

**INSTRUMENTO CONTRATUAL**

CONTRATO N.º 28/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 07/2021
PROCESSO N.º 3879/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA/SP, E A EMPRESA SELETA ZELADORIA, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA, NOS TERMOS DO ART. 24, VI, DA LEI 8666/93.

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA/SP**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.482.857/0001-96, com sede nesta cidade, à Rua Dona Maria Alves, n.º 865, Centro, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pela Secretária Municipal de Saúde Sra. **SHEILA DA SILVEIRA BARBOSA**, portadora da Cédula de Identidade RG. n.º 54.896.955-3-SSP/SP e CPF: 034.050.006-96 e de outro lado a empresa **SELETA ZELADORIA, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, com sede à Rua Paraná, Centro, Ubatuba/SP – CEP 11680-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 09.169.219/0001-93, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **GUSTAVO MESSIANA SILVA ROCHA**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 40.614.471-0 SSP/SP e do CPF/MF sob o n.º 419.139.598-05, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital da Dispensa de Licitação n.º 07/2021 e, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa Especializada em Administração e Conservação Predial para Fornecimento de Serviços de Limpeza e Portaria Administrativa dos prédios municipais pertencentes a secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 6 (seis), conforme especificação constante no Termo de Referência – Anexo I, do presente contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A **CONTRATADA** deverá desenvolver os trabalhos conforme constante no Anexo I;

2.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, eximindo a **CONTRATANTE** das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

2.3. A **CONTRATADA** será responsável pelo fiel cumprimento das Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, de acordo com a Lei Federal





nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e, em caso de descumprimento, ficará passível das penalidades cabíveis à espécie;

2.4. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à **CONTRATADA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **CONTRATANTE**, sempre que exigidos;

2.5. A **CONTRATANTE** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, junto a terceiros, visando a execução dos serviços, ora ajustados;

CLAUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

3.1. O valor mensal do serviço é de R\$ 174.567,20 (cento e setenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), totalizando para o período de 06 meses, o valor global é de R\$ 1.047.403,20 (um milhão e quarenta e sete mil e quatrocentos e três reais e vinte centavos), conforme Planilha Orçamentária apresentada pela empresa;

3.2. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** após a execução dos serviços, condicionado à sua conferência;

3.3. Os preços incluem todas as despesas incidentes sobre os serviços a serem prestados.

3.4. Os valores não serão reajustados durante a vigência do presente contrato

CLAUSULA QUARTA - PRAZOS CONTRATUAIS

4.1. O prazo do presente instrumento contratual é de 6 (seis) meses, iniciando-se a partir da Ordem de Serviço.

CLAUSULA QUINTA - SUPORTE ORÇAMENTARIO

5.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o montante de R\$ 1.047.403,20 (um milhão e quarenta e sete mil e quatrocentos e três reais e vinte centavos), cujo valor correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	2021
SAÚDE	585-11.01.10.301.0022.2.001.339039.01.3010000	R\$ 1.047.403,20

5.2. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** e à apresentação dos documentos relacionados a seguir, os quais deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal, comprovação do pagamento da remuneração e dos encargos das contribuições sociais:

A. Prova de Regularidade para com a Fazenda da União, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei;

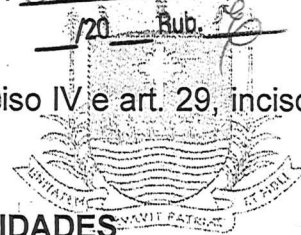
B. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei;

C. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (conforme Lei Federal nº

[Handwritten signatures]



12.440/2011, que veio dar nova redação aos arts. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93).



CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

6.1. Ficam assegurados à **CONTRATANTE**, em caso de inexecução total ou parcial deste contrato, os direitos previstos no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de, comprovada a culpabilidade da **CONTRATADA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **CONTRATADA**, ciente de que, constatados os motivos previstos nos I a XII, XVII e XIII do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, ou poderá a Administração, observadas, também, as disposições sobre penalidades aplicáveis, rescindir unilateralmente o presente contrato.

6.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato da assinatura deste contrato, cópia da ART compatível com o objeto contratado.

6.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar Prova de Regularidade Junto à fazenda do Município de Ubatuba, ou Comprovação de que a empresa não possui inscrição, de acordo com o art.61 do Código Tributário Municipal desta municipalidade [Lei nº 10111/1989]. Esta declaração pode ser emitida gratuitamente no site da prefeitura: <https://ubatubatransp.presconinformatica.com.br>. Em caso de não apresentação, a empresa poderá enviar a comprovação via e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.

