



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais, para atuação Complexo Theatro São Pedro/Multipalco Eva Sopher situado nesta Capital.

2. JUSTIFICATIVA

A demanda se deve ao fato da Fundação Teatro São Pedro não possuir, no seu quadro, recursos humanos necessários à execução dos serviços de Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais para trabalho junto ao Complexo Theatro São Pedro/Multipalco Eva Sopher. A contratação de postos de trabalho relativos a serviços gerais e aqueles não vinculados à atividade-fim da Fundação Teatro São Pedro seja feita por meio de procedimento licitatório, de forma a garantir as observâncias do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, bem como os princípios básicos da legalidade e da impessoalidade.

3. LOCAIS, HORÁRIOS E QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Auxiliar de limpeza (9 postos de trabalho): Executar serviços de limpeza, asseio, varrição, capinas, remoção de lixo, remoção de restos, plantas e entulhos, transportes e conservação de salas e setores nas dependências internas e externas da FTSP. Carga horária distribuída da forma seguinte:

(1 posto de trabalho): Carga horária: 44 horas/semanais, de terça à sábado das 13:30 às 17:30 e das 18:30 às 22:30; domingo das 18:30 às 22:30;

(2 posto de trabalho): Carga horária: 40 horas/semanais, de segunda à sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00;

(3 postos de trabalho): Carga horária: 44 horas/semanais, de segunda à sexta-feira das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00; sábado das 7:30 às 11:30;

(3 postos de trabalho): Carga horária: 44 horas/semanais, de segunda à sexta-feira das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00; domingo das 7:30 às 11:30.*

Auxiliar de serviços gerais (02 posto de trabalho): executar serviços de limpeza, asseio, varrição, capinas, remoção de lixo, remoção de restos, plantas e entulhos, transportes e conservação de salas e setores nas dependências internas e externas da FTSP. Carga horária distribuída da forma seguinte:

(2 posto de trabalho): Carga horária: 40 horas/semanais, de segunda à sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

*** Repouso aos domingos: será utilizado banco de horas para garantir um descanso dominical mensal.**

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - REGIME DE EXECUÇÃO

- A comunicação entre as partes dar-se-á por meio de prepostos, designado pela CONTRATADA.

- Fornecer quadro de colaboradores devidamente uniformizados e com todos EPI's necessários para prestar os serviços;

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, proporcionando proteção e conforto, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Os kits de uniformes Primavera/Verão deverão ser fornecidos/substituídos pela Contratada anualmente, até o início da estação, de modo a manter a qualidade de apresentação. Independentemente da data de entrega dos unifor-



mes, sempre que estes não atendam às condições mínimas de apresentação e por solicitação do Fiscal do Contrato, devem ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Os kits de uniformes Primavera/Verão e Outono/Inverno deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Gestão do Contrato.

- Fornecer quadro de colaboradores devidamente qualificados e treinados para prestar os serviços objeto do contrato.

- Implantar Plano de Treinamento Técnico e Comportamental com cronograma anual a ser validado pelo cliente final e evidenciar mensalmente a aplicação do referido plano junto ao gestor do contrato;

- Implantar Plano de Prevenção de Acidentes com cronograma anual a ser validado pelo contratante e evidenciar mensalmente a aplicação do referido plano junto ao gestor do contrato;

- Possuir estrutura de apoio para recrutar, selecionar e habilitar os profissionais necessários ao bom andamento dos clientes internos e externos do contratante.

- Implantar PLANO DE TRABALHO em até 60 dias após a implantação, contendo cronogramas de limpeza dos espaços, Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), Check List's para garantir a qualidade dos serviços;

- Apresentar mensalmente para a contratante Relatório Mensal de Performance com controle operacionais e indicadores de desempenho para evidenciar a performance dos serviços e garantir que todas as ações necessárias ao bom andamento dos serviços estão sendo tomadas pela liderança;

O fornecimento de materiais de limpeza é de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.1 AUXILIAR DE LIMPEZA (09 postos de trabalho): executar serviços de limpeza, asseio, varrição, capinas, remoção de lixo, remoção de restos, plantas e entulhos, transportes e conservação de salas e setores nas dependências internas e externas da FTSP. Carga horária: 40 horas/semanais ou 44 horas/semanais. Calcular adicional de 40% de insalubridade limpeza.

4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (02 posto de trabalho): executar serviços de limpeza, asseio, varrição, capinas, remoção de lixo, remoção de restos, plantas e entulhos, transportes e conservação de salas e setores nas dependências internas e externas da FTSP. Carga horária: 40 horas/semanais. Calcular adicional de 40% de insalubridade limpeza.

5. Convenção coletiva de trabalho: a convenção coletiva de trabalho adotada é a do SEEAC/RS – Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Estado do Rio Grande do Sul. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS004917/2023, EM VIGÊNCIA PARA O PERÍODO DE 01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

6 - DEFINIÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE

No Complexo Theatro São Pedro/Multipalco Eva Sopher deverá conter postos de controle definidos em conjunto com a administração, podendo ser alterado os locais de acordo com a necessidade e conveniência da Contratante.

Local da Prestação do Serviço

Os serviços serão prestados no Complexo Theatro São Pedro/Multipalco Eva Sopher (Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS).

Alocados no Centro de Custo 000090005 GAB SUPERINTENDENCIA ADM.