



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA SAÚDE**  
**1ª COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE**  
**GABINETE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Contratação de empresa em caráter emergencial para manutenção da prestação dos serviços de limpeza e higienização, de segunda a sexta-feira, pelo período de 8 (oito) horas diárias com fornecimento de material de limpeza conforme Termo de Referência, para a 1ª Coordenadora Regional de Saúde, situada na Rua Andradas, 1137, 6º andar – Centro Histórico de Porto Alegre; com 02 (dois) postos para o endereço sede e 01(um) posto para a Rede de Frio, situada na Av. Mal. Andréa 351, Bairro Boa Vista – ambos endereços no município de Porto Alegre/RS.

**2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

1ª Coordenadoria Regional de Saúde, que inclui o prédio situado na Rua Andradas, 1137, 6º andar, no bairro Centro Histórico e o prédio da Rede de Frio, situado na Av. Mal. Andréa 351, Bairro Boa Vista – ambos endereços no município de Porto Alegre/RS.

**3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

03 (três) postos de trabalho, de 08 (oito) horas por dia, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00, de segunda a sexta-feira, sendo 02 (dois) para a sede da 1ªCRS e 01 (um) para a Rede de Frio.

- Área: aproximadamente 1.000 m<sup>2</sup>
- Postos: 03 profissionais de limpeza
- Carga horária: 8 horas diárias

Considerando-se que o contrato vigente previa apenas os serviços de limpeza e higienização para a sede da 1ªCRS na Rua dos Andradas, nº 1137, que conta com 93 servidores e uma área de aproximadamente 787 m<sup>2</sup>; Considerando-se que para atendimento da demanda vigente foi contratualizado o serviço com dois postos de trabalho; Considerando-se que no Termo de Referência para a nova contratação está sendo demandado também um posto de profissional para realização de limpeza e higienização para a Rede de Frio, prédio em localidade distinta da sede da 1ªCRS mas vinculado à esta, que conta atualmente com 10 servidores e com área de 150m<sup>2</sup>.

Considerando a Nota 24 do Ministério do Trabalho, NBR 9050ABNT, que preconiza que para cada 20 pessoas é necessário um banheiro, estimou-se que:

- a sede da 1ªCRS conta com 100 servidores e estagiários e dispõe de 5 banheiros, o que está em conformidade com as normativas vigentes. Considerando ainda que não temos serviço de copa, somente salas conjuntas, distribuíram-se as atividades de higienização e limpeza da sede da 1ªCRS para duas colaboradoras (dois postos de trabalho).
- a Rede de Frio conta com aproximadamente 10 servidores e estagiários e dispõe de 1 banheiro, o que está em conformidade com as normativas vigentes. Existe a demanda para manutenção de espaços conjuntos e espaços onde constam as câmaras frias;

#### 4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

A contratada deverá fornecer, sem ônus aos trabalhadores, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, com Certificado de Aprovação (CA) válido, incluindo, no mínimo: luvas impermeáveis de cano longo, óculos de proteção, calçados de segurança impermeáveis e antiderrapantes, uniformes/avental impermeável, máscaras de proteção respiratória adequadas aos riscos identificados, bem como quaisquer outros EPIs exigidos pelo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo de Insalubridade e Normas Regulamentadoras aplicáveis, tais como a NR-6 e NR-31.

#### 5. INSALUBRIDADE

Considerando que entre as atividades está previsto a limpeza de banheiros e o número de servidores e estagiários da 1ª CRS ser **superior a 90 pessoas**, o percentual de insalubridade pago aos funcionários deverá ser de 40%, conforme previsto na Súmula 448 do TST, item II:

“A higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo **dão direito ao adicional de insalubridade em grau máximo** (40% sobre o salário mínimo).”

#### 6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Execução de serviços terceirizados de limpeza e higienização para a 1ª Coordenadoria Regional de Saúde, a ser realizado por 03 (três) postos de trabalho e com fornecimento de material.

