



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE  
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SÃO PEDRO

## 1. OBJETO

Contratação de empresa, em caráter emergencial, para fornecimento de 73(setenta e três) postos de trabalho de cuidadores em saúde e 1 (um) posto de supervisor, para atuarem nos Serviços Residenciais Terapêuticos do Hospital Psiquiátrico São Pedro em Porto Alegre e Viamão: SRT – Morada São Pedro 10 casas, Município de Porto Alegre; SRT – Morada Viamão 4 casas, Município de Viamão; SRT João Simplício 1 casa, Município de Porto Alegre ; SRT – Alfred Sehb 1 casa, Município de Porto Alegre que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e que é parte integrante do Contrato.

## 2. JUSTIFICATIVA

O Hospital Psiquiátrico São Pedro (HPSP), situa-se a Av. Bento Gonçalves, 2460, Bairro Partenon, em uma área de aproximadamente 13,9 hectares com área total construída de 42.750m<sup>2</sup> e área ocupada de 31.593m<sup>2</sup>, distribuída em construções recentes e antigas. Entre as suas atribuições cabe a gestão dos residenciais terapêuticos que atualmente são 16 (dezesseis), com funcionamento 24 horas de segunda-feira a sexta-feira inclusive sábados, domingos e feriados. Os residenciais terapêuticos são moradias residenciais ou pequenos complexos de moradas que abrigam os pacientes do HPSP, que estão no processo de reinserção social, conforme o planejamento da Divisão de Serviços Residenciais Terapêuticos do HPSP. Para tanto, faz-se necessário prover a devida mão de obra de Cuidador em Saúde, nesses residenciais.

### 2.1 Carga horária dos Cuidadores

Cargos/Função	De segunda a domingos, inclusive feriados	Total de Postos
Cuidador em Saúde	12hx36h	73
Supervisor	12x36h	1
<b>TOTAL</b>		<b>74</b>

Estimativa de hora mês: carga horária máxima de 200h/mês por indivíduo



25200001262466

## 2.2 Distribuição dos Postos

SRT	ENDERECOS	POSTOS
MORADA SÃO PEDRO	Av. Ipiranga/HPSP	37
ALFRED SEHBE	Rua Alfred Sehb, 75 Vila Ipiranga /Porto Alegre	7
JOÃO SIMPLÍCIO	Rua Dr. João Simplício Alves de Carvalho, 539, Bairro Passo D'areia/ Porto Alegre	8
MORADA VIAMÃO	Av. Senador Salgado Filho, 2055 – Bairro Santa Cecília/Viamão	21
SUPERVISOR	Av. Ipiranga/HPSP	1
TOTAL CONTRATO		74

## 2.3 Escala de Serviço nos residenciais:

2.3.1 A escala de serviço, tanto diurno quanto noturno, será de 12hx36h, preferencialmente 7h às 19h, mas por necessidade pode se distribuir, das 6h às 18h; das 8h às 20h. Os funcionários poderão ser remanejados conforme a necessidade entre os residenciais terapêuticos, bem como para novos que vierem a ser criados;

2.3.1.1 O funcionário terá direito à 1h de intervalo. Esta hora intervalar deve ser gozada e não indenizada.

2.3.2 Os funcionários poderão ser remanejados conforme a necessidade, entre os residenciais terapêuticos, bem como para residenciais a serem criados;



SRT	ENDEREÇOS	CUIDADORES	
		D	N
MORADA SÃO PEDRO	Av. Ipiranga/HPSP	30	7
ALFRED SEHBE	Rua Alfred Sehb, 75 Vila Ipiranga /Porto Alegre	5	2
JOÃO SIMPLÍCIO	Rua Dr. João Simplício Alves de Carvalho, 539, Bairro Passo D'areia/ Porto Alegre	5	3
MORADA VIAMÃO	Av. Senador Salgado Filho, 2055 – Bairro Santa Cecília/Viamão	15	6
SUPERVISOR	Av. Ipiranga/HPSP	1	
TOTAL CONTRATO		56	18
74			

#### 2.4 Serviços a ser desenvolvido no Hospital Psiquiátrico São Pedro:

Os serviços de cuidadores serão executados nos residenciais terapêuticos, a contratada responderá diretamente para a chefia do DSRT, devendo observar a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes a execução do objeto do contrato.

