



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Contratação de 01 posto de auxiliar de limpeza, 8h/dia, perfazendo 40h semanais, para os ambulatórios do Centro de Atendimento Socioeducativo Pe, Cacique (CASE-PC), Centro de Internação Provisória Carlos Santos (CIPCS), Centro de Atendimento Socioeducativo Porto Alegre 2 (CASE POA 2), Centro Socioeducativo Feminino (CASEF) e Comunidade Socioeducativa (CSE).

2. JUSTIFICATIVA

A contratação faz-se necessária tendo em vista apontamentos efetuados pela vigilância sanitária e órgãos de fiscalização do sistema de Justiça e do exercício dos profissionais de saúde, garantindo a biosegurança em saúde dos adolescentes e profisisonais, bem como a ausência de servidores do quadro permanente da CONTRATANTE aptos à realização destes serviços.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- Complexo Pe Cacique: Av. Padre Cacique, 1372 nos Ambulatórios do Centro de Atendimento Sócioeducativo (CASE) Pe. Cacique (CASEPC) e Centro de Internação Provisória Carlos Santos (CIPCS), CEP: 90.810 240;
- Complexo Vila Cruzeiro: Rua Jacuí, s/nº, nos Ambulatórios do CASE POA 2, CASE Feminino (CASEF), Comunidade Sócioeducativa (CSE), CEP: 90.850-150.

4. HORÁRIOS e LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Complexo Pe. Cacique: 1 posto de trabalho 8h diárias terça e quintas feiras, excluídos os feriados, assim distribuídos:

- Cipc- terça-feira das 8h às 12h
- Case-PC terça-feira das 13h às 17h
- Cipc- Quinta-feira das 8h às 12h
- Case-PC quinta-feira das 13h às 17h

Observação: Os locais são próximos não havendo necessidade de transporte entre os postos.

4.2 Complexo Vila Cruzeiro: 1 posto de trabalho 8h diárias segundas, quartas e sextas- feiras, excluídos os feriados, assim distribuídos:

- Casef- Segunda-feira das 8h às 12h
- Poa 2-Segunda-feira das 13h às 17h
- Casef- Quarta-feira das 8h às 12h
- CSE- Quarta-feira das 13h às 17h
- Poa 2- Sexta-feira das 8h às 12h
- CSE - Sexta-feira das 13h às 17h

Observação: Os locais são próximos não havendo necessidade de transporte entre os postos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1. Limpar e conservar as dependências dos Ambulatórios de Saúde dos Centros de Atendimento em Porto Alegre; Organizar as dependências;
- 5.2. Limpar paredes, chão, vidros, utensílios, lustres, móveis e equipamentos em geral;
- 5.3. Limpar as instalações sanitárias e repor os suprimentos de materiais, como sabão, pedras sanitárias e álcool gel;
- 5.4. Remover resíduos (lixo) e detritos em geral;
- 5.5. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 5.6. Transporte interno e externo de resíduos até seu abrigo utilizando carrinhos de transporte manuais, bem como, fornecer todos os EPI's necessários, atendendo ao Plano de Gerenciamento de Resíduos da instituição e as Normas de Segurança Interna e Legislação vigente.
- 5.7. Ao término da realização da limpeza nos ambulatórios, conforme escala do item

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (além das definidas em cláusulas da minuta de contrato)

6.1. 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 e fornecendo uniformes para sua correta identificação, sendo que estes deverão ser previamente avaliados pela CONTRATADA;

6.2. Respeitar as normas, especificações e determinações da Fiscalização da CONTRATANTE;

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

6.4. 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;

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

6.6. Fornecer à CONTRATANTE a relação dos empregados integrantes da equipe, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração de dados ou substituição de empregados;

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

6.8. 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 alguns requisitos do contrato, sendo que tal devolução não autorizará a CONTRATADA a interromper a prestação dos serviços ou dos pagamentos devidos aos seus empregados;

6.9. A CONTRATADA absorverá todas as despesas decorrentes da inadimplência para com os encargos trabalhistas dos seus empregados e não poderá transferir a responsabilidade pelos mesmos à CONTRATANTE, nem onerar o objeto do Contrato;

6.10. Indicar um Responsável/Coordenador que dirija o serviço de seus trabalhadores e que se reúna mensalmente com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE bem como sempre que solicitado, e que responda pelos serviços para esclarecimentos e determinações da fiscalização;

6.11. Acatar as decisões da fiscalização;

6.12. Absorver eventuais despesas relativas a serviços mal feitos;

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

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

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

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

6.17. 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; 6.18. 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;

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

6.20 As documentações, certidões, NFS, cartões/folhas ponto deverão ser entregues de forma digital, via e-mail, até o último dia útil de cada mês.

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor designado como gestor do contrato, garantindo o cumprimento das cláusulas pactuadas.

7.2 Disponibilizar acesso às dependências dos ambulatórios nos dias e horários estabelecidos para a prestação dos serviços, conforme escala definido no item 4.

7.3 Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade ou não conformidade observada na execução dos serviços, solicitando providências corretivas, quando necessário.

7.4 Receber e analisar os documentos fiscais apresentados pela contratada observando os requisitos contratuais e legais para fins de pagamento.

7.5 Informar previamente à CONTRATADA sobre alterações que impactem na rotina de prestação de serviços, como mudanças de horário, localou suspensão temporária das atividades.

7.6 Disponibilizar, se possível, armários individuais com chave para uso dos empregados da CONTRATADA, conforme previsto 6.13.

7.7 Zelar pela segurança e integridade física dos trabalhadores da CONTRATADA enquanto estiverem nas dependências da CONTRATANTE, respeitando as normas de segurança vigentes.

8. PRODUTIVIDADE



24215800017120

8.1 A CONTRATADA deverá dispor à CONTRATANTE a carga a horária de 200h (duzentas) horas mensais divididas em 40h (quarenta) horas semanais distribuídas em 8h horas diárias, de segunda a sexta-feira e, neste intervalo de tempo, semanalmente, concluir as tarefas do item 5 em cada um dos ambulatorios localizados nas Unidades de Atendimento, de acordo com a escala do item 4.

9. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. Providenciar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): **Luvas de proteção:** Barreira fundamental contra agentes patogênicos e produtos químicos. Podem ser descartáveis ou de borracha, látex, nitrilo ou vinil. **Máscaras:** Protegem contra inalação de produtos químicos e poeira. O tipo varia conforme o risco: máscaras cirúrgicas são usadas para evitar respingos e máscaras N95 são necessárias em isolamentos por aerossol. **Óculos de proteção:** Protegem os olhos de respingos de substâncias químicas e fluidos corporais. Devem ter proteção lateral e antifog. **Avental impermeável:** Protege a pele e as roupas contra respingos de líquidos e resíduos biológicos. **Calçados antiderrapantes e impermeáveis:** Evitam escorregões, protegem os pés contra perfurações e contaminação por líquidos

9.2. 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, exceto o material de limpeza, que será fornecido pela CONTRATANTE.

9.3. Providenciar a adequada identificação de seus funcionários, bem como disponibilizar-lhes uniformes adequados (inclusive ao clima) e suas respectivas reservas.

10. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO

10.1. Avaliação: os itens a serem avaliados são os indicados no abaixo:

10.1.1. Pontualidade: colaboradores cumprem com a carga horária determinada;

10.1.2. Assiduidade: colaboradores cumprem com a assiduidade dos respectivos dias de trabalho; 10.1.3.

Produtividade: colaboradores cumprem com as metas estabelecidas na escala de atividades; 10.1.4. Atendimento:

colaboradores realizam as tarefas com presteza, educação e respeito ao público; 10.1.5. Fiscalização: a empresa mantém a fiscalização dos seus colaboradores em parceria com o gestor;

10.1.6. Cumprimento de Prazos: a empresa respeita os prazos estabelecidos no contrato relativos a sua documentação, pagamentos de colaboradores e encargos sociais;

10.1.7. Facilidade de Comunicação: a empresa mantém canal de comunicação e resposta rápida com a CONTRATANTE, respondendo e ajustando de forma a atender as necessidades apresentadas;

10.1.8. Manutenção e equipamentos: a empresa mantém controle e manutenção de seus equipamentos e material de EPI, substituindo com rapidez, quando necessário, os equipamentos e uniformes no contrato.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1 O prazo de execução da contratação será de 12 meses, prorrogáveis por igual período, até o limite de 10 anos, de acordo com a legislação vigente.

Porto Alegre, 16 de janeiro 2026.

Coordenação de Saúde DSE-FASE RS