



Departamento Estadual de Sangue e Hemoderivados
Hemocentro Regional de Santa Maria
Departamento Estadual de Sangue e Hemoderivados
Hemocentro Regional de Santa Maria

TERMO DE REFERÊNCIA Nº /2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hemocentro Regional de Santa Maria – HEMOSM .

1. OBJETO

Contratação de empresa, EM CARÁTER EMERGENCIAL, para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para recepção e copa, para o Hemocentro Regional de Santa Maria – HEMOSM.

2. JUSTIFICATIVA

O Hemocentro Regional de Santa Maria, desempenha papel essencial na garantia do abastecimento contínuo, seguro e de qualidade de sangue e hemocomponentes, indispensáveis à realização de transfusões, tratamentos hospitalares, atendimentos de urgência e emergência e demais procedimentos médicos a toda população SUS da região central do Estado. Para assegurar esse abastecimento, o hemocentro executa um processo complexo e ininterrupto, que envolve a captação de doadores, a coleta, o processamento, o controle de qualidade e a distribuição do sangue aos diversos serviços de saúde no estado.

Considerando a natureza crítica e insubstituível do sangue, bem como os riscos inerentes ao processo hemoterápico, torna-se imprescindível que todas as atividades de apoio ao funcionamento dos hemocentros sejam realizadas de forma eficiente e contínua. Entretanto, observa-se um expressivo número de servidores ingressando na aposentadoria, aliado à ausência de provimento de cargos de efetivos de nível médio, o que acaba impactando na manutenção adequada das atividades administrativas e operacionais de suporte aos Hemocentros.

Diante desse cenário, a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para recepção e copa, mostra-se necessária e justificada, uma vez que tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento do hemocentro, garantindo condições adequadas de trabalho e organização da instituição. Essa medida visa assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo HEMOSM, minimizar riscos à assistência hemoterápica, bem como busca preservar a qualidade e a segurança do atendimento à população.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O local destinado a prestação dos serviços é:

Unidade	Sigla	Endereço completo
Hemocentro Regional de Santa Maria	HEMOSM	Alameda Santiago do Chile, 35 - Nossa Senhora das Dores, Santa Maria - RS, 97050-685

A execução dos serviços contratados ocorrerá no Hemocentro, nas unidades móveis (ônibus de coleta de sangue) e nas unidades de coleta externa.

4. QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

Os serviços pretendidos serão prestados por empresa especializada contratada para fornecimento de 04 (quatro) postos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhado abaixo:

Função	CBO	Adicional	Nº de Postos
Copeiro	5134	20%	01
Recepcionista	4221	-	03

4.1 Adicional de Insalubridade – grau médio – 20%

Copeira - Conforme previsão em CCT da categoria.

5. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - A jornada de trabalho será 40 (quarenta) horas semanais devendo ser cumpridas de segunda a sexta-feira. O horário de prestação dos serviços será fixado observando-se o período compreendido entre 07 e 17 horas, sem exceder 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1h (uma) de descanso/almoço, não havendo adicional intervalar:

01 posto recepção das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h;

02 postos recepção das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h;

01 posto copa das 07:00h às 12:00h e das 13:00 às 16:00h.

Haverá necessidade de prestação de serviço aos sábados, mediante escala de profissionais, com a compensação em folgas durante a semana.

O horário de prestação dos serviços aos sábados será:

Das 08:00h às 12:00h para a recepção;

Das 08:00h às 14:00h para copa;

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Copeiro (a)

- Zelar pela organização, limpeza, conservação e higiene da copa e áreas correlatas;
- Realizar a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies, tais como mesas, geladeiras, louças, copos, garrafas e demais itens utilizados nas atividades da copa;
- Preparar e servir café, chá, água, sucos e lanches aos doadores de sangue e pacientes, conforme orientação da equipe responsável, e quando necessário aos colaboradores e demais visitantes;
- Manter as instalações em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar vigentes;
- Controlar o estoque de insumos da copa, incluindo alimentos, bebidas, materiais descartáveis e demais itens necessários as atividades, verificando prazos de validade e comunicando a necessidade de reposição;