### 3. Gerenciamento do Serviço:

#### 3.1 Operacionalidades:

3.1.1 O(A) funcionário(a) da terceirizada ao chegar no seu ambiente de trabalho, deverá trocar suas roupas pelo uniforme especificado neste contrato. Deixando seus pertences em local pré determinado pela contratante e ainda utilizar os EPI's conforme legislação em vigor (NR 6) , bem como não fazer uso de unhas além do dedo ou alongamentos.

3.1.2 Ao iniciar as atividades não deverá portar celulares, brincos, piercing visíveis, anéis, correntes ou qualquer adereço;

3.1.3 O supervisor deverá se apresentar ao Diretor do DSRT, ou aquele que for designado para tal. Em caso de falta ou atraso, deverá providenciar a substituição de forma imediata, devendo informar ao funcionário responsável pela gestão no setor quando for resolvido o problema e destacando o horário da substituição;

#### 3.1.5 Especificidades dos serviços:



3.1.5.1 acompanhar o cotidiano na residência, auxiliando sempre que possível nos processos de autonomia;

3.1.5.2 orientar e/ou auxiliar parcial e/ou totalmente nos cuidados de higiene pessoal;

3.1.5.3 orientar e/ou auxiliar nas atividades de vida diária;

3.1.5.4 estimular a circulação pela cidade (rua, bairro, ônibus) e incentivar a participação nos espaços da cidade;

3.1.5.5 acompanhar em atividades de lazer, cultura e estudos;

3.1.5.6 estimular o exercício de viver em comunidade ajudando a construir laços de vizinhança, pertencimento e cuidados protetivos;

3.1.5.7 acompanhar ida à atendimentos de saúde e o cumprimento de recomendações/cuidados nesta área, inclusive, se necessário, a permanência em caso de hospitalização clínica e psiquiátrica;

3.1.5.8 mediar conflitos nas relações interpessoais do (a) morador (a) com seu entorno;

3.1.5.9 incentivar construção de autonomia, escolha, iniciativa, sempre respeitando os limites e possibilidades de cada pessoa acompanhada;

3.1.5.10 orientar e/ou auxiliar a organizar o ambiente onde vive o(a) morador(a);

3.1.5.11 consultar sempre o desejo do (a) morador (a), da coordenação conforme PTS recomendado, nas decisões e escolhas, intervindo quando envolva risco ou dificuldade de resolver-se.

### **3.1.6 Competências pessoais:**

3.1.6.1 demonstrar condicionamento físico adequado as exigências das atividades;

3.1.6.2 demonstrar capacidade de acolhimento;

3.1.6.3 demonstrar capacidade de adaptação;

3.1.6.4 demonstrar empatia;

3.1.6.5 respeitar a privacidade da casa, tendo em vista que o trabalho é desenvolvido também na casa das pessoas.

3.1.6.6 demonstrar paciência;

3.1.6.7 demonstrar capacidade de escuta;

3.1.6.8 demonstrar capacidade de percepção;

3.1.6.9 manter a calma em situações críticas;

3.1.6.10 demonstrar discrição;

3.1.6.11 demonstrar capacidade de avaliar cada situação e tomar decisões;

3.1.6.12 demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais;

3.1.6.13 demonstrar criatividade;