- Diariamente:

1. Varrição geral de todas as dependências;
2. Polir todos os pisos encerados, com cera apropriada;
3. Passar flanelas para tirar o pó e conservar o brilho do mobiliário: mesas, armários, balcões, computadores, máquinas de xerox e arquivos;
4. Lavar e manter rigorosamente desinfetados os pisos, paredes e janelas, pias e vasos sanitários em todos os sanitários com produtos adequados;
5. Limpar as lixeiras e mantê-las com sacos de lixo apropriados e periodicamente tirar sempre que necessitar durante o dia;
6. Abastecer os banheiros com o material higiênico necessário como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel e repor nos locais apropriados, isto é, nos devidos suportes;
7. Acondicionar o lixo em sacos plásticos e depositá-los em local determinado, conforme regras do condomínio;
8. Lavar todos os ambientes dentro da área desta CRS, incluindo os corredores, exceto as áreas comuns em que há o serviço de limpeza prestado pelo condomínio;
9. Encerar todos os pisos e assoalhos inclusive embaixo dos móveis;
10. Limpar todas as portas (fechaduras e maçanetas), janelas e vidros internos, espelhos, rodapés usando materiais, equipamentos (EPI's), maquinários e com produtos de limpeza adequados e de qualidade;
11. Aplicar produtos adequados para manutenção dos móveis, como álcool ou lustra-móveis;
12. Limpar pias, mesas, cadeiras, bancos, armários, computadores, máquinas de xerox ou balcões.
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Observação: a limpeza e manutenção dos banheiros e refeitório é considerada prioridade, por serem ambientes críticos, deste forma deverá ser realizada duas vezes ao dia.**

- Semanalmente:

1. Lavar e manter limpo os utensílios e eletrodomésticos respectivos;
2. Limpar os micro-ondas dos setores da 1ª CRS.

- Quinzenalmente:

1. Limpar os refrigeradores dos setores da 1ª CRS.

- Mensalmente:

- 1) limpar forros, paredes, rodapés e luminárias;
- 2) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3) limpar/lavar parte interna dos vidros;
- 4) proceder revisão minuciosa de todos os serviços realizados durante o mês

#### 7. FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA:

A empresa deverá fornecer todos os equipamentos necessários, bem como, os materiais de higiene e limpeza a serem utilizados nas dependências da Coordenadoria Regional de Saúde.

Os produtos deverão ter registro na ANVISA da qualidade - material de consumo, materiais permanentes, equipamentos e utensílios.

A quantidade prevista e a periodicidade de fornecimento de cada material deverá ocorrer conforme tabela abaixo:

##### 7.1) MENSALMENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADES
SABÃO EM BARRA	200 g	04
LUSTRA MÓVEIS	200 ml	04
BOM AR	400 ml	10
ÁLCOOL 70%	01L	04

##### 7.2) SEMESTRALMENTE:

MATERIAL	QUANTIDADE
RODO PARA LIMPEZA TIPO MOP (bruxa para limpeza)	02
VASSOURA DE NYLON	02
ESCOVA PARA CHÃO	02
ESCOVA PARA VASO	02
SANITÁRIO	
PÁ PARA LIXO	02

Observação: não foram solicitados itens tais como papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo, cloro, desinfetante, sabonete líquido, esponjas, saponáceo, pano de chão e álcool em gel pois estes itens são fornecidos pelo suprimento da SES/RS, sendo desnecessária a inclusão no TR por já haver o fornecimento pela secretaria.

Para a estimativa de materiais necessários a referência utilizada foi a série histórica dos últimos 3 anos e conforme normas da ANVISA. Justifica-se desta forma o quantitativo estimado para atendimento de 03 (três) postos de trabalho e materiais demandados a fim de manter o ambiente limpo e organizado para utilização pelos servidores e cidadãos em geral.

#### 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL:

O prazo estimado para esta contratação é de até 12 meses, com garantia contratual de 10%.

#### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Fornecer EPI's e demais itens necessários conforme item 4 deste termo;
- Fornecer crachás para identificação dos colaboradores;
- Enviar colaboradores para substituir os profissionais contratados em suas ausências ou atrasos no comparecimento ao posto de trabalho, bem como avisar à chefia imediata quando destas ocorrências;
- Garantir o cumprimento dos horários pelos colaboradores;
- Inspecionar os ambientes bem como os banheiros a fim de manter as condições adequadas de higiene e trabalho;
- Manter em dia os pagamentos dos colaboradores e demais obrigações trabalhistas;
- Estipular férias dos colaboradores de acordo com as rotinas da coordenadoria;