- f) Armazenar adequadamente os alimentos, observando normas sanitárias e procedimentos internos;
- g) Comunicar imediatamente à equipe responsável pela coleta qualquer intercorrência observada com os doadores de sangue e/ou pacientes;
- h) Auxiliar na organização do ambiente em campanhas internas ou externas de doação;
- i) Proceder ao correto descarte de resíduos, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizada e observar rigorosamente o horário estabelecido;
- k) Cumprir as normas internas da instituição;

6.1.1 Exigências do cargo COPEIRA (O)

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Boa comunicação e gentileza no atendimento aos doadores e servidores.
- c) Aptidão para execução das atividades inerentes à função e conhecimento básico sobre boas práticas de manipulação de alimentos, higiene e organização de ambientes destinados ao preparo e distribuição de lanches, podendo tais competências ser comprovadas mediante treinamento fornecido pela contratada ou experiência profissional compatível.

6.2 Recepcionista

- a) Realizar atendimento presencial e telefônico a doadores, usuários e público em geral, prestando informações, orientações e encaminhamentos necessários, com cordialidade, ética e postura profissional.
- b) Efetuar cadastro, conferência e atualização de dados dos doadores em sistema informatizado, mediante solicitação e verificação de documento oficial de identificação com foto, assegurando a veracidade das informações registradas.
- c) Proceder ao registro de doações, reposições e demais informações pertinentes no sistema de gestão, garantindo a correta inserção, conferência e integridade dos dados.
- d) Manter organizados e atualizados arquivos físicos e digitais, documentos, formulários e fichas cadastrais, observando normas de controle documental.
- e) Proceder ao registro das doações e das reposições de doadores no sistema informatizado, assegurando a correta inserção e conferência dos dados.
- f) Realizar digitação e lançamento de fichas provenientes de coletas externas e unidades móveis, assegurando o adequado registro das informações no sistema institucional.
- g) Efetuar a entrega de resultados de exames aos doadores, conforme protocolos institucionais, garantindo confidencialidade e sigilo das informações.
- h) Zelar pelo sigilo absoluto dos dados pessoais e informações sensíveis dos doadores, em conformidade com a legislação vigente, normas éticas e diretrizes institucionais.
- i) Colaborar com a equipe multiprofissional, desempenhando outras atividades correlatas à função, conforme solicitação da chefia imediata e necessidade do serviço.
- j) Contribuir para o bom funcionamento da recepção e para a qualidade do atendimento, mantendo postura profissional e ambiente organizado.
- k) Apoiar o fluxo de atendimento, realizando triagem administrativa inicial e comunicando situações específicas aos setores responsáveis (triagem clínica, coleta, laboratório).
- l) Contribuir para a organização, limpeza e adequada apresentação do ambiente de recepção.
- m) Realizar suas atribuições também nas unidades móveis do Hemocentro (ônibus de coleta de sangue) e nas unidades de coletas externas, realizando o atendimento, cadastro e atualização dados dos doadores no sistema informatizado.
- n) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido.

6.2.1 Exigências do cargo RECEPCIONISTA

- I) Ensino Médio Completo;
- II) Conhecimento básico em informática (pacote Office), sistemas de informação e digitação;

III) Capacidade de trabalho em equipe e postura colaborativa e proativa.

IV) Observar as normas de comportamento profissional e de atendimento ao público, bem como manter o sigilo de dados e informações dos doadores;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação dos serviços de apoio administrativo são necessários os seguintes requisitos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

- a) **Profissionais Qualificados:** A contratada deverá disponibilizar profissionais com escolaridade, qualificação e aptidão compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando as atribuições inerentes aos postos de recepção e copa. Os profissionais deverão possuir capacidade para atendimento ao público, execução das rotinas administrativas relacionadas ao cadastramento e recepção de doadores, bem como para execução das atividades de preparo, organização e distribuição de lanches aos doadores, observando as normas sanitárias e os procedimentos internos do Hemocentro.
- b) **Disponibilidade Contínua:** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, nos horários e dias estabelecidos, incluindo sábados, na edificação do hemocentro, nas unidades móveis (ônibus de coleta de sangue) e nas unidades de coleta externa, garantindo a cobertura de todos os postos de trabalho.
- c) **Fornecimento de Uniformes e EPI:** A empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme especificações constantes nos Itens 9 e 10;
- d) **Sustentabilidade:** A contratação observará os critérios de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa CELIC nº 001/2025, contemplando aspectos ambientais, sociais e econômicos.

Como requisitos da contratação, poderão ser exigidos da contratada:

- cumprimento da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho;
- adoção de práticas voltadas ao uso racional de recursos e à redução de desperdícios;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados na execução dos serviços;
- promoção de condições de trabalho adequadas aos empregados vinculados à execução contratual.

A comprovação dos requisitos de sustentabilidade ocorrerá mediante apresentação das declarações e documentos exigidos no processo licitatório, quando aplicável, bem como por meio da fiscalização da execução contratual durante toda a vigência do contrato, nos termos da Instrução Normativa CELIC nº 001/2025.

- e) **Designação de preposto:** A contratada deverá designar formalmente PREPOSTO responsável para acompanhar a execução contratual e tratar de todos os assuntos relativos aos seus empregados.
- f) **Prazo Contratual:** O serviço descrito no objeto do contrato terá prazo 12(doze) meses, conforme Lei 14.133/2021, podendo ser rescindido mediante a conclusão do processo licitatório em tramite, nº 25/2000-0110551-4;
- g) **Acerca da garantia do Contrato:** Solicitamos a fixação da garantia contratual em 5%, conforme art. 98 da Lei nº 14.133/2021, considerando os riscos inerentes à contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quanto à possibilidade de passivos trabalhistas e aos impactos financeiros decorrentes da execução contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cabe a CONTRATADA garantir que seus colaboradores se apresentem devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- b) Orientar seus empregados quanto a necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública, bem como as ordens e instruções emanadas da CONTRATANTE;
- c) Não permitir a permanência de parentes ou amigos de empregados nos locais onde estão sendo executados os serviços;
- d) A execução dos serviços ocorrerá na edificação do hemocentro, nas unidades de coleta externa e nas unidades móveis (ônibus de coleta de sangue), a jornada de trabalho será de 40 horas semanais, compreendida entre 07h e 17 horas, de segunda à sexta-feira, incluindo 02 sábados por mês.
- e) Cabe a CONTRATADA orientar os empregados quanto ao fiel cumprimento da carga horária;
- f) A concessão de férias e licenças, atribuídas aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo de postos determinado no objeto, bem como profissionais com a mesma habilitação/qualificação exigida para a vaga a ser suprida;
- g) Suprir as faltas eventualmente ocorridas, sendo que a pessoas a ser alocada deve apresentar a mesma habilitação/qualificação exigida para a vaga a ser suprida;
- h) As faltas deverão ser supridas em até duas (02) horas da comunicação formal, sendo que a não cobertura do posto enseja o desconto de horas;
- i) Cabe a CONTRATADA substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a prestação do objeto contratado.
- j) Cabe a CONTRATADA disponibilizar contato atualizado, telefone, e-mail e endereço, do responsável pelo contrato, de forma a possibilitar efetiva comunicação e solicitação da CONTRATANTE;
- k) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.
- l) O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser realizado através de um sistema fornecido pela CONTRATADA, que pode incluir: biometria, sistema de ponto eletrônico ou outros métodos permitidos por lei;
- m) Os vales transporte e refeição deverão ser entregues aos empregados até o quinto dia útil do mês de execução e em número suficiente para todos os dias em que há previsão de prestação de serviços, devendo ser apresentado a CONTRATANTE os recibos assinados pelos empregados, acompanhados dos comprovantes de depósito/pagamento, bem como planilha com os nomes e valores pagos a cada um dos trabalhadores.

9. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, dois conjuntos de uniforme para inverno e verão, COMO CONDIÇÃO PARA O INÍCIO DAS ATIVIDADES, em CADA UNIDADE BENEFICIADA;

ESPECIFICAÇÕES		QUANTIDADE
Verão	Calça comprida, em tecido sarja	02 unidades
	Camisa polo, 100% algodão, manga curta - com logotipo da empresa	02 unidades
	Calça comprida, em tecido sarja	02 unidades

Inverno	Camisa polo, 100% algodão, manga longa - com logotipo da empresa	02 unidades
	Blusão de moletom de malha, com logotipo da empresa	02 unidades
	Jaqueta de nylon, forrada e adequada para o inverno	01 unidade

9.1 - Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo devidamente datado e assinado pelo colaborador, cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

9.1.1 **A REPOSIÇÃO dos UNIFORMES** se dará sempre que constatada a necessidade;

9.1.2 - O uniforme do trabalhador deverá estar sempre com limpo, sem rasgos e/ou manchas, e em condições de apresentação e com proteção da sua integridade.

9.2 - O custo dos uniformes não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

9.3 - Todos os colaboradores designados, pela Contratada, deverão estar diariamente uniformizados em todas as atividades e devidamente identificados através do Crachá.

9.4 - A contratada deverá fornecer os conjuntos de uniformes completos para cada estação, conforme previsto, antes do funcionário iniciar as atividades nas unidades da contratante, ou seja, no momento da admissão do trabalhador;

9.4.1 Os colaboradores não poderão desempenhar atividades sem estarem trajados com o uniforme.

10. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais conforme o descrito neste Termo de Referência.

10.1 Lista de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	CARGO
AVENTAL OU JALECO – AZUL CLARO OU VERDE ÀGUA EM ALGODÃO OU OXFORD	02 unidades	copeira
TOUCA OU REDE PARA CABELOS, COBRINDO TOTALMENTE OS FIOS	02 unidades mensais	copeira
MÁSCARA CIRURGICA	30 un mensais por funcionário, mediante solicitação	Copeira e recepcionistas
LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTÁVEIS	01cx mensal por funcionário	Copeira e recepcionistas

10.3 Os equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a partir do início dos serviços nas quantidades mínimas acima e serão solicitados novamente ao longo da vigência contratual conforme a necessidade.

10.4 As máscaras cirúrgicas serão solicitadas se houver necessidade.

10.5 As LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTÁVEIS, deverão ser entregues de acordo com os tamanhos das mãos de cada funcionário ocupante do posto.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização dos postos

de trabalho contratados e o cumprimento integral das atividades previstas neste Termo de Referência.

A aferição ocorrerá por posto de trabalho disponibilizado, observando-se a cobertura dos postos contratados, a frequência dos profissionais, a execução das atividades previstas e o atendimento das determinações da fiscalização.

11.1 Do Pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e da documentação comprobatória exigida contratualmente, após ateste do fiscal do contrato quanto à efetiva execução dos serviços.

O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.2 Dos Critérios de Glosa

Poderão ser aplicadas glosas proporcionais ao período de ocorrência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando constatadas as seguintes situações:

- a) ausência de profissional sem a devida substituição;
- b) descumprimento dos horários estabelecidos para os postos de trabalho;
- c) execução parcial ou inadequada das atividades contratadas;
- d) descumprimento das determinações da fiscalização;
- e) qualquer ocorrência que resulte na indisponibilidade dos serviços contratados.

As glosas observarão a proporcionalidade da falha identificada e serão formalmente registradas pela fiscalização contratual.

11.3 Dos Indicadores de Desempenho

Para fins de acompanhamento da qualidade dos serviços, serão observados os seguintes indicadores mínimos:

- a) manutenção da cobertura dos postos de trabalho durante todo o horário de funcionamento do Hemocentro;
- b) continuidade do atendimento aos doadores sem interrupções decorrentes da ausência de profissionais;
- c) cumprimento das rotinas de recepção, cadastramento e atendimento aos doadores;
- d) cumprimento das rotinas de preparo, organização e distribuição dos lanches aos doadores;
- e) atendimento às orientações e procedimentos definidos pela contratante.

11.4 Da Substituição de Profissionais

A contratada deverá providenciar a substituição de profissionais ausentes por motivo de falta, afastamento, licença ou qualquer outra ocorrência que impeça a execução dos serviços.

As substituições deverão ocorrer em prazo compatível com a continuidade da prestação dos serviços, não podendo resultar em interrupção das atividades do Hemocentro, devendo a contratada adotar as medidas necessárias para manutenção integral dos postos contratados.

11.5 Da Vigência Contratual

A vigência contratual será de até 12 (doze) meses, ou até a conclusão e início da execução do contrato decorrente do processo licitatório regular em tramitação, o que ocorrer primeiro, observadas as disposições

Santa Maria, 13 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Mara Da Silveira**, em 13/06/2026, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Analice Baldissera**, em 16/06/2026, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2055114** e o código CRC **53F4E37C**.

R. Alameda Santiago do Chile, 35 - Bairro N. Sra. das Dores -
CEP 97050685, Santa Maria / RS - <https://saude.rs.gov.br/>

Referência: Processo nº 26/2000-9013323-9

Documento SEI nº 2055114