Diretoria Administrativa
Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço contínuo de manutenção e conservação, com mão de obra especializada e fornecimento de equipamentos e ferramentas, para os seguintes postos de trabalho, na Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS: eletricista (1), pedreiro (2), auxiliar de manutenção predial (2) e zelador (1), em Porto Alegre -RS.

2. JUSTIFICATIVA

A FGTAS tem a necessidade de evitar a descontinuidade nos serviços de manutenção e conservação das edificações, áreas internas e externas que compõem o complexo que sedia o Programa Vida Centro Humanístico, gerenciado pela Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS. A atual contratada não aceitou a prorrogação do contrato, o que ensejou a abertura de processo licitatório. Contudo, a fase de preparatória exige estudos mais delongados e a fase externa da licitação maiores prazos, o que não seria concluído até o término contratual em 12/10/2026.

Portanto, a interrupção dos serviços de manutenção representa risco concreto à adequada conservação das instalações do Vida Centro Humanístico, espaço público administrado pela Fundação, que recebe diariamente usuários, servidores e demais cidadãos, o que justifica a contratação emergencial. A ausência de profissionais especializados para execução de serviços de manutenção predial, elétrica, alvenaria e zeladoria poderá comprometer o funcionamento regular das atividades desenvolvidas naquele complexo, gerando prejuízos ao patrimônio público e à continuidade dos serviços prestados à população no local, como atendimento a idosos, adultos, jovens, adolescentes, crianças, serviços voltados ao fomento do artesanato, ao atendimento psicológico à comunidade local, à prática de esporte, lazer, cultura, entre outras.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O local da execução dos serviços será o Vida Centro Humanístico, sito na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, n° 2132, em Porto Alegre, conhecido como Centro Vida.

3.1.1. A área de abrangência no local onde haverá a prestação dos serviços tem, aproximadamente, 26.483,68 m² composta de 10 Áreas que compreendem o prédio da administração, banheiros, estacionamentos, praças, salas de aula, depósitos, quadras esportivas e circulações externas que interligam os pavilhões.

3.2. A FGTAS, excepcionalmente, poderá solicitar a prestação de serviço dos postos de trabalho fora do referido local, em Porto Alegre ou no interior. Portanto, os ocupantes dos postos deverão ter disponibilidade para realizar viagens no Estado do RS.

3.2.1. No caso de serviços excepcionais fora de Porto Alegre, as despesas, primeiramente, correrão por conta da empresa CONTRATADA, que deverá pagar ao empregado antes da viagem, com posterior ressarcimento pela FGTAS, de acordo com o Dissídio Coletivo da Categoria Profissional a que esteja vinculado.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço nos postos de trabalho será executado de segunda a sexta-feira, cumprindo a carga horária de 40 horas semanais, em horário a ser compreendido entre 8h e 17h, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora (podendo ser das 12h às 13h).

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação do serviço consiste na manutenção e conservação periódica e continuada da unidade.

5.2. No início da prestação de serviços, a CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão o planejamento anual das atividades, critérios e procedimentos de execução, assim como instrumentos de aferição e controle, possibilitando produzir dados e informações para relatório mensal. Igualmente, as partes definirão um cronograma mensal de atividades, a fim de possibilitar o levantamento de necessidades de aquisições de insumos adicionais para a satisfatória execução da atividade prevista.

5.3. A execução dos trabalhos deve obedecer rigorosamente às normas internas da FGTAS.

5.4. O serviço de manutenção e conservação consiste na realização de reparos em geral, serviços de alvenaria, pinturas, revestimentos de pisos e paredes, conservação de áreas internas e externas, montagem e reparação de instalações elétricas, visando a garantir seu pleno funcionamento. Ainda, o auxílio na manutenção predial consiste em dar suporte às atividades de manutenção elétrica, hidráulica, de carpintaria e alvenaria e na conservação de áreas externas, remoção da sujidade da superfície de pisos das áreas internas e externas, realizando o planejamento das atividades, controlando o cronograma estabelecido e relatando as ocorrências à CONTRATANTE.

5.5. Para fins de execução dos serviços e atendimento ao instrumento convocatório, a empresa deverá ter em seu quadro funcional os cargos e quantidades necessárias de profissionais, conforme discriminados no item 5.7 deste Termo.

