárias deverão respeitar o intervalo de 15 minutos, preferencialmente, das 12h às 12h15min.





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



4.6. Os postos de trabalho com jornada de 8h diárias deverão respeitar o intervalo de 1h, preferencialmente, das 12h às 13h.

4.7. Os postos de trabalho com jornada inferior a 6h diárias, conforme prevê a legislação trabalhista, não terão intervalo.

TABELA II - CARGA HORÁRIA DOS POSTOS

Item	Carga Horária Semanal	Quantidade de Postos
01	10 h semanais Turno manhã ou tarde (2ª a 6ª) 02 horas diárias	16 Postos
02	15 h semanais Turno manhã ou tarde (2ª a 6ª) 03 horas diárias	09 Postos
03	20 h semanais Turno manhã ou tarde (2ª a 6ª) 04 horas diárias	11 Postos
04	30 h semanais Turno manhã ou tarde (2ª a 6ª) 06 horas diárias	7 Postos
05	40 h semanais Turno integral (2ª a 6ª) 08 horas diárias	15 Postos

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços seguirá as descrições técnicas relacionadas abaixo:

5.1. Postos de Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20):

5.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, demais móveis existentes;





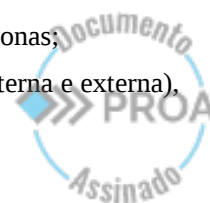
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



- Remover com flanela a poeira e demais sujidades dos equipamentos elétricos (computadores, impressoras, nobreaks, etc), aparelhos telefônicos, extintores de incêndio e placas de sinalização;
- Aspirar e limpar capachos, tapetes e os demais pisos acarpetados;
- Realizar limpeza de bacias, assentos, pias, pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com saneante domissanitário;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos, de cimento, de granito e emborrachados e polir balcões;
- O alvejante deve ser usado somente para finalizar o processo de limpeza, sendo vedado o uso sem diluição;
- Os processos de limpeza úmidos devem ser realizados com a utilização de dois baldes distintos sendo um com água limpa (destinada ao enxágue) e outro com água e saneante (limpeza);
- Limpar com produtos adequados os elevadores, se houver;
- Limpar os corrimãos, quando houver;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando separadamente o orgânico e o reciclável, em sacos plásticos de 40 ou 100 litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- Varrer as áreas pavimentadas, gramadas e calçadas;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral ou limpar bebedouros, elétrico ou não;
- Recolhimento de xícaras de café nas mesas, sempre que se fizer necessário;
- Sempre que necessário, realizar lavagem de copos, xícaras e limpeza nas pias, limpando os tampos.

5.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas e guarnições de madeiras ou revestidas de fórmica;
- Passar flanelas nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de assentos ou poltronas;
- Limpar todos os metais, como torneiras, válvulas de pias (parte interna e externa), registros, sifões, porta papéis, fechaduras, etc;
- Limpar os espelhos com pano com produto adequado.





**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**



- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpeza geral de refrigeradores, micro-ondas, bebedouro, filtro d'água e utensílios de cozinha, onde houver.

5.1.3. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhe produtos apropriados.

5.1.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- A limpeza de dispositivos elétricos e luminárias, que deve ser precedida de desligamento elétrico;
- Limpar paredes, rodapés e esquadrias;
- Para a limpeza das paredes e forros, deve ser colocada uma proteção impermeável sobre os móveis e equipamentos, antes do início do processo e deve ser removida após sua conclusão;
- Para acesso a locais mais elevados deve ser utilizada escada ou dispositivo apropriado para tal fim, sendo vedada a utilização de mobiliários e louças sanitárias;
- Limpar cortinas, persianas e peitoris, com produtos adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, etc;
- Limpar os ralos;
- Lavar as áreas cobertas e abertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Realizar uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.5. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpeza de forros, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- Desgelar/limpar geladeira ou frigobar, com produtos adequados;
- Limpar as caixas de gordura.

5.1.6. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar fachadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.1.7. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:





24215900001129



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



- Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas, quando existirem.
- Limpeza de materiais esportivos, com produtos e equipamentos adequados (aplicável apenas para os 4 postos do VCH).

5.1.8. O serviço de limpeza e conservação seguirá as rotinas administrativas das Agências e demais setores. A Contratante relatará à Contratada eventuais motivos na esfera administrativa, sob seu controle, que possam impedir a realização dos serviços.

5.1.9. A empresa Contratada deverá levar em conta as especificações técnicas de cada Agência ou setor administrativo ao elaborar os procedimentos e rotinas de limpeza.

