



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, por meio de 02 postos de trabalho, a serem executados na 2ª CRS de Frederico Westphalen.

2. JUSTIFICATIVA

O presente pedido se fundamenta na Lei nº 14.133/2021 que prevê licitação para contratação dos serviços de limpeza e higienização, haja vista que não podemos prescindir da prestação deste serviço fundamental ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas na 2ª Coordenadoria Regional de Saúde, a qual atende 26 municípios da região 15 de saúde. São armazenados na 2ª CRS medicamentos, insumos e vacinas, além de receber diariamente motoristas, gestores e usuários que frequentam esse estabelecimento.

3. LOCAL, HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CENTRO DE CUSTOS

Contratação de Serviço de Limpeza e Higienização para a 2ª Coordenadoria Regional de Saúde de Frederico Westphalen, uma localizada na Rua Monsenhor Vitor Batistela, nº 576, bairro Centro, Frederico Westphalen (RS). A entrega dos materiais deverá ser realizada no endereço: Rua Monsenhor Vitor Batistela, nº 576, bairro Centro, Frederico Westphalen (RS), CEP: 98400-000. O serviço será realizado por dois postos de trabalho, com oito horas diárias de segunda a sexta-feira, conforme descrito na planilha abaixo:

Frederico Westphalen	Endereço	Carga Horária	Centro de custos
2ª CRS	Rua Monsenhor Vitor Batistela, n. 576	2 Postos de 8 horas	Nº 90513

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I – DIARIAMENTE: Varreção geral de todas as dependências das áreas internas e externas, incluindo calçadas e pátio; Limpeza do piso com desinfetante, sabão, água, pano, escovação, enxágue e secagem; Passar flanelas para tirar o pó e conservar o brilho do mobiliário: mesas, armários, balcões, arquivos; Lavar e manter rigorosamente desinfetados pisos, paredes e sanitários dos banheiros, com produtos adequados a sua condição; Abastecer os banheiros com o material higiênico necessário; Acondicionar o lixo em sacos plásticos e depositá-los em local determinado pela chefia do local; Preparar coffee break para as reuniões realizadas pela Coordenadoria, dentro ou fora da coordenadoria, no município de Frederico Westphalen-RS.

II – SEMANALMENTE: Limpar todos os vidros, internos e externos, e espelhos.

III – MENSALMENTE: Limpar os pontos de luz, inclusive lâmpadas; Retirar detritos do interior do ralo.

5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa deverá fornecer todos os equipamentos necessários, bem como os materiais de higiene e limpeza descritos e quantificados, mensalmente e trimestralmente conforme item 6, a serem utilizados nas dependências da Unidade, respeitando o critério de envasamento do fabricante.

6. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

Nº Ordem	Material/Equipamento	Quantidade/mês
----------	----------------------	----------------



01	Detergente líquido de cozinha frasco c/ 500 ml	10 unidades
02	Detergente líquido para piso frasco c/ 5 litros	2 unidades
03	Limpador concentrado cheiroso (Coala) 120ml	2 unidades
04	Cera líquida incolor perfumada 500ml	2 frascos
05	Flanelas brancas	10 unidades
06	Pano de chão grande	10 unidades
07	Sabão em barra com 5 unidades	1 pacote
08	Alvejante (água sanitária) c/ 5 litros	3 unidades
09	Desinfetante para banheiros c/ 5 litros	3 unidades
10	Esponja p/ louça - pequenas	10 unidades
11	Álcool Etílico 70% INPM 1.000ml	20 litros
12	Papel higiênico branco folha dupla, macio, rolo 30mt	100 rolos
13	Papel toalha branco e macio - fardo com 1.250 fls	12 fardos
14	Saco de lixo de 40 litros	200 sacos
15	Saco de lixo de 100 litros	150 sacos
16	Sabonete líquido – frasco c/ 5 litros	2 frascos
17	Luva de borracha	04 pares
18	Saponáceo – 250 gr	02 tubos
19	Limpa Vidro Líquido - c/1000ml	01 unidade
20	Pedra sanitária	20 unidades
21	Lã de aço	05 unidades
22	Odorizador de ambientes	18 unidades
Nº Ordem	Material/Equipamento	Quantidade/trimestre
01	Vassoura sanitária	03 unidades
02	Escova limpeza cabo curto	1 unidade
03	Rodo grande (largo) com cabo	02 peças
04	Vassoura de nylon com cabo	02 peças
05	Vassoura de palha com cabo	02 peças
06	Balde	02 unidades
07	Esponja grande de espuma limpa vidros com cabo	01 peça

7. EQUIPAMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS

- a) Uniforme conforme modelo adequado às necessidades dos serviços, de acordo com as normas técnicas vigentes e da época do ano. O quantitativo de peças a ser fornecido é: 4 Calças de moletom compridas, 4 camisetas de algodão de manga longa, 2 jaquetas quentes de nylon e 4 camisetas de manga curta. Previsão de substituição: 1 vez ao ano.

Prover e fazer a substituição quando necessário de todos os equipamentos de proteção Individual (EPIs) para a execução do serviço conforme a NR 6. A título de exemplo segue abaixo os itens:

- b) Luvas emborrachadas;
c) Óculos de proteção;
d) Máscara de proteção;
e) Calçado antiderrapante;
f) Bota antiderrapante;

8. EQUIPAMENTOS PARA O SERVIÇO

- a) Máquina lava-jato modelo tipo residencial,
b) 2 Mangueiras de água tipo Jardim 50 Metros,



- c) Extensão elétrica de 40 Metros.
- d) Aspirador de pó e água modelo tipo residencial

9. INSALUBRIDADE: Grau de insalubridade para os postos de trabalho: 40% (quarenta por cento).

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Atender as disposições contidas na Instrução Normativa nº 001/2025 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.
- Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- A contratada deverá designar um responsável para coordenar e supervisionar a execução do serviço, conforme Termo de Referência
- A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do Contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.
- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.
- O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.
- Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.
- Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato.
- Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de



acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

- Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.

- Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

- Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

- Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

- Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

- Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

- Apresentar durante a execução do Contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.

- Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.

- Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

- A Contratada deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.