5.6. Também, a empresa deverá fornecer os equipamentos e ferramentas relacionados no item 7, que deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento e atender às normas técnicas vigentes. Ressalta-se, ainda, que os materiais que porventura forem danificados, deverão ser substituídos e/ou consertados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.7. Cargos e Quantidades:

CARGOS	QUANTIDADES/ POSTOS
Eletricista	01
Pedreiro	02
Auxiliar de Manutenção Predial	02
Zelador	01
Total Geral:	**06**

5.8. Descrição dos Cargos:

5.8.1. <u>Eletricista (</u>CBO 9511-05):

5.8.1.1. Funções:

5.8.1.1.1. Descrição Resumida:

Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em estabelecimentos de serviços.

5.8.1.1.2. Descrição Detalhada:

Levantar material a ser utilizado. Quantificar material a ser utilizado. Dimensionar o local de execução do serviço. Estabelecer cronograma de serviço. Organizar equipamentos e ferramentas. Instalar dutos de acordo com as normas técnicas. Introduzir condutores elétricos nos dutos. Instalar quadros de distribuição de circuitos. Seguir padrões de medição. Instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente. Balancear cargas do circuito de distribuição. Testar as instalações elétricas. Fazer medições elétricas. Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos. Instalar motores elétricos. Instalar grupos geradores. Instalar equipamentos de potência. Emendar condutores elétricos. Soldar condutores elétricos. Instalar equipamentos auxiliares: c.C., inversores, retificadores e banco de bateria. Definir tipos de refletores. Instalar refletores. Utilizar extensões. Montar tripés. Montar módulo de potência. Utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos etc.). Definir tipos de filtro de luz. Afinar refletores. Medir o nível da iluminação. Listar máquinas e equipamentos. Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos. Proteger equipamentos das intempéries ambientais. Inspecionar máquinas e equipamentos visualmente. Realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares. Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho. Entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação. Monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares. Interpretar esquemas elétricos dos equipamentos. Identificar os defeitos. Preparar equipamentos para a manutenção. Selecionar ferramentas e materiais. Corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas. Testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas. Fazer ensaios elétricos dos equipamentos. Liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção. Preencher requisição de materiais. Fazer relatórios de serviços. Preencher ordem de serviço. Emitir laudo técnico de equipamentos e serviços. Preencher boletim de interrupção de energia. Registrar ocorrências.

5.8.1.2. Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental concluído (conforme definição da CBO pelo Ministério do Trabalho).

5.8.1.3. Qualificações e Capacitações:

1. Qualificação de Eletricista de Instalação com no mínimo 200h/aula; ou Qualificação de Eletricista de Edifícios com no mínimo 400h/aula; ou Experiência de 6 (seis) meses comprovada na função, através de registro em CTPS ou declarada pela empresa CONTRATADA;
2. Curso Básico – Segurança em instalações e serviços com eletricidade: NR-10, conforme item 5.9.1;
3. Capacitação para trabalho em altura: NR-35, conforme item 5.9.2.

5.8.1.4. Competências Pessoais:

Utilizar equipamentos de segurança. Demonstrar atenção na execução do serviço. Comunicar-se com os colegas. Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência. Aplicar procedimentos de primeiros socorros. Utilizar informática básica. Demonstrar condicionamento físico para executar a função. Demonstrar organização. Demonstrar iniciativa para executar o serviço. Seguir normas de segurança. Diferenciar cores.

5.8.1.5. À remuneração do cargo de eletricista será acrescido **o adicional de periculosidade de 30%, conforme previsão legal**.

5.8.2. <u>Pedreiro</u> (CBO 7152-10):

5.8.2.1. Funções:

5.8.2.1.1. Descrição Resumida:

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimento e contrapisos.

5.8.2.1.2. Descrição Detalhada:

Interpretar as ordens de serviço. Especificar os materiais a serem utilizados na obra. Calcular os materiais a serem utilizados na obra. Orçar o serviço. Providenciar a liberação do local de trabalho. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Selecionar os equipamentos de segurança. Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas. Disponibilizar os materiais para a obra. Construir o gabarito para a locação da obra. Marcar a obra a ser realizada. Cavar o local para as sapatas. Providenciar as formas para as fundações. Preparar o concreto. Aplicar o concreto nas fundações. Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação. Esquadrejar as alvenarias. Preparar a argamassa para o assentamento. Aprumar as alvenarias. Nivelar as alvenarias. Alinhar as alvenarias. Assentar tijolos, blocos e elementos vazados. Concretar os pilares e pilaretes. Assentar as vergas nos vãos. Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas. Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias. Montar as lajes pré-moldadas. Concretar as lajes. Apertar as alvenarias. Aplicar o chapisco em tetos e paredes. Preparar a argamassa para o revestimento. Marcar os pontos de nível e pontos de massa. Aplicar o emboço para regularizar a superfície. Assentar acabamentos (soleiras, peitoris, etc.) em portas e janelas. Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso. Assentar os pré-moldados.

Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental Completo (conforme definição da CBO pelo Ministério do Trabalho).

5.8.2.2. Qualificações e Capacitações:

1. Experiência de 6 (seis) meses comprovada na função, através de registro em CTPS ou declarada pela empresa CONTRATADA;
2. Capacitação para trabalho em altura: NR-35, conforme item 5.9.2.

5.8.2.3. Competências Pessoais:

Coordenar trabalhos com outros membros da equipe. Trabalhar em áreas de risco. Trabalhar em áreas de grandes alturas. Obedecer às normas de segurança. Zelar pela qualidade do trabalho. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança. Preocupar-se com a produtividade. Comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho. Cuidar do material de trabalho. Cumprir as especificações do fabricante.

5.8.3. <u>Auxiliar de Manutenção Predial</u> (CBO 5143-10):

5.8.3.1. Funções:

5.8.3.1.1. Descrição Resumida:

Auxiliar nos serviços de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria. Executar serviços de manutenção, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.8.3.1.2. Descrição Detalhada:

Verificar o funcionamento de equipamentos de instalações elétricas e de iluminação. Reparar equipamentos de iluminação. Relatar avarias nas instalações. Trocar equipamentos de iluminação. Instalar equipamentos elétricos. Instalar equipamentos de iluminação. Soldar objetos. Verificar o funcionamento de instalações hidráulicas. Consertar instalação hidráulica. Trocar instalação hidráulica. Limpar filtros. Trocar filtros. Desentupir ralos, pias e vasos sanitários. Vedar fendas e emendas. Repara trincas e rachaduras. Impermeabiliza superfícies. Recupera pinturas. Conserta móveis. Substitui portas. Ajusta portas e janelas. Repara divisórias. Conserta forros. Controlar o estoque de material. Verificar validade de produtos químicos e de limpeza. Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza. Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada. Avaliar grau de sujidade. Avaliar tipo de sujeira. Selecionar produtos e

materiais. Preparar produtos. Diluir produtos químicos e de limpeza. Dosar produtos químicos. Solicitar equipamentos e materiais. Solicitar a compra de produtos químicos e de limpeza. Usar uniforme. Utilizar EPI´s. Inspecionar o local a ser trabalhado. Isolar a área para manutenção e limpeza. Montar andaime. Montar balancim. Montar cadeirinha. Operar equipamentos. Submete-se a cursos de capacitação e qualificação.

5.8.3.2. Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (conforme definição da CBO pelo Ministério do Trabalho).

5.8.3.3. Qualificações e Capacitações:

1. Curso Básico – Segurança em instalações e serviços com eletricidade: NR-10, conforme item 5.9.1;
2. Capacitação para trabalho em altura: NR-35, conforme item 5.9.2.

5.8.3.4.Competências Pessoais:

Demonstrar resistência física. Demonstrar paciência. Trabalhar em equipe. Demonstrar iniciativa. Demonstrar prudência. Demonstrar equilíbrio físico. Reconhecer limitação pessoal. Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas. Contornar situações adversas. Demonstrar agilidade. Demonstrar controle emocional. Demonstrar destreza manual.

5.8.4. Zelador (CBO 5141-20):

5.8.4.1. Funções:

5.8.4.1.1. Descrição Resumida:

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios comerciais. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. ADMINISTRAR SERVIÇOS DE ZELADORIA Supervisionar a limpeza das dependências do prédio; supervisionar as atividades de porteiros, faxineiros, vigias, eletricista, pedreiro e auxiliares; supervisionar o trabalho da equipe de apoio; requisitar a compra de material de consumo.

5.8.4.1.2. Descrição Detalhada:

Inspeciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos moradores; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações. Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do porteiro de edifício (5-51.25).

