



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de 05 (cinco) postos de trabalho para execução de serviços de limpeza, sendo 04 (quatro) postos 8h/dia, perfazendo 40h semanais cada, 01 (hum) posto de trabalho 6h/dia, perfazendo 30h semanais.

2. JUSTIFICATIVA:

O serviço de limpeza se justifica, pois a Fundação não possui, atualmente, serventes lotadas nos Centros de Atendimento (cargo em extinção) e os espaços administrativos destes locais acabam sem realização deste serviço.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Complexo Padre Cacique – Av. Padre Cacique, 1372, CEP 90.810-240;
- b) Complexo Vila Cruzeiro – Rua Jacuí, s/nº, CEP 90.810-150;
- c) Complexo Vila Cruzeiro (CECONP)– Rua Capivarí, 2020, CEP 90.810-070; e
- d) Semiliberdade Masculina –

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

a) Complexo Padre Cacique – 1 posto de 8h diárias de segunda a sexta-feira exclusive feriados:

CICPS – das 08h às 12h

CASE PC – das 13h às 17h

b) Complexo Vila Cruzeiro – 2 postos de 8h diárias de segunda a sexta-feira exclusive feriados:

Posto 1:

CASEF – das 08h às 12h

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





CSE – das 13h às 17h

Posto 2:

CASE POA 2 – das 08h às 12h

CECONP – das 13h às 17h

c) Complexo Vila Cruzeiro (CECONP)

CECONP – das 08h às 17h

d) Semiliberdade Masculina – 1 posto de 6h diárias de segunda a sexta-feira, exclusive feriados:

CASEMI POA – das 08h às 14h

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Limpar e conservar as dependências em geral;
- b) Organizar as dependências;
- c) Limpar paredes, pisos, escadarias, vidros, utensílios, lustres, móveis e equipamentos em geral;
- d) Limpar as instalações sanitárias e repor os suprimentos de materiais, como papel toalha, sabão, pedras sanitárias e álcool gel
- e) Remover lixo e detritos em geral;
- f) Remover móveis e equipamentos;
- g) Transportar volumes e materiais;
- h) Transportar interna e externamente resíduos até seu abrigo, utilizando carrinhos de transporte manuais;
- i) Realizar um programa de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- j) Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação do serviço; e
- k) Fornecer todos os EPIs necessários, atendendo ao Plano de Gerenciamento de Resíduos da instituição e as Normas de Segurança Interna e Legislação vigente.

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- b) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- i) A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- j) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k) 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;

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

a) A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido pela CONTRATANTE neste termo de referência.

b) Deverá identificar seus funcionários fornecendo-lhes crachás para sua correta identificação, os equipamentos de proteção individual e coletivos exigidos pela legislação e uniformes, sendo serão previamente avaliados pela CONTRATADA e deverão ser adequados (inclusive ao clima) e suas respectivas reservas;

c) Identificar junto à CONTRATANTE, mediante Carta de Apresentação, todo trabalhador novo em seu primeiro dia de trabalho, inclusive os substitutos eventuais;

d) 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 autorizará a CONTRATADA a interromper a prestação dos serviços ou dos pagamentos devidos aos seus empregados;

e) Absorver eventuais despesas relativas a serviços mal feitos;

f) Prever todos os custos e despesas necessárias à boa execução dos serviços;

g) Respeitar as normas, especificações e determinações da Fiscalização da CONTRATANTE;

h) Fornecer mão de obra em condições técnicas para imprimir à execução do serviço velocidade, rendimento e qualidade de acordo com a necessidade;

i) 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 prevista no Decreto Estadual nº 43.183/2004 e demais instrumentos regulatórios existentes;

j) Manter Diário de Atividades com anotações de todas as ocorrências relativas à execução dos serviços;

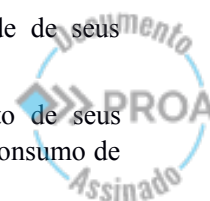
k) Providenciar a substituição de funcionários que a Fiscalização da **CONTRATANTE** julgar necessária, no prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da solicitação respectiva;

l) Apresentar justificativa para remoção de funcionário de forma alheia a vontade da CONTRATANTE e seu substituto em tempo hábil para que este seja adaptado à rotina dos serviços, visando a manutenção da qualidade dos serviços.

m) O Empregador deverá remunerar, nos termos legais a insalubridade de seus colaboradores no grau máximo, ou seja, 40%.

n) O empregador deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

o) A empresa contratada é responsável pelo transporte interno e externo de resíduos até seu abrigo utilizando carrinhos de transporte manuais, bem como, fornecer todos EPI's necessários, atendendo ao Plano de Gerenciamento de Resíduos da instituição e as Noras de Segurança Interna e Legislação vigente.

p) É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

8. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

a) Será de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à plena execução da presente contratação de acordo com as regras do presente Termo de Referência;

b) A contratada fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por equipamentos, materiais e produtos de limpeza e higiene para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.;

c) Fornecer todo o equipamento necessário à execução dos serviços tais como, baldes, carrinhos de limpeza, vassouras industriais, mop's, escadas, lavas-jato, enceradeiras, aspiradores de pó e demais que se julgar necessários;

d) Fornecer os produtos necessários para a execução da limpeza nos seguintes quantitativos mensal:

Produto	Qtdade	Produto	Qtdade
Álcool 70%	24l	Papel Toalha	50 pct
Alvejante	80l	Papel higiênico branco 300m	50 pct
Cera base incolor	40l	Sabonete Líquido	30l
Desinfetante floral	80l	Saponáceo Cremoso	30 unid
Esponja dupla face	80 unid	Saco de lixo preto 100lt - 100unid	8 pct
Flanela branca	30 unid	Saco de lixo preto 50lt - 100unid	8 pct
Pano de chão	80 unid	Par de luva amarela de borracha	80 unid