5.1.10. O serviço de limpeza e conservação, pelos postos de Auxiliar de Limpeza, será executado com fornecimento de saneantes domissanitários, ou seja, produtos destinados a destruir, indiscriminadamente ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; detergentes destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicações de uso doméstico.

5.1.11. As embalagens dos produtos de limpeza deverão estar lacradas de fábrica e identificadas, com nome do produto, composição química, dados que identifiquem o fabricante ou agente importador quando se tratar de produto importado, precauções de uso, composição química, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, químico responsável com número de registro. Os rótulos devem estar íntegros e legíveis.

5.1.12. Os produtos de limpeza adequados são aqueles indicados pelo fabricante do item a ser limpo.

5.1.13. A Contratada deverá orientar a rotina de atividades e sua periodicidade ao executor do serviço no posto, devendo prestar treinamento e adequação sempre que necessário.

5.1.14. A Contratada deverá realizar capacitação para os empregados abrangendo segurança química, prevenção de acidentes, fracionamento e diluição dos produtos.

5.1.15. Na **Tabela III** as Agências/unidades da FGTAS estão agrupadas em 07 listas de materiais, conforme as características e necessidades dos locais de prestação dos serviços. Foram dimensionados os materiais necessários, quantidades e periodicidade de fornecimento. Com exceção do sabão em pó, todos os materiais consumíveis estão dimensionados em grandes embalagens e em produtos concentrados, visando otimizar a logística e minimizar os efeitos ao meio ambiente.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



5.1.16. Na **Tabela III** estão relacionados os locais de prestação de serviços e sua respectiva lista de materiais. A **Tabela IV** traz os quantitativos e a periodicidade de fornecimento dos materiais. Na **Tabela V** estão a relação e as especificações dos materiais e equipamentos.

5.1.17. Os produtos de limpeza fornecidos pela Contratada deverão ser entregues mensalmente, em sua totalidade, no primeiro dia útil de cada mês da prestação do serviço. Em nenhuma hipótese deverão ser entregues quantidades inferiores ou produtos divergentes dos exigidos nas **Tabelas IV e V**.

5.1.18. A Contratada deverá realizar a entrega física dos materiais/produtos, diretamente ou por empresa terceirizada sob sua ordem, não sendo aceitável, em nenhuma hipótese, o repasse financeiro ao empregado da Contratada que executa o serviço no posto para que adquira os produtos no comércio local e os transporte até o local de prestação de serviços.

5.2. Posto de Auxiliar de Copa (CBO 5134-25):

5.2.1. A execução dos serviços abrange as seguintes tarefas:

- a) Atender o Gabinete da Presidência, das Diretorias Técnica e Administrativa, servidores e convidados presentes, quando houver;
- b) Preparar e servir café, leite, chás, água e outras bebidas sempre que solicitado;
- c) Atender, quando solicitado, reuniões e eventos realizados pela FGTAS;
- d) Lavar e manter limpos e higienizados copos, pratos, talheres potes e outros utensílios de uso;
- e) Recolher os utensílios utilizados e, no final do dia, os equipamentos nos diversos locais;
- f) Lavar as garrafas térmicas e outros recipientes utilizados sempre que necessários;
- g) Manter limpos e higienizados os equipamentos como geladeiras, micro-ondas, cafeteiras, além dos armários e pias;
- h) Comunicar qualquer falha de equipamentos ao fiscal técnico da Contratante;
- i) Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações que utilizar;
- j) Executar tarefas de natureza, complexidade e responsabilidade análogas.

5.3. Posto de Jardineiro (CBO 6220-10):





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



5.3.1. A execução dos serviços abrange as seguintes tarefas:

- a) Executar serviços de jardinagem, limpar a área externa agregada dos prédios, cortar e recolher grama, realizar poda da vegetação nas dependências do Vida Centro Humanístico - VCH, quando solicitado;
- b) Recolher, transportar e realizar a destinação adequada dos resíduos;
- c) Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- d) Fazer a irrigação semanal das plantas internas aos ambientes do VCH observando cuidados de prevenção de dengue;
- e) Preparar as sementes e mudas para o jardim;
- f) Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- g) Requisitar o material necessário ao trabalho, ferramentas e/ou equipamentos ao fiscal técnico da FGTAS e EPI ao representante da Contratada;
- h) Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio;
- i) Realizar a manutenção das áreas verdes no Vida Centro Humanístico – VCH, mantendo-as em condições adequadas de asseio.
- j) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, para os postos de Auxiliar de limpeza, a Contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos relacionados nas **Tabelas III, IV e V**, necessários na execução dos serviços, e deverão compor o preço final da contratação.