Fonte de consulta: http://www.mtecbo.gov.br/

5.9. Cursos Básicos:

5.9.1. Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade – NR-10:

1. Carga Horária: 40 h/aula

2. Periodicidade:

   a. Admissional (antes do início das atividades na FGTAS e compatível com previsão normativa);

   b. Reciclagem bienal (uma vez a cada dois anos, contado do último curso);

   c. Se houver troca de função do empregado (após a emissão do aviso e ANTES da efetiva troca de atividades laborais);

   d. Quando ocorrer evento que indique a necessidade de novo treinamento;

   e. No retorno de afastamento ao trabalho por período superior a 89 dias;

   f. Por solicitação da FGTAS.

3. *Conteúdo Programático:* A capacitação deve atender aos requisitos da Norma Regulamentadora 10 (Portaria GM 3214/1978 – Ministério do Trabalho).

5.9.2. Capacitação para trabalho em altura – NR-35:

1. Carga Horária: 08 horas (hora-aula: 60 minutos).
2. Periodicidade:

   a) a. Admissional (antes do início das atividades na FGTAS e compatível com previsão normativa);

   b) b. Reciclagem Anual (realizada uma vez por ano após 12 meses da admissão);

   c) c. Quando houver mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;

   d) d. Quando ocorrer evento que indique a necessidade de novo treinamento;

   e) e. No retorno de afastamento ao trabalho (doença, acidente de trabalho, parto ou afastamento voluntário) por período superior a 60 dias;

   f) f. Por solicitação da FGTAS.

3. Conteúdo Programático: deve atender também aos requisitos das Normas Regulamentadoras 35 e 18 (Portaria GM 3214/1978 – Ministério do Trabalho);
4. Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho;
5. Riscos ocupacionais inerentes à função;
6. Uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
7. Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
8. Análise de Risco e condições impeditivas;
9. Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
10. Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
11. Equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
12. Acidentes típicos em trabalhos em altura;
13. Análise preliminar de riscos (APR) e Permissão para Trabalho (PT);
14. Montagem e desmontagem de andaimes;
15. Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.
16. Observações: Deverá ser ministrada por profissional (is) com comprovada proficiência nos conteúdos supramencionados e estar sob responsabilidade de Técnico em Segurança do Trabalho e/ou Engenheiro

de Segurança do Trabalho devidamente identificados.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências da legislação acerca das obrigações trabalhistas e previdenciárias e fornecer os documentos comprobatórios sempre que a FGTAS solicitar.

6.1.1. Os custos e tributos incidentes sobre a contratação deverão observar a legislação tributária vigente à época da apresentação da proposta.

6.1.2. Eventuais alterações legislativas supervenientes decorrentes da implementação da Reforma Tributária, que produzam impacto direto e comprovado na composição dos custos da contratação, serão analisadas pela Administração para fins de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Além dos profissionais elencados no item 5.7, a CONTRATADA deverá providenciar o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos por um ou mais profissional(is) qualificado(s) em Saúde e Segurança do Trabalho (Técnico em Segurança do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho). Este acompanhamento poderá ser feito por membros do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA, se houver, ou profissionais/empresas especializadas contratadas para este fim.

6.2.1. Caberá a esse(s) profissional(is) solucionar quaisquer não conformidades pertinentes à sua área de atuação.

6.2.2. O acompanhamento ocorrerá presencialmente no local de execução dos trabalhos e deverá envolver, no mínimo:

6.2.2.1. Visitas, pelo menos, mensais e/ou por demanda da FGTAS;

6.2.2.2. Inspeção nos equipamentos e ferramentas elencados no item 7;

6.2.2.3. Revisão das AR´s (Análises de Risco) e PT´s (Permissões para Trabalho).

6.3. As visitas deverão ocorrer mediante programação com a FGTAS, que designará profissional para acompanhar.

6.3.1. Após todas as visitas, a CONTRATADA emitirá um relatório. O relatório deve ser apresentado à FGTAS no faturamento subsequente.

6.4. A CONTRATADA deverá nominar os profissionais que irão realizar o acompanhamento supramencionado e encaminhar cópias de suas credenciais à FGTAS. Entende-se por credenciais os documentos comprobatórios de registro junto ao Ministério do Trabalho ou Conselho Profissional.

6.5. As atividades dos profissionais podem envolver trabalho em altura e com eletricidade, conforme descrição contida no item 5.8.