- 3.1.6.14 demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas;
  - 3.1.6.15 demonstrar iniciativa;
  - 3.1.6.16 demonstrar preparo emocional;
  - 3.1.6.17 transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
  - 3.1.6.18 demonstrar capacidade de administrar o tempo;
  - 3.1.6.19 demonstrar honestidade;
  - 3.1.6.20 capacidade de trabalhar em equipe; e
  - 3.1.6.21 boa saúde física e mental.
- 3.1.7.2 Supervisor de Serviços:
- 3.1.7.2.1 Responsabilizar-se por toda sua equipe, mantendo a direção do DSRT informada de toda e qualquer intercorrência;
  - 3.1.7.2.2 Verificar se todos os postos estão cobertos conforme escala;
  - 3.1.7.2.3 Remanejar postos sempre que houver necessidade urgente para o melhor funcionamento das tarefas;
  - 3.1.7.2.4 Verificar uniformes e EPIs;
  - 3.1.7.2.5 Responsável pelo controle do ponto, efetividade, férias e substituições;
  - 3.1.7.2.6 Orientar a equipe, conforme atividades referendadas pelos Coordenadores dos Residenciais Terapêuticos;
  - 3.1.7.2.7 Verificar se todas as atividades propostas no dia anterior foram cumpridas;
  - 3.1.7.2.9 Orientar as equipes, para execução de ações preventivas e corretivas quando solicitados pela equipe técnica;
  - 3.1.7.2.10 Manter o livro de ocorrência, sempre atualizado;
  - 3.1.7.2.11 Entregar com 30 dias de antecedência escalas de serviço diárias no Departamento de Residenciais Terapêuticos - DSRT e, no primeiro dia útil as de sábados, domingos e feriados, podendo ser por meio eletrônico;
  - 3.1.7.2.12 Sempre que houver substituição de funcionário e/ou a admissão, afastamento temporário, licenças, férias ou demissão de funcionário da terceirizada a supervisão deverá informar o setor de contratos, através de formulário próprio;
  - 3.1.7.2.13 Sempre que houver admissão de funcionário da empresa terceirizada a supervisão deverá encaminhar para o setor de contratos: o contrato do funcionário da terceirizada, a ficha de EPIs, a ficha de vacinação conforme NBR nº 32;
  - 3.1.7.2.14 Sempre que houver demissão de funcionário da empresa terceirizada a supervisão deverá encaminhar para o setor de contratos, a rescisão de contrato do funcionário da terceirizada, ou documento que declare a troca de posto.



25200001262466

### **3.2 Da capacitação dos funcionários da contratada**

3.2.1 A empresa deverá promover trimestralmente capacitação dos seus funcionários quanto à técnica, princípios outras questões afeitas ao contrato.

3.2.2 Em capacitação promovida pela empresa deverá ser fornecido aos participantes certificados de participação, onde deve constar o nome do participante, a quantidade de horas de capacitação, o conteúdo ministrado, o responsável pela capacitação. Devendo ser entregue uma cópia do certificado a fiscalização de contratos para arquivo junto aos registros dos funcionários da empresa contratada.

3.2.3 Em caso de novos funcionários ou novo treinamento de capacitação realizado pela contratada, os novos certificados devem ser apresentados imediatamente ao contratante.

3.2.4 Os contratados serão treinados, também, pelo DSRT, no início das atividades e quando houver necessidade de nivelamento de conhecimento.

### **3.3 Recursos de trabalho:**

3.3.1 Equipamentos e materiais que poderão ser utilizados nos residenciais fornecidos pela contratante:

3.3.1.1 Manual de instruções

3.3.1.2 Aparelho de pressão

3.3.1.3 Babá eletrônica

3.3.1.4 Esterilizador

3.3.1.5 Inalador-nebulizador

3.3.1.6 Agenda

3.3.1.7 Bolsa térmica

3.3.1.8 Primeiros Socorros

3.3.1.9 Brinquedos pedagógicos

3.3.1.10 Termômetros

3.3.1.11 Vaporizador

3.3.1.12 Telefone

3.3.1.13 Umidificador

3.3.1.14 Despertador

3.3.1.15 Aparelho Digital de pressão

3.3.1.16 Kit de Primeiros Socorros



25200001262466

#### **4 Condições Gerais para a contratada**

- 4.1 Prestar o serviço na forma ajustada;
- 4.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 4.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- 4.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;
- 4.5 Confeccionar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), imediatamente após o conhecimento do acidente, repassando a fiscalização de contratos cópia da CAT, conforme a legislação vigente;
- 4.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7 Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo Social, Trabalhistas, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Comerciais;
- 4.8 Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 4.9 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 4.10 Responsabilizar-se por todos e quais ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- 4.11 A empresa deverá apresentar os seguintes comprovantes: comprovação de matrícula, valores devidos e freqüência na creche das funcionárias mães que fazem jus ao Auxílio Creche, para que a contratada seja resarcida nos valores a elas repassados junto com o pagamento do mês subsequente à apresentação dos comprovantes.
- 4.12 Entregar ao funcionário os vales-refeições e os vales-transportes até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para a integralidade dos dias contratados/mês ou conforme legislação vigente trabalhista; e encaminhar ao setor de contratos do Hospital Psiquiátrico São Pedro – HPSP , os comprovantes de pagamentos individualizados dos vales-refeições e vales-transportes dos funcionários.
- 4.13 Zelar pelos equipamentos e as ferramentas necessários à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência;



4.14 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos Trabalhistas, Fiscais e Comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