6.2. Os licitantes deverão observar os valores remuneratórios aplicados nas convenções coletivas para elaboração das propostas. O Sindicato responsável pelas tratativas referente às convenções coletivas de trabalho da categoria é o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação do Rio Grande do Sul – SEEAC/RS para as cidades de Alegrete, Alvorada, Bagé, Caçapava do Sul, Cachoeira do Sul, Camaquã, Canguçu, Canoas, Cruz Alta, Dom Pedrito, Gravataí, Guaíba, Montenegro, Osório, Rio Grande, Santa Rosa, Santana do Livramento, Santiago, Santo Ângelo, São Borja, São Jerônimo, São Lourenço do Sul, Taquara, Torres, Tramandaí, Três de Maio, Vacaria, Viamão e Porto Alegre.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



6.2.1. Para as cidades de Bento Gonçalves, Caxias do Sul, Garibaldi, Lagoa Vermelha e Vacaria, o sindicato responsável pelas tratativas às convenções é o Sindicato dos Trabalhadores Em Empresas de Asseio Conservação de Caxias do Sul –SINDILIMP.

6.2.2. Para as cidades de Arroio do Meio, Estrela, Lajeado e Santa Cruz do Sul o sindicato responsável pela categoria é o Sindicato dos Trabalhadores em Serviços de Asseio, Conservação, Limpeza, Zeladoria, Serviços de Jardinagem de Santa Cruz do Sul e Região – SINDIASSEIO.

6.2.3. Para as cidades de Novo Hamburgo e São Leopoldo o sindicato responsável pela categoria é o Sindicato dos Trabalhadores Em Empresas de Asseio Conservação do Vale dos Sinos – SINDIASSEIO -VALE DOS SINOS.

6.2.4. Para as cidades de Carazinho, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo e Soledade, o sindicato responsável pela categoria é o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Zeladoria, Reciclagem de Lixo, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes e Empresas de Serviços Terceirizados.

6.2.5. Para cidade de Pelotas o sindicato responsável é o Sindicato dos Trabalhadores Em Empresas de Asseio Conservação de Pelotas – SINDIASSEIO - PELOTAS.

6.2.6. Para cidade de Santa Maria o sindicato responsável é o Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Terceirizados, Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Ambiental e Áreas Verdes de Santa Maria.

6.3. O adicional de insalubridade a ser aplicado aos postos é o previsto na Convenção Coletiva da categoria:

- a) **de 40%** (quarenta por cento) - para os postos de Auxiliar de limpeza;
- b) **de 20%** (vinte por cento) - para os postos de Auxiliar de Copa e Jardineiro.

6.4. Nenhum empregado da Contratada poderá perceber adicional de insalubridade em valor inferior ao salário normativo por função, independentemente da carga horária do posto de trabalho, conforme orientação da Procuradoria-Geral do Estado do RS (Parecer da PGE nº 18.200/2020). Poderá a Contratada calcular o adicional de maneira proporcional ao prestado à Contratante quando um mesmo empregado prestar serviço em outro local, além da FGTAS, para que a soma da carga horária perfaça a jornada de 220 horas semanais.

6.4.1. Para fins de orçamentação, no processo licitatório, o valor do adicional de insalubridade deve ser proporcional à jornada efetivamente contratada, não significando que a empresa Contratada será desonerada de atender às obrigações de direito do trabalho, ou seja, deverá pagar aos



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**



seus empregados o adicional de insalubridade com base no salário normativo por função, conforme previsto no item 6.3.

6.5. A Contratada deverá manter seu corpo funcional atualizado, orientado e bem preparado para uma ótima prestação do serviço.

6.6. Manter a disciplina nos locais dos serviços, afastando qualquer empregado que venha ter em seu comportamento conduta inadequada. O afastamento deve ocorrer no prazo máximo de 1h após o comunicado da Contratante. O aviso poderá ser por telefone, e-mail ou outros meios de comunicação.

6.6.1. A Contratada obriga-se a substituir, imediatamente, após o recebimento do documento escrito correspondente, qualquer empregado, ou subordinado seu, que venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os representantes da Contratante.

6.7. Fornecer e treinar seus empregados para uso dos equipamentos de proteção individual (com Certificado de Aprovação) e dispositivos segurança exigidos pela legislação trabalhista, prevenindo, assim, quaisquer infortúnios posteriores.

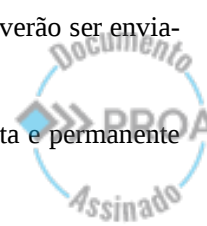
6.7.1. A Contratada fornecerá para todos os postos de trabalho, no mínimo, 01 par de sapatos/botina/tênis de segurança (impermeável, antiderrapante, na numeração adequada), luvas e óculos de proteção. Todos os EPIs devem ser adequados aos riscos e compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos profissionais.

6.7.2. Para os profissionais que atuarem no Centro Vida, Seção Almoxarifado/Patrimônio e Agência FGTAS/Sine da Zona Norte deverá ser fornecido, também, 01 par botas de PVC (cano médio, impermeável, antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso com detergente, confortável e na numeração adequada).

6.7.3. Os calçados de segurança devem ser substituídos, no mínimo, uma vez por ano. Todos os Equipamentos de Proteção Individual devem ser substituídos sempre que não estiverem em condições de uso, independentemente da periodicidade mínima estipulada neste Termo de Referência.

6.7.4. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual deve ser realizado mediante recibo e o treinamento devidamente registrado em ata. Ambos os documentos deverão ser enviados à Contratante sempre que solicitado.

6.7.5. A Contratada deverá orientar continuamente e fiscalizar a utilização correta e permanente dos Equipamentos de Proteção Individual.





**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**



- 6.8.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.9.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 6.10.** Efetuar o conserto de equipamentos da Contratante, caso sejam danificados por funcionários da Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 6.11.** No prazo de 5 (cinco) dias da comunicação efetuada pela FGTAS, a Contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público;
- 6.12.** Manter preposto da prestação dos serviços, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- 6.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 6.14.** Em caso de acidente de trabalho e equiparações previstas na Lei 8.213/1991, a Contratada deverá emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no prazo de 01 (um) dia útil após a ocorrência do sinistro, e enviar cópia do documento, devidamente assinado e registrado, para a Contratante no prazo de 03 (três) dias após a ocorrência do sinistro. A CAT deve ser emitida para todos os sinistros previstos na norma legal supracitada, independentemente de afastamento do trabalho ou benefício previdenciário;
- 6.15.** Orientar seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da prestação do serviço;
- 6.15.** Realizar ações de prevenção às doenças endêmicas prevalentes na área de atuação dos postos de trabalho;
- 6.17.** Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada;
- 6.18.** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população e servidores;





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



6.19. Atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, necessárias à execução dos serviços contratados, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros assemelhados;

6.20. Na ausência legal ou eventual do funcionário, a empresa Contratada deverá encaminhar substituto, no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, descontando da fatura mensal o total de horas não trabalhadas de cada posto, dividindo-se o valor total do posto pelo número de horas contratadas, multiplicando esse resultado pelo número de horas faltantes;

6.21. A Contratada deverá atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento, integral e/ou parcial, das obrigações relativas à execução do serviço;

6.22. A Contratada deverá comunicar, mensalmente, a relação dos funcionários em férias, afastados ou licenciados, indicando seus substitutos, informando o início e o fim da substituição no mês;

6.23. Quando ocorrer a substituição do funcionário, como nos itens 6.20 e 6.21, a Contratada deverá enviar cópia da documentação do empregado substituto, conforme disciplina o art. 5º, do Decreto Estadual nº 52.215/2014;

6.24. A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em horário bancário, e atender plenamente a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da Categoria;

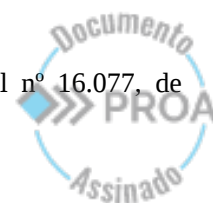
6.25. Os vales-alimentação e transporte deverão ser entregues ao empregado até o 1º dia útil do mês em que eles serão utilizados, em número suficiente para os dias úteis do mês;

6.26. Cumprir, durante a execução dos serviços, com todas as leis e procedimentos Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes a sua área de atuação profissional;

6.27. A responsabilidade dos materiais fornecidos e serviços executados é da empresa Contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de adequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado, na forma exigida pelo inciso XV do art. 7º, da Portaria Interministerial nº 424/2016;

6.28. A Contratada deverá atender, no que lhe compete:

- a) a Instrução Normativa CAGE nº 03, de 25/05/2023, e a Lei Estadual nº 16.077, de 20/12/2023;
- b) as exigências do Decreto Estadual nº 52.215/2014, mensalmente.





24215900001129



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**



6.29. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal mensal e entregar à FGTAS, até o dia 25 do mês da prestação de serviços (período de competência), acompanhada dos demais documentos de regularidade. O pagamento será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da apresentação da Nota Fiscal, quando acompanhada dos demais documentos;

6.30. A Contratada deverá comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5-C do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

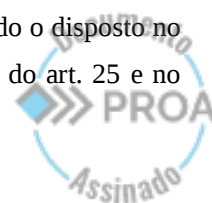
6.31. Os procedimentos de execução dos serviços contratados não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, dos empregados da Contratante e/ou do público usuário do local da prestação de serviço, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

6.31.1 Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, visando, sem desconsiderar os demais critérios socioambientais previstos: à preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, usando-as de forma racionalizada; à economia no consumo de água e energia; à minimização na geração de resíduos; à redução da emissão de poluentes; à adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

6.31.2. Para atender os critérios e as práticas de sustentabilidade, a Contratada deverá orientar e providenciar a correta separação dos resíduos sólidos e a destinação dos resíduos sólidos relacionados à execução dos serviços, sejam decorrentes de materiais e/ou de insumos de sua responsabilidade, sejam decorrentes dos fornecidos pela Contratante, que deverão seguir as diretrizes de limpeza urbana do Município da execução do serviço.

6.31.3. A Contratada será responsável por separar (reciclável e orgânico) e acondicionar os resíduos sólidos para coleta de lixo urbano.

6.32. A seleção dos empregados da Contratada, para os postos objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada por meio do Sistema Nacional de Emprego – Sine, com o cadastro das vagas e a intermediação da mão de obra nos locais de execução dos serviços, observando o disposto no Decreto Federal nº 11.430/2023 que regulamenta o previsto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.





**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**



6.33. Sendo necessária a prestação de serviços fora do horário estabelecido no contrato, por necessidade excepcional da Contratante, a remuneração dos empregados envolvidos será efetuada proporcionalmente à respectiva carga horária, com os devidos acréscimos legais correlatos.

6.34. Em necessidade excepcional da contratante, para postos extras das ocupações aqui tratadas/contratadas, em eventos institucionais, será solicitada à Contratada, com antecedência mínima para a sua organização, a apresentação da tabela de formação de custos compatíveis com as apresentadas no ato da licitação, ou seja, às que deram origem ao valor do contrato, atinente ao respectivo posto/ocupação.

6.35. Para conhecimento dos licitantes, o contrato atual, em execução nas Agências FGTAS/Sine e demais Unidades da FGTAS, referente aos serviços de limpeza, encerra-se no dia 07/05/2024.

7. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS, FERRAMENTAS EQUIPAMENTOS

7.1. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes adequados e compatíveis para execução dos serviços;

7.2. Entende-se como adequada e compatível a vestimenta que, pela modelagem, tecido e cor adequados, identifique o empregado com segurança do trabalho, conforto térmico e propiciando a produtividade. A vestimenta deve conter identificação indelével da Contratada (nome e logomarca). A escolha das cores deve considerar o constante uso de produtos que podem manchar ou danificar tecidos.

7.3. A Contratada deverá fornecer no mínimo, quatro uniformes para cada posto de trabalho, sendo dois conjuntos completos para períodos quentes e dois completos para períodos frios, no início da execução dos serviços. Pelo menos um conjunto de uniformes para frio e um conjunto de uniformes para calor deverão ser compostos por peças NOVAS.

7.4. A Contratada deverá manter o ocupante do posto obrigatoriamente uniformizado, de forma condizente com os serviços, devidamente asseado, bem como identificado, mediante uso permanente de crachá com foto e nome visível.

7.5. O custo com uniformes não poderá ser repassado ao profissional, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, somente no fim do contrato.

7.6. Para os postos de Auxiliar de limpeza deverá ser fornecido, no mínimo:





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



a) Calor: 02 (dois) jogos compostos por 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas curtas (não transparentes) e calça comprida para calor com bolsos.

b) Frio: 02 (dois) jogos compostos por: 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas longas, um blusão ou casaco de frio e uma calça comprida para frio com bolsos.

7.7. Para o posto de Auxiliar de Copa deverá ser fornecido, no mínimo:

a) Calor: 02 (dois) jogos compostos por 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas curtas (não transparentes) e calça comprida para calor com bolsos.

b) Frio: 02 (dois) jogos compostos por: 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas longas, um blusão ou casaco de frio, uma calça comprida para frio com bolsos;

c) Semestralmente: 01 (um) avental longo, 02 (duas) bandanas de cozinha (com regulagem na amarração, adequados ao gênero, em tamanho compatível, devendo cobrir e conter todos os cabelos, em cor discreta) e um jaleco tipo guarda-pó ou tipo quimono.

7.8. Para o posto de Jardineiro deverá ser fornecido, no mínimo:

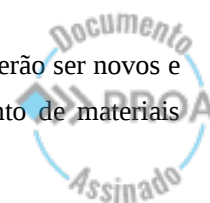
a) Calor: 02 (dois) jogos compostos por 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas curtas (não transparentes), calça comprida para calor com bolsos, macacão de mangas compridas (tecido adequado ao calor e confortável).

b) Frio: 02 (dois) jogos compostos por: 01 (uma) blusa ou camiseta de mangas longas, um blusão ou casaco de frio, uma calça comprida para frio com bolsos e macacão de mangas compridas (tecido adequado ao frio e confortável).

7.9. Fornecer, para os locais previstos na **Tabela IV**, todos os equipamentos e ferramentas necessários para plena execução dos trabalhos, inclusive com a distribuição dos materiais de limpeza e higienização constantes nas **Tabelas III, IV e V**, conforme relacionado no presente Termo de Referência.

7.9.1. É necessário que os produtos e ferramentas disponibilizados pela Contratada tenham qualidade e eficiência reconhecida. À Contratante reserva-se o direito de recusar ou solicitar substituição, caso constate a ineficiência ou qualidade inferior.

7.9.2. Todos os materiais consumíveis e duráveis fornecidos pela Contratada deverão ser novos e estarem acondicionados nas embalagens originais. É vedado o reaproveitamento de materiais duráveis ou consumíveis.





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



7.9.3. Materiais não previstos na **Tabela V** que se fizerem necessários durante a execução do Contrato serão fornecidos pela Contratante.

7.10. Havendo sobra de materiais não consumíveis na periodicidade prevista na **Tabela IV**, mediante autorização escrita do fiscal técnico, a Contratada fica desobrigada de fornecê-los até que se faça o consumo integral deles.

7.10.1. Não será permitido o estoque de produtos nos locais de prestação dos serviços, cuja quantidade exceda o dobro do previsto na **Tabela IV**.

7.10.2. A Contratada deverá providenciar a substituição quando os materiais duráveis estiverem desgastados independentemente dos prazos previstos na **Tabela IV**.

7.11. O álcool etílico líquido 92° (M-02) deverá ser fornecido somente uma vez a cada 12 meses de contrato e o seu uso será orientado pela Contratante. As esponjas de limpeza dupla face (M-07) devem ser fornecidas em dois modelos diferentes (cores ou formatos diferenciados) na proporção de 50% de cada uma. Uma será destinada à limpeza das instalações sanitárias e as demais para a limpeza das outras áreas.

7.12. A Contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados e necessários à execução dos serviços, conforme a exigência da legislação, para cada uma das ocupações.

7.13. A Contratada fornecerá os equipamentos relacionados na **Tabela V**, em até sete (7) dias, prazo este contado a partir do recebimento da solicitação por correio eletrônico. Após o uso, os equipamentos poderão ser recolhidos pela Contratada, caso não haja necessidade contínua na prestação do serviço.

7.14. Todos os equipamentos elétricos devem ser disponibilizados com todos os acessórios e insumos necessários para a execução dos trabalhos e tensão elétrica compatível com o local de uso (Agência/Unidade de Atendimento da FGTAS). Caso seja necessária a utilização de adaptadores hidráulicos ou elétricos para o funcionamento dos equipamentos, serão disponibilizados pela Contratada. Não serão admitidas adaptações improvisadas ou que não atendam às normas técnicas vigentes.

Anexos do TR:

Tabela I - Locais de prestação de serviços;

Tabela III - Lista de materiais (com referência de fornecimento).





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL



Tabela IV - Quantitativos e a periodicidade de fornecimento dos materiais (com indicação das listas).

Tabela V - Relação e as especificações dos materiais e equipamentos.



Av. Borges de Medeiros, nº 521, sala 610, Centro Histórico – Porto Alegre - RS – CEP 90.020- 023
Fone (51) 3284.6060 - e-mail licitacao@fgtas.rs.gov.br



24215900001129

Nome do documento: Termo de Referencia Limpeza Copa e Jardim.pdf

Documento assinado por

Fabiano Fortes Liscano
Luciana Nanci Anversa

Órgão/Grupo/Matrícula

FGTAS / GC / 382386501
FGTAS / DM / 236775004

Data

19/04/2024 17:03:29
19/04/2024 17:09:32