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





e) Disponibilizar aos seus empregados armários individuais com chave nos modelos e locais designados pela **CONTRATANTE**, se esta não puder fornecê-los;

f) É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

g) A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

h) O papel higiênico deverá ser fornecido em rolos de 300m x 10cm, gofrado, fibras virgens, alvura mínima 80%, gramatura mínima de 19g/m², oriundo exclusivamente de remanejamento florestal o que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO.

i) O papel toalha deverá ser do tipo interfolhas; simples com 02 (duas) dobras; gofrado; branco; alvura mínima 60%; gramatura mínima 28g/m²; comprimento mínimo: 0,22 m; largura: 207,00 mm; composição do papel: 100% fibras celulósicas virgens; acondicionamento do papel: acondicionado em fardo com 6 pacotes (maços); especificação técnica complementar do item: - pacote deverá possuir no mínimo 1000 folhas;

j) Alvejante: com composição e concentração mínimas de: -hipoclorito de sódio: 2% (p/p) de cloro ativo;-ph do produto puro: máximo 13,5; -ph de uma solução a 1% (p/p): máximo 11,5; -volume: mínimo 99% do declarado na embalagem ou rotulo; em embalagem com 5 l de produto;

k) Sabonete líquido com aroma agradável, toxicidade nula, ph 7,0, tensoativos não iônicos, lanolina, amida de coco, produto biodegradável. (tipo bdsaboliq ou similar de mesma qualidade ou qualidade superior);

l) Cera líquida incolor, não tóxica, auto brilho, secagem rápida, para todos os tipos de pisos laváveis.

m) Desinfetante comum (doméstico); limpeza geral; composição: cloreto de benzalcônio: de 0,5% a 10%; concentrado; rendimento mínimo: 80%; fragrância: pinho, lavanda ou eucalipto; deverá ter ação germicida/bactericida; sua utilização deverá ser para todos os tipos de pisos e azulejos; deverá ser possível utilizar o produto tanto puro quanto diluído; deverá ter volume mínimo de 99% do declarado na embalagem ou rotulo para produtos saneantes domissanitários/cosméticos/perfumes/produtos de higiene (sabonetes):

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

a) Fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços;

b) Controlar a assiduidade diária do pessoal, através do registro diário;

c) Prestar esclarecimentos ao gestor do contrato, quando solicitado;

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





- d) Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as normas e especificações;
- e) Proceder o acompanhamento e avaliação dos serviços realizados, dando ciência ao Coordenador/Responsável da CONTRATADA a qualquer tempo;
- f) Receber as notas e faturas e demais documentos necessários para liberação dos pagamentos, atestando os serviços após cumpridas as determinações contratuais e de acordo com o Memorial Descritivo;
- g) Rejeitar serviços defeituosos ou equipamentos que não satisfaçam o nível de qualidade esperado;
- h) Solicitar a substituição de pessoal avaliado como incompatível com as funções ou quando os serviços e/ou horários não estiverem sendo cumpridos de acordo com o estipulado neste Memorial Descritivo; e
- i) A supervisão dos serviços será realizada pela Coordenação de Apoio e Serviços.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A pontuação atribuída aos itens indicados no formulário de avaliação do nível de serviços prestados deverá ser feita conforme os critérios a seguir:

- a) **Pontualidade:** colaboradores cumprem com a carga horária determinada;
- b) **Assiduidade:** colaboradores cumprem com a assiduidade dos respectivos dias de trabalho;
- c) **Produtividade:** colaboradores cumprem com as metas estabelecidas na escala de atividades;
- d) **Atendimento:** colaboradores realizam as tarefas com presteza, educação e respeito ao público;
- e) **Fiscalização:** a empresa mantém a fiscalização dos seus colaboradores em parceria com o gestor;
- f) **Cumprimento de Prazos:** a empresa respeita os prazos estabelecidos no contrato relativos a sua documentação, pagamentos de colaboradores e encargos sociais;
- g) **Facilidade de Comunicação:** a empresa mantém canal de comunicação e resposta rápida com a Fundação, respondendo e ajustando de forma a atender as necessidades apresentadas;





FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DE NÍVEL DE SERVIÇOS COMPETÊNCIA:			
ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO	FATOR DESCONTO	TOTAL
PONTUALIDADE			
ASSIDUIDADE			
PRODUTIVIDADE			
ATENDIMENTO			
FISCALIZAÇÃO			
CUMPRIMENTO DE PRAZOS			
FACILIDADE DE COMUNICAÇÃO			
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
TOTAL			
OBSERVAÇÕES:			

I – Deverá ser atribuídos 01 (hum) ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II – Deverá ser atribuído 0,5 (meio) ponto ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”

III – Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”; e

IV – Anota final entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3218-9400 – www.fase.rs.gov.br





11. PERCENTUAL DE DESCONTO NA FATURA (TABELA):

PONTUAÇÃO OBTIDA	FATOR DE DESCONTO DA FATURA
Nota Final $\geq$ 8 pontos	0,00%
Nota Final = 7 pontos	1,50%
Nota Final = 6 pontos	3,00%
Nota Final = 5 pontos	4,50%
Nota Final = 4 pontos	6,00%
Nota Final $\leq$ 3 pontos	7,50%

12. DIVERGÊNCIAS

Em caso de dúvida quanto à interpretação deste Termo de Referência ou outra situação não prevista no mesmo, será consultada a fiscalização.





25215800003842

Nome do documento: TR Limpesa CASEs POA emergencial minuta.odt

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Greicy Cristina Moraes Ferreira

FASE / NSERV / 390573001

26/02/2025 11:41:34