4.15 Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

4.16 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

4.17 Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste Contrato, juntamente com cópia do Contrato de Trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo Registro do Contrato de Trabalho no livro de registros na CTPS;

4.18 Sempre que houver admissão de empregados no Contrato avençado, a empresa CONTRATADA deverá enviar as informações preliminarmente ao Setor de Contratos, ficando vedado readmissão de empregados que tenham trabalhado no HPSP/DSRT e tenham sido demitidos por faltas ou por comportamento inconveniente a execução de quaisquer contrato;

4.19 As escalas de serviço terão que ter os seguintes dados: empregados da Contratada escalados por locais atendidos com seus respectivos turnos de trabalho, faltas dos empregados, volantes, férias, folgas, postos vagos, atestados, substituições, observações;

4.20 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

4.21 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

4.22 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

4.23 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE (Fiscalização de Contratos), e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;

4.24 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quando à execução dos serviços contratados;

4.25 A CONTRATADA deverá controlar a efetividade de seus empregados no beneficiário do contrato, através de livro ponto avalizado pelo chefe do residencial que o funcionário terceirizado estiver lotado, devendo apresentar relatório diário das presenças e faltas;

4.26 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;



25200001262466

4.27 Os funcionários deverão estar devidamente identificados através de uniforme, 2 (dois) jogos que conste jaleco e calça (cor pastel) e calçado antiderrapante.

## 5. Da funções/cargos:

### 5.1 Cuidadores em saúde

#### 5.1.1 Código Brasileiro de Ocupação 516220

5.1.1.1 Descrição Sumária: Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida

5.1.1.2 Formação e experiência: Faz-se necessário curso de cuidadores com carga horária entre 80h/160h, bem como ensino médio completo. O público alvo serão idosos com saúde mental comprometida.

### 5.2 Supervisor

#### 5.2.1 Código Brasileiro de Ocupação 410105

5.2.1.2 Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos, coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe, podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

5.2.1.3 Formação e Experiência: Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino médio completo.

5.2.1.4 Condições Gerais de Exercício: Esses trabalhadores atuam nas mais diversas áreas de empresas públicas ou privadas, são assalariados celetistas ou estatutários, trabalham em equipe, com supervisão ocasional, em ambiente fechado e em horário diurno ou noturno, eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos. Esta família não compreende 3513 - técnicos em administração.4102 - supervisores de serviços financeiros, de câmbio e de controle.

5.2.1.5 É de responsabilidade da contratada o transporte para o deslocamento do supervisor até o local da prestação de serviços por meio próprio ou mediante-transporte, inclusive em caso da paralização de transporte coletivos.



25200001262466

## 6 . Considerações Gerais:

6.1 São partes integrantes desse termo de referência, especificamente as seguintes Normas Regulamentadoras Brasileiras do Ministério do Trabalho:

6.1.1 NR 06 – Equipamentos de proteção Individual – EPI;

6.1.2 NR 09 – Programa de prevenção de riscos ambientais;

6.1.3 NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

6.1.4 NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços em Saúde;

6.1.5 As Normas regulamentadoras brasileiras fazem parte no que couber a execução do contrato, sendo a empresa contratada responsável pela sua observância e implementação naquilo que couber ao contrato.

6.2 A empresa contratada deverá anualmente, após a homologação da convenção coletiva entregar cópia dessa no setor de contratos do Hospital Psiquiátrico São Pedro.

6.3 A empresa contratada deverá indicar, formalmente, o sindicato da categoria que está vinculado para fins de homologação de rescisões trabalhistas.

6.4 São Partes integrantes do presente instrumento os anexos e o manual de segurança do paciente em serviços de saúde, limpeza e desinfecção de superfície, editado pela ANVISA;

6.5 As Resoluções de Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde, Anvisa, deverão ser observadas na execução do objeto do contrato, especificamente entre elas as seguintes:

6.5.1 RESOLUÇÃO RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004, Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços do manual: Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde;

6.5.2 Resolução da Diretoria Colegiada RDC 033 de 25 de fevereiro de 2003 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e alterações posteriores;

6.5.3 Resolução da Diretoria Colegiada RDC 036 de 25 de julho de 2013 que Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências, no que couber;

6.5.4 Resolução da Diretoria Colegiada RDC 283 de 20 de setembro de 2005 que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.

6.6 Por ocasião de faltas, atrasos dos contratados, o mesmo deverá ser substituído quando for comunicada a empresa no período máximo de 02 (duas) horas.