6.5.1. A CONTRATADA deverá autorizar, formalmente, os empregados para realizarem estas atividades, nos termos da legislação vigente.

6.5.1.1. A autorização deverá constar na Ficha Registro do Empregado.

6.5.1.2. A autorização será assinada pelo responsável legal da CONTRATADA e deverá ter a ciência formal do autorizado.

6.5.1.3. As autorizações devem ser enviadas à FGTAS antes do início dos trabalhos ou no faturamento subsequente se ocorrer troca de funcionários no decorrer da contratualidade.

6.6. Todos os profissionais autorizados para realização de trabalho em altura e eletricidade deverão realizar exames médicos ocupacionais compatíveis e ter a aptidão para estas atividades consignadas no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Este procedimento deve constar no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

6.7. Os profissionais autorizados a executar trabalho em altura e com eletricidade deverão portar crachá de identificação onde conste, além dos seus dados de identificação (nome e cargo), a respectiva autorização e a data do último ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

6.8. A CONTRATADA deverá manter atualizados o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

6.9. A CONTRATADA deve possuir POP´s (procedimentos operacionais padrão) para as atividades que serão desenvolvidas rotineiramente na FGTAS, conforme item 5.8. Os POP´s deverão conter no mínimo a descrição da tarefa, procedimentos (passo-a-passo), materiais e ferramentas necessários e medidas de segurança do trabalho.

6.10. A CONTRATADA deverá possuir, também, POP que trate sobre acidentes de trabalho, de trajeto e doenças ocupacionais.

6.11. A CONTRATADA deverá elaborar Ordens de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho em atendimento ao disposto na Norma Regulamentadora 01 (NR-1), da Portaria GM 3.214/1978, do Ministério do Trabalho.

6.11.1. As ordens deverão ser compatíveis com os requisitos deste TR e com as capacitações preconizadas no item 5.9. Os empregados deverão ser cientificados formalmente.

6.12. Antes de qualquer trabalho que envolva risco de queda de altura (superfície de trabalho com altura superior a 1,99m), deverá ser elaborada uma AR (análise de risco) e PT (permissão para trabalho) vinculada. Esse procedimento deve atender plenamente à Norma Regulamentadora 35 (NR-35) da Portaria GM 3.214/1978 do Ministério do Trabalho.

6.12.1.Esses documentos deverão ser assinados pelo(s) profissional (is) constante(s) no item 6.2 e 6.18.

6.13. Todas as capacitações preconizadas no item 5.9 devem ser presenciais.

6.14. Caberá à Contratada providenciar e manter, às suas expensas, as medidas de segurança necessárias, de forma a garantir a segurança e a integridade física e mental de seus empregados, bem como assegurar o cumprimento da legislação pertinente.

6.15. A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual necessários, adequados e em quantidade suficiente aos empregados, treinando-os para o uso conforme a legislação vigente.

6.16. Em caso de ocorrência de acidente de trabalho, trajeto ou doença ocupacional, a CONTRATADA deverá registrar a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho no prazo de 01 (um) dia útil após o sinistro e enviar cópia da mesma para a FGTAS em, no máximo, 01 (um) dia útil após o registro.

6.17. A FGTAS poderá, a qualquer tempo, auditar o cumprimento dos requisitos deste Termo de Referência devendo a CONTRATADA realizar as adequações apontadas e apresentar documentações requeridas.

6.17.1.O descumprimento do preconizado nos requisitos do TR pode ensejar aplicação de sanção contratual à CONTRATADA.

6.18. A CONTRATADA deverá apresentar periodicamente os documentos elencados no item 6.22 além dos legalmente exigíveis.

6.19. A CONTRATADA deverá apresentar à contratante o preposto, que deverá permanecer no local do serviço para representá-la na execução do contrato para representá-la na execução do contrato.

