

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Contratação de Serviço de Limpeza e Higienização das áreas internas e externas da 17ª Coordenadoria Regional de Saúde - CRS, por dois postos de trabalho, com fornecimento de materiais, a serem executados no Município de Ijuí/RS, conforme Anexo VI -Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA.

O presente pedido se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê licitação para contratação dos serviços de limpeza e higienização da área interna e externa, serviço essencial ao bom andamento das atividades da coordenadoria, um ambiente limpo e higienizado é importante para o serviço, principalmente na área da saúde, onde trabalhamos com imunobiológicos, medicamentos, laboratórios e demais setores, importante para mantermos a saúde e bem-estar dos servidores e demais pessoas que transitam na CRS. Somos um órgão que fiscaliza prestadores de saúde, higiene é crucial neste setor.

3. LOCAL, HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O serviço será prestado nos dois prédios pertencentes a 17ª Coordenadoria Regional de saúde sito na Avenida David José Martins Nº 34, Centro, Ijuí -RS, com área interna 1.149,39 m² e área externa: 1.156,90 m², totalizando 2.306,29 m² aproximadamente. Por 02 (dois) postos de trabalho para Higienização e limpeza, de 08(oito) horas diárias (08h00min às 12h00min/13h30min às 17h30min) de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 hora e 30 minutos.

O registro ponto, para acompanhamento da frequência dos funcionários é de responsabilidade da contratada, devendo ser encaminhado cópia ao Fiscal do Contrato sempre que necessário. Todos os empregados deverão registrar obrigatoriamente os seguintes horários: Horário de entrada no início da jornada; Horário de saída para o intervalo de refeição e descanso; Horário de retorno do intervalo de refeição e descanso; Horário de saída ao término da jornada diária. O controle de frequência poderá ser realizado por meio de: Relógio de ponto eletrônico; Aplicativo de registro eletrônico de ponto com geolocalização; Sistema biométrico; Folha de ponto manual devidamente assinada pelo empregado; Ou outros meios de controle admitidos pela legislação trabalhista.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

DIARIAMENTE: Varreção geral de todas as dependências das áreas internas e externas; Limpeza do piso com desinfetante, sabão, água, pano, escovação, enxágue e secagem; Polir todos os pisos encerados, com cera líquida apropriada (antiderrapante); 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.

SEMANALMENTE: Remover ceras dos pisos com o emprego de removedores apropriados; Encerar todos os pisos e assoalhos, inclusive embaixo dos móveis; Limpar todos os vidros, internos e externos, e espelhos.

Varrer as calçadas e lavar as mesmas com equipamento lava-jato mantendo as mesmas livres de sujeira e limo.

Recolher pequenos detritos do pátio externo.

MENSALMENTE: Limpar os pontos de luz, Limpeza dos filtros dos equipamentos de Ar. Condicionado; 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, 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 liquido de cozinha frasco C/600ml	8 frascos
02	Flanelas 20cmX40cm	12 peças
03	Pano de chão 60cmX40cm	06 peças
04	Detergente Multi uso – c/500 ml	03 frascos
05	Alvejante (água sanitária) 1.000ml	10 litros
06	Desinfetante para banheiros – 5.000ml	04 galões
07	Esponja p/ louça - pequenas	8 peças
08	Álcool 1.000ml 70% INPM	10 litros
09	Papel higiênico branco macio, rolo 30mt	120 rolos
10	Papel toalha branca - fardo c 1.250 fls	50 fardos
11	Saco de lixo de 60 litros	100 sacos
12	Saco de lixo de 100 litros	200 sacos
13	Sabonete líquido – frasco c/ 1.000ml	05 frascos
14	Luva de borracha antialérgica, tamanho médio	04 pares
15	Cera líquida antiderrapante incolor c/ 500gr	10 frascos
16	Saponáceo – 250 gr	04 tubo
17	Aromatizador de ar spray aerossol 360 ml	10 frascos
18	Adesivo Gel para vaso sanitário 38 gr	10 peças
19	Rodo grande de espuma limpa vidros	01 peças
20	Vassoura de Palha grande	01 peça
21	Essencia limpador perfumado 120 ml	02 frascos
22	Pano Multiuso descartável 50 un.	01 Peça
Nº Ordem	Material/Equipamento	Quantidade/trimestre
23	Vassoura sanitária para vaso com suporte	04 peça
24	Rodo grande com cabo	01 peça
25	Borrifador de 500 ml	01peça
26	Vassoura de nylon grande com cabo	01 peça
27	Removedor de cera 5.000 ml	01 frasco

7. EQUIPAMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS.

- Uniforme conforme modelo adequado às necessidades dos serviços e de acordo com as normas técnicas vigentes;
- Luvas emborrachadas;
- Visor protetor;
- Máscaras;
- Calçado e bota antiderrapante;
- Demais equipamentos de proteção individual de acordo com as exigências do serviço.

8. EQUIPAMENTOS PARA O SERVIÇO.

Equipamentos fornecidos no início do contrato, de propriedade da contratada, para execução dos serviços, devem ser mantidos em bom funcionamento, sua manutenção ou substituição é de responsabilidade da contratada até o final do contrato.

- a) Uma Máquina lava-jato modelo tipo residencial,
- b) Uma Mangueira de água tipo Jardim 50 Metros,
- c) Uma Extensão elétrica de 40 Metros,
- d) Um Cabo extensor 6M, para rodo de espuma
- e) Três Balde Plástico 20 Litros,

10. Do adicional de Insalubridade.

Conforme a IN CELIC/SPGG nº 008/2023 Art. 2º, Item III, informamos que o percentual de insalubridade para os serviços de limpeza e higienização é de 40%.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Atender as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2025 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.
- Executar os serviços conforme especificações, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 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.
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, 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.
- 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.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Conceder prazo para a contratada regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada.

13. Centro de custos.

17ª Coordenadoria Regional de Saúde.

Código : 200008031700000

Documento assinado digitalmente
 MARCO ANTONIO ATKINSON
Data: 31/07/2026 14:36:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 ALEXANDRE WACHTER ATKINSON
Data: 31/07/2026 15:02:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>