

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 Socieducativo Porto Alegre 2 (CASE POA 2), Centro Socioeducativo Feminino (CASEF) e Comunidade Socieducativa (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 profisionais, 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:

- Cipcs- terça-feira das 8h às 12H
- Case-PC terça-feira das 13h às 17h
- Cipcs- 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



24215800017120

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 clausulas 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, local ou 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



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 ambulatórios 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