6.20. Das diárias: Havendo a necessidade de execução das atividades com deslocamento de profissionais fora do Município de Porto Alegre - RS, com quilometragem igual ou superior a um raio de 50 km

contados a partir da sede da CONTRATANTE, esta se responsabilizará pelo transporte dos profissionais. Os gastos com diárias e/ou meia diária, bem como com despesa de transporte, serão indenizados pela CONTRATANTE tendo como referência o valor estabelecido para os Servidores Públicos Civis da Administração Indireta do Estado, caso a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vinculada aos profissionais seja omissa na definição de valor para as diárias:

6.20.1. O(s) valor(es) da(s) diária(s) ou meia diária(s) e de despesas de transporte pago(s) pela CONTRATADA deverão ser incluídos na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura do respectivo mês de competência e serão comprovados mediante apresentação do(s) recibo(s) de pagamento(s) devidamente assinado(s) pelo(s) profissional(is) deslocado(s), bem como das passagens utilizadas, se for o caso;

6.20.2. Excepcionalmente, mediante autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura específica para ressarcimento das despesas com diária;

6.20.3. A CONTRATANTE deverá formalizar o pedido da(s) diária(s) e/ou meia diária(s) e de necessidade de adiantamento de despesas de deslocamento, com antecedência mínima de 72 horas antes do evento, exceto para os casos urgentes.

6.20.4. A CONTRATADA deverá efetuar o depósito dos valores diretamente na(s) conta(s) corrente(s) do(s) profissional(is) em até 24h antes do deslocamento;

6.20.5. Excepcionalmente, nos casos de deslocamento urgente para atendimento de situações não planejadas, a CONTRATADA deverá efetuar o(s) pagamento(s) da(s) diária(s) e/ou meia diária(s), bem como de despesas com deslocamento, em até 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.

6.20.6. A formalização do pedido de diárias da CONTRATANTE será processada por meio de documento identificando o(s) profissional(is), o destino(s) e o período do afastamento, podendo ser o mesmo enviado para o e-mail da CONTRATADA.

6.21. Quando da falta de algum dos funcionários, a empresa CONTRATADA deverá proceder à reposição do posto de trabalho em, no máximo, meio turno do expediente laboral, após a comunicação pela CONTRATANTE.

6.21.1. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, podendo a administração ser representada pelo (a) fiscal técnico (a) do posto.

6.21.2. A substituição dos funcionários também deve ocorrer nos dias de cursos de capacitação obrigatórios, elencados no item 5.9.

6.22. A CONTRATADA deverá encaminhar, antes da Ordem de Início das atividades:

6.22.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

6.22.2. Comprovação de **possuir em seu quadro permanente, na data prevista para início dos serviços**, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

6.22.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro funcional permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

6.22.4. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou no CAU.

6.22.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser

substituídos, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.23. Lista de Documentos:

Documento	Periodicidade
1. Programa de Gerenciamento de Riscos (inicial)	- Para início das atividades - Revisão Anual
2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	- Para início das atividades - Anual
3. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO): admissional e último ASO	- Para início das atividades - Anual - Por demanda da FGTAS
4. Fichas de Entrega de EPI (equipamento de proteção individual)	- Para início das atividades - Bimensal - Por demanda da FGTAS
5. Comprovantes de treinamento de uso de EPI´s	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
6. Fichas Registro de Empregado	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
7. Termos de Autorização para Trabalho em Altura	- Para início das atividades - Quando houver substituição dos empregados mesmo que temporária - Por demanda da FGTAS
8. Termos de Autorização para Trabalho com eletricidade	- Para início das atividades - Quando houver substituição dos empregados mesmo que temporária - Por demanda da FGTAS
9. Certificados de capacitação para trabalho em altura.	- Para início das atividades - Quando houver substituição dos empregados mesmo que temporária - Por demanda da FGTAS
10. Credenciais dos instrutores e responsáveis técnicos referentes ao item 5.9.2.16.	- Para início das atividades - Quando houver substituição dos empregados mesmo que temporária - Por demanda da FGTAS
11. Certificados de Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços Com Eletricidade – NR-10.	- Para início das atividades - Bienal - Por demanda da FGTAS
12. Ordem de serviço de todos os empregados conforme item 6.11	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
13. Declaração contendo nome do(s) profissional(is) designado(s) pela CONTRATADA para atender ao item 6.2	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
14. Credenciais dos profissionais referentes ao item 6.2.	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
15. Manual de montagem do andaime	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS
16. Relatórios de visita técnica (item 6.2.2.)	- Mensal - Por demanda da FGTAS
17. AR´s e PT's (item 6.12)	- Mensal - Por demanda da FGTAS
18. POP´s (itens 6.9 e 6.10)	- Para início das atividades - Por demanda da FGTAS

6.24. O s procedimentos de execução dos serviços contratados não devem trazer riscos à saúde dos

trabalhadores que os executam, dos empregados da CONTRATANTE e/ou do público usuário do local da prestação de serviço, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

6.24.1. Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, visando, sem desconsiderar os demais critérios socioambientais previstos: à preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, usando-as de forma racionalizada; à economia no consumo de água e energia; à minimização na geração de resíduos; à redução da emissão de poluentes; à adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

6.24.2. Para atender os critérios e as práticas de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá orientar e providenciar a correta utilização dos recursos e a destinação dos resíduos sólidos relacionados à execução dos serviços, sejam decorrentes de materiais e/ou de insumos de sua responsabilidade, sejam decorrentes dos fornecidos pela CONTRATANTE, que deverão seguir as diretrizes do Código de Limpeza Urbana de Porto Alegre, instituído pela Lei Complementar n° 728/2014.

6.24.3. O representante da CONTRATADA informará à CONTRATANTE, previamente, quando da elaboração do planejamento das atividades ou do cronograma previstos no item 5.2 deste Termo, as orientações e as providências adequadas a cada caso.

6.24.4. A CONTRATADA será responsável por destinar todos os resíduos, sem custo adicional à CONTRATANTE, com exceção dos decorrentes de obra, que ficará a cargo da CONTRATANTE.

6.25. A intermediação dos(as) ocupantes dos postos a serem contratados para a FGTAS deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio de cadastro das vagas no sistema SINE – Sistema Nacional de Emprego;

6.25.1. A contratada deverá cumprir o percentual de vagas para mulheres e para as mulheres vítimas de violência **doméstica e familiar** previsto na legislação.

6.26. Cumprir o determinado na Lei Estadual nº 16.110/2024, que institui mecanismo de controle sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, e conta vinculada, regulamentada pelo Decreto nº 58.399/2025, que dispõe sobre procedimentos a serem observados pela administração pública direta do Estado, suas autarquias e fundações, nessa contratação.

6.26.1. Cumprir o determinado na Instrução Normativa da SPGG nº 02, de 2 de janeiro de 2026, a qual estabelece orientações e procedimentos operacionais sobre a gestão da Conta Vinculada, para provisão de encargos trabalhistas e previdenciários na contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem observados na administração pública direta do Estado, suas autarquias e fundações, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 16.110/2024 e do Decreto nº 58.399/2025, contemplando as seguintes verbas:

I - férias;

II - adicional de férias;

III - décimo terceiro salário;

IV - verbas rescisórias; e

V - encargos previdenciários e sociais, inclusive FGTS, incidentes sobre os itens anteriores.

7. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UNIFORMES

7.1. O fornecimento, pela empresa CONTRATADA dos equipamentos e ferramentas listados abaixo, deve propiciar o desejável desempenho das atividades, nas quantidades mínimas e qualidade satisfatória. Tais itens serão demandados de acordo com o andamento e necessidade dos trabalhos.

7.2. Ferramentas e Materiais:

	Tipo	Quantidade
Ferramentas/Materiais Permanentes	Lixadeira elétrica manual	1 unidade
	Furadeira de impacto e brocas para concreto e alvenaria, metais e madeira	4 conjuntos
	Formão	6 unidades
	Arco de pua	2 unidades
	Esmerilhadeira grande disco 9”	2 unidades
	Máquina de solda 110 X 220 V	1 unidade
	Máquina de policorte para disco de 12”	1 unidade
	Máquina de cortar grama elétrica	1 unidade
	Pistola de Pintura e Pulverizadora	1 unidade
	Plaina Elétrica	1 unidade
	Serra Mármore	1 unidade
	Serra Tico-Tico	1 unidade
	Serra Circular 7	1 unidade
	Andaime, conforme a seguinte especificação técnica: Metálico; Tubular; Fixo; Composto de: Painéis de 1,50mx1,00 (LXH); Ligações; Diagonais; Sapatas fixas e ajustáveis; Guarda-corpo; Piso metálico antiderrapante; Escada; demais acessórios necessários para montagem. Atender às normas técnicas e regulamentadoras vigentes; estar acompanhado do manual escrito em português.	18 metros de altura
Ferramentas/Materiais Manuais	Marreta ½ Kg	2 unidades
	Martelo de bico chato	2 unidades
	Martelo de bola	2 unidades
	Martelo de unha	8 unidades
	Chave de fenda - tamanhos: P, M e G	5 conjuntos
	Chave Philips – tamanhos: P, M e G	5 conjuntos
	Lima chata e larga	2 unidades
	Lima meia lua	2 unidades
	Lima redonda	2 unidades
	Lima triângulo	2 unidades
	Grosa chata	2 unidades
	Grosa meia lua	2 unidades
	Esponja e Escova de aço	4 unidades
	Espátula média	4 unidades
	Estilete de segurança	4 unidades
	Alicate universal 2	4 unidades
	Alicate de bico	4 unidades
	Alicate de corte	4 unidades
	Alicate de pressão	4 unidades
	Pincel e trincha	5 conjuntos
	Tesoura de cortar chapa em curva	1 unidade
	Rebitadeira	2 unidades
	Esquadro grande de ferro, prumo, nível e linha	3 conjuntos
	Chave de boca de 3, 5, 7, 10, 12,13	5 conjuntos
	Brocas de vídea para concreto de 6 mm, 8 mm, 10 mm, 12 mm	4 conjuntos
	Chave de teste de luz	2 unidades
	Turquesa de ferreiro grande	2 unidades
	Trena de 5m e 10m	4 conjuntos
	Arco de serra	4 unidades
	Multímetro e baterias compatíveis	1 unidade

7.3. Os equipamentos e materiais que, porventura, forem danificados, deverão ser substituídos e/ou *consertados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.*

7.4. Uniformes e Crachá:

7.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos empregados elencados no item 5.7, compatíveis com as atividades descritas no item 5.8.

7.4.1.1. Entende-se como compatível a vestimenta que, por meio de modelagem, tecido e cores adequados, possibilite a identificação do empregado, assegure conforto térmico e contribua para a segurança no trabalho e para a produtividade das atividades. A vestimenta deverá, ainda, ser adequada às condições climáticas e compatível com a estação do ano.

7.4.1.2. São consideradas inadequadas as vestimentas compostas por bermudas e camisetas tipo regata.

7.4.1.3. O calçado segurança (EPI) deve compor o uniforme diário.

7.4.1.4. A vestimenta deve conter identificação indelével da CONTRATADA (nome e logomarca) e ser composto de, no mínimo, camiseta ou camisa ou jaleco. Deverá ser fornecido, no mínimo, cinco uniformes para cada posto de trabalho, sendo três jogos para estações quentes e dois jogos para estações frias.

7.4.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação aos empregados, contendo o nome da empresa, nome completo e nome usual do empregado, além do cargo e demais informações requeridas no item 6.7.

7.4.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de um armário com espaço e segurança suficiente para manter armazenados os pertences pessoais dos seus empregados. O controle desse armário ficará sob responsabilidade do posto de zelador.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A contratante, por meio da fiscalização técnica e administrativa e da gestão contratual, fará a verificação permanente do adimplemento das cláusulas do contrato, mediante a conferência do cumprimento integral das especificações contidas no Termo de Referência e nos prazos estipulados para o atendimento de cada item.

8.1.1. Para mitigar riscos de inadimplemento, caberá aos fiscais observarem as obrigações contratuais e, quando as cláusulas não estiverem plenamente atendidas, deverão en-caminhar a informação à gestão do contrato para avaliar e orientar quanto à aplicabilidade de sanções administrativas previstas na legislação pertinente.

8.1.2. No caso de inadimplemento, como falta de postos de serviço, por dia ou por hora, com base na folha de ponto de cada posto de serviço, o desconto será aplicado diretamente na fatura/nota fiscal.

8.1.3. Com o ateste da prestação do serviço, a nota fiscal/fatura será encaminhada para liquidação e pagamento.

Equipe de Planejamento

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Nanci Anversa**, em 02/10/2026, às 18:14, 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 **Joanete Inês Lorenzon**, em 05/10/2026, às 09:49, 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 **Denis da Silva Costa**, em 05/10/2026, às 13:26, 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 **Thiago Luiz Souza**, em 05/10/2026, às 14:36, 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 **Júlio César Rodrigues dos Santos**, em 05/10/2026, às 14:50, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Rogerio Moreira Anesi**, em 05/10/2026, às 15:29, 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 **Marçueli Castro**, em 06/10/2026, às 17:07, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II 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 **3827802** e o código CRC **843774E3**.