6.4 – Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura, será aplicado o Artigo 1ºF, da lei 9494/1997, assim, havendo atrasos serão aplicados os juros da caderneta de poupança.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Todos os serviços executados pela **CONTRATADA** serão fiscalizados pela Secretaria solicitante, através de agente responsável, obrigando-se a **CONTRATADA** a assegurar livre acesso aos locais de serviço, facilitando para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função, bem como, permitir iguais facilidades aos representantes da Gestora;

7.2 - Fica designado como gestor do Contrato o secretário da pasta solicitante, o qual assina o presente Instrumento;

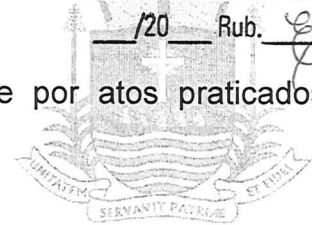
7.3 - Fica designado como fiscal da execução do presente Contrato a Sra. Tamirys Fernanda Gomes de Oliveira, cargo Diretora de Supervisão de Atenção Básica.

7.4 - Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

7.4.1 - Solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

7.4.2 - Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;

7.4.3 - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;



7.5 - A **CONTRATANTE** fica isenta de responsabilidade por atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

CLÁUSULA OITAVA - FORO

8.1. As partes elegem o foro do Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, em detrimento a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais que também assinam, devendo a **CONTRATANTE**, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

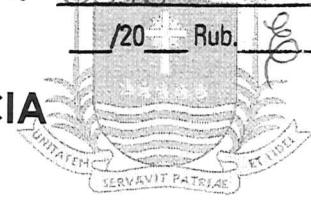
Ubatuba/SP, 14 de abril de 2021.

SHEILA DA SILVEIRA BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SELETA ZELADORIA, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

LETICIA ALVES DIONIZIO
RG. 40.841.671-3
JESSICA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS
RG 45.906.439-3



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E PORTARIA ADMINISTRATIVA DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, para Prestação de Serviços de Limpeza especializada em Unidades da Saúde e serviços de portaria administrativa, compreendendo e visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, nos prédios administrativos, mobiliários, equipamentos e em todas as suas unidades. Locais determinados na relação de endereços (ANEXO I), pelo período de 06 (seis) meses.

1. JUSTIFICATIVA

A contratação atenderá a Secretaria Municipal de Saúde e todas as suas unidades, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, bem como, de controle de acesso, conforme justificativa abaixo:

- A limpeza especializada das Unidades de Saúde é um serviço de limpeza técnica, de natureza contínua, portanto, sua interrupção acarretaria em graves problemas na rotina das Unidades de Saúde, tendo em vista que a higienização das Unidades é uma condição básica para a realização dos diversos procedimentos a serem executados pelos profissionais da saúde de modo a evitar infecção relacionada ao serviço de assistência em saúde;
- Às áreas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde também necessitam de higienização para que as atividades possam ser realizadas em condições de higiene e salubridade;
- O serviço de portaria administrativa é de fundamental importância para organizar a presença dos usuários nas dependências das Unidades de Saúde de forma humanizada, racionalizando o tempo de espera através da orientação sobre dos fluxos e acesso ao atendimento;





- Não existe na Prefeitura Municipal a quantidade de recursos humanos suficientes para realização dos serviços de limpeza e controle de acesso. O anexo I da lei 3721/2013 estabelece que os cargos relacionados a estas funções sejam extintos na vacância;

As justificativas acima apresentadas esclarecem a necessidade e urgência da contratação dos serviços de administração predial especializada em Unidades de saúde e de controle de acesso das dependências nestes respectivos serviços.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A limpeza de serviços que realizam atendimento de saúde em postos de atendimento de saúde consiste na conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas/macacões e demais instalações.

A supervisão e treinamentos deverão ser realizados pela empresa contratada.

3.1- PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, destacando-se:

1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;





5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das dependências das unidades e setores administrativos e estabelecimentos de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
8. Usar luvas 3/4, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
9. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mopps*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme normas ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação;
12. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

- **Áreas Críticas:** são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de



73
M

Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

- **Áreas Semi-críticas:** são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

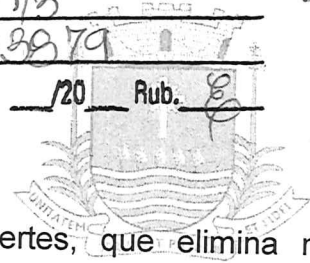
3.2 - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene. Limpeza de portas e paredes só será utilizada se houver sujeira (manchas estