



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização, com fornecimento de mão de obra, nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul – FAPERGS, localizadas:

- Na sede da Fundação, situada na Av. Borges de Medeiros, nº 261 - 2º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS. CEP 90020-021.
- No Setor de Arquivo, localizado nas salas 1417 a 1424, no 14º andar da Galeria do Rosário, Rua Vigário José Inácio, nº 371 - Centro, Porto Alegre/RS. CEP 90028-900.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o encerramento do contrato anterior de prestação de serviços de limpeza, firmado por meio de adesão a processo licitatório, em razão de falhas recorrentes e do descumprimento de obrigações contratuais relacionadas aos empregados, foi necessária a adoção de medida emergencial para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

2.2. Assim, foi efetuada a contratação de nova empresa, cujo contrato tem vigência até março de 2026, visando à manutenção das atividades de limpeza, higienização e conservação dos ambientes institucionais até a conclusão do processo licitatório regular para contratação definitiva.

2.3. Portanto, paralelamente, faz-se necessário tramitar o processo licitatório regular para a contratação definitiva dos serviços, conforme previsto na legislação vigente.

2.4. A referida contratação visa assegurar a prestação contínua dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes administrativos e do setor de arquivo da FAPERGS, garantindo condições adequadas de saúde, salubridade, segurança e funcionalidade dos espaços institucionais, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e de bem-estar dos servidores e visitantes.

2.5 A despesa correrá à conta do centro de custos 000090003 - GABINETE PRESIDÊNCIA.



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico

Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



3. HORÁRIOS E POSTOS DE SERVIÇO

3.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme escala definida pela Administração, respeitando a seguinte jornada:

Função	Dias de expediente	*Horário de expediente	Postos	Local
Auxiliar Limpeza	Segunda à Sexta-feira	08h30-12h00 e 13h00-17h30	2	Sede/Arquivo**

*O horário de expediente poderá ser flexibilizado para início às 8h e encerramento às 17h.

** Endereços especificados no item 1. Objeto.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados por efetivo de pessoal, com fornecimento de mão de obra, consistindo em:

- **Diariamente:** higienizar os banheiros limpando vasos sanitários, cestos de lixo, mictórios, pias, paredes; abastecer os banheiros, colocando o material higiênico necessário; recolher e acondicionar o lixo em sacos plásticos e depositá-los em local determinado pela chefia do serviço, ou alguém por ela designado; varrer e passar pano úmido com água e produto de limpeza em todas as dependências, salas e corredores das áreas definidas pela FAPERGS; limpar pias, balcões, passar flanela para retirar pó das mesas, entre outros serviços correlatos.
- **Semanalmente:** limpar geladeiras, forno micro-ondas e outros eletrodomésticos da Fundação; conservar brilho do mobiliário tais como armários, balcões, arquivos e outros; limpar as portas de vidro de entrada da sede administrativa; limpar paredes, espelhos e porta dos banheiros; limpar vidros internos das divisórias das salas da sede administrativa; limpar todos os aparelhos telefônicos; limpar os computadores com materiais apropriados na realização do serviço, entre outros serviços correlatos. Varrer e passar pano úmido com água e produto de limpeza em todas as salas, bem como realizar a limpeza dos mobiliários e sanitários do Arquivo da FAPERGS.
- **Quinzenalmente:** remover teias de aranhas das paredes e tetos; limpar com pano úmido parapeitos e vidros internos das janelas, bem como das divisórias de vidro das salas da sede administrativa; entre outros serviços correlatos.



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



5. GRAU DE INSALUBRIDADE

5.1. Conforme a Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego e a Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), todos os postos de trabalho previstos neste Termo de Referência estão classificados com grau máximo de insalubridade, correspondente a 40% (quarenta por cento).

5.2. A remuneração adicional deverá observar esse percentual, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente e as disposições deste Termo de Referência.

6. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

6.1. A Contratada deverá fornecer uniformes para seus empregados, disponibilizando:

- **Calor:** 03 (três) blusas ou camisas de mangas curtas (não transparentes) e 03 (três) calças compridas para calor com bolsos.
- **Frio:** 03 (três) blusas ou camisas de mangas longas (não transparentes); 03 (três) calças compridas para frio com bolsos e um blusão ou casaco de frio.

6.2. Os uniformes deverão ser novos e de boa qualidade, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser substituídos, caso não apresentem boas condições de uso para execução dos serviços contratados.

6.3. 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 escolha das cores deve considerar o constante uso de produtos que podem manchar ou danificar tecidos.

6.4. Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados funcionalmente, com crachás constando o nome e a razão social do empregador (Empresa).

6.5. A contratada deverá fornecer, de forma contínua e adequada, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza e higienização, incluindo:

- Produtos de limpeza: desinfetantes, detergentes, sabão, água sanitária, álcool, entre outros;
- Equipamentos e utensílios: vassouras, panos, esponjas, baldes etc.;
- Equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a NR 06;



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



6.6. A contratada deverá manter estoque mínimo mensal dos materiais de consumo, conforme estimativa definida pela contratante, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

6.7. O Gestor do contrato e/ou os fiscais designados pela FAPERGS poderão realizar ajustes pontuais nas quantidades mensais previstas, desde que haja justificativa técnica e alinhamento prévio com a empresa contratada.

6.8. Os itens de uso coletivo como papel higiênico e papel toalha serão fornecidos pela FAPERGS.

6.9. Abaixo, apresenta-se a estimativa mensal de consumo de materiais de limpeza (Tabela 1):

Material	Unidade	Quantidade
Água sanitária	Bombona (5L)	04
Álcool	Litro	02
Desinfetante uso geral	Bombona (5L)	04
Flanela 30x40cm branca	Unidade	04
Luvas M	Par	04
Mop úmido (refil)	Unidade	02
Pano de chão	Unidade	06
Pedra sanitária	Unidade	50
Saco de lixo 100L preto	Pct com 100	01
Saco de lixo 40L preto	Pct com 100	02
Saco de lixo 100L verde ou azul	Pct com 100	01
Saco de lixo 40L verde ou azul	Pct com 100	01
Detergente líquido (louça)	Bombona (5L)	01
Sapólio	Unidade	06
Sabonete Líquido	Bombona (5L)	01
Limpador multiuso	Unidade	04
Esponja	Unidade	10

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2025 e do Decreto Estadual nº 51.771/2014, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, sempre que aplicável. Isso inclui, entre outras obrigações:

- Adoção de medidas para economia de água e energia;



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



- Separação e destinação adequada de resíduos recicláveis, preferencialmente por meio de coleta seletiva;
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos trabalhadores;
- Realização de programa interno de treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, com foco na redução do consumo de recursos e geração de resíduos;
- Observância às normas ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

7.2. Essas exigências visam garantir que a prestação dos serviços esteja alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável, conforme diretrizes da Administração Pública Estadual.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido pela CONTRATANTE, fornecendo aos seus trabalhadores os equipamentos de proteção individual e coletivos exigidos pela legislação (EPIs).

8.2. Respeitar as normas, especificações e determinações da Fiscalização da CONTRATANTE.

8.3. Fornecer mão-de-obra em condições técnicas para imprimir à execução do serviço velocidade, rendimento e qualidade de acordo com a necessidade.

8.4. Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8.5. Efetuar o pagamento de todos os salários, encargos fiscais, tributários, trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outros inerentes à prestação destes serviços em observância à legislação vigente e demais instrumentos regulatórios existentes.

8.6. Emitir obrigatoriamente o documento fiscal de cobrança com o mesmo CNPJ utilizado no contrato, vedada sua substituição por outro, mesmo que de filial.

8.7. Fornecer à CONTRATANTE a relação dos empregados integrantes da equipe, antes do início da prestação dos serviços; sempre que houver alteração de dados ou substituição de empregados, identificar formalmente, mediante Carta de Apresentação, todo trabalhador novo em seu primeiro dia de trabalho, inclusive os substitutos eventuais.

8.8. Apresentar nova documentação, livre de rasuras, em prazo estipulado pela CONTRATANTE, nos casos de devolução do documento de cobrança rejeitado em função do não atendimento a quaisquer requisitos do contrato, sendo que tal devolução não



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



autorizará a CONTRATADA a interromper a prestação dos serviços ou dos pagamentos devidos aos seus empregados.

8.9. Acatar as decisões da fiscalização.

8.10. Absorver eventuais despesas relativas a serviços mal executados.

8.11. Prever todos os custos e despesas necessárias à boa execução dos serviços.

8.12. Manter Diário de Atividades com anotações de todas as ocorrências relativas à execução dos serviços.

8.13. Apresentar declaração de que não emprega menores de 18 anos, assumindo integral responsabilidade por eventuais danos materiais e pessoais.

8.14. Providenciar a substituição de empregados que a Fiscalização da CONTRATANTE julgar necessária, no prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da solicitação respectiva.

8.15. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.

8.16. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente as obrigações assumidas no Contrato.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. A Contratada deverá orientar a correta separação dos resíduos sólidos e a destinação dos resíduos sólidos relacionados à execução



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico

Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



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.

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

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato a ser firmado com base neste Termo de Referência deverá ter vigência inicial de **48 (quarenta e oito) meses**, podendo ser prorrogado por mais **72 (setenta e dois) meses**, totalizando **120 (cento e vinte) meses**, nos termos do art. 105 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A adoção deste prazo visa à qualificação de fornecedores e à obtenção de maior eficiência na prestação do serviço, mediante a redução da frequência de novas licitações e à ampliação da capacidade de planejamento e controle da execução contratual pela Administração, desde que comprovada a vantajosidade e o interesse público.

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

10.1. Este item estabelece a metodologia para avaliação da qualidade e desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços contínuos de limpeza e higienização, em conformidade com o item 17.1 das Condições Gerais de Licitação (CGL).

10.2. A avaliação será realizada mensalmente pelos Fiscais designados (Técnico e Administrativo) e consolidada pelo Gestor do Contrato, utilizando-se a **Metodologia de Pontuação (Conforme CGL 17.1.d)**:



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



Avaliação	Pontuação	Descrição
CONFORME	1,0 ponto	O indicador foi plenamente atendido, sem falhas.
PARCIALMENTE CONFORME	0,5 ponto	O indicador foi atendido de forma incompleta ou com falhas que não comprometeram a essência do serviço.
NÃO CONFORME	0,0 ponto	O indicador não foi atendido ou foi atendido de forma tão deficiente que equivale à não prestação.

10.3. Indicadores de Avaliação Mensal:

GRUPO / INDICADOR	Frequência
G1: DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	
1.1 Higienização diária dos banheiros (vasos, pias, mictórios, cestos).	Diária
1.2 Abastecimento de materiais higiênicos (papel, sabonete) nos banheiros.	Diária
1.3 Recolhimento, acondicionamento e destinação do lixo.	Diária
1.4 Limpeza de pisos (varredura/pano úmido) em todas as dependências.	Diária
1.5 Limpeza de superfícies (mesas, balcões, pias de copa).	Diária
1.6 Limpeza semanal de eletrodomésticos (geladeiras, micro-ondas).	Semanal
1.7 Limpeza semanal de vidros internos, divisórias, espelhos e telefones.	Semanal
1.8 Limpeza quinzenal de parapeitos, janelas internas e remoção de teias.	Quinzenal
1.9 Correta separação dos resíduos (reciclável/orgânico).	Diária
G2: MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES	
2.1 Fornecimento contínuo de todos os materiais e produtos de limpeza.	Permanente



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br



2.2 Manutenção de estoque mínimo de materiais nas dependências.	Permanente
2.3 Empregados devidamente uniformizados.	Permanente
2.4 Uniformes em boas condições de uso (novos, boa qualidade).	Permanente
2.5 Empregados utilizando crachá de identificação visível.	Permanente
2.6 Fornecimento e uso efetivo de EPIs adequados (luvas etc.).	Permanente
G3: GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES	
3.1 Substituição de funcionário ausente (falta/atestado) no prazo máx. de 4h.	Eventual
3.2 Afastamento/substituição de funcionário com conduta inadequada (1h).	Eventual
3.3 Apresentação de Carta de Apresentação para novos empregados.	Eventual
3.4 Comprovação de pagamento de salários até o 5º dia útil.	Mensal
3.5 Comprovação de entrega de Vales (VT/VA) até o 1º dia útil.	Mensal
3.6 Prontidão no atendimento às demandas da Fiscalização.	Permanente

10.4. Tabela de Desconto / Glosa (Conforme CGL 17.1.g.V):

O desconto apurado na nota final será aplicado sobre o valor da fatura do mês subsequente ao da avaliação, conforme a escala:

Pontuação Obtida (Nota Final)	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL > 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos	1,50%
NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos	3,00%
NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos	4,50%
NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos	6,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	7,50%

Porto Alegre, 27 de Novembro de 2025.

Mauro Mastella
Diretor Administrativo – Financeiro

Documento assinado digitalmente
gov.br MAURO MASTELLA
Data: 09/12/2025 16:28:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



FAPERGS – O futuro se faz com pesquisa

Avenida Borges de Medeiros, 261/2º andar, Centro Histórico
Porto Alegre/RS CEP 90020-021 - Fone (51) 3221 4922 | www.fapergs.rs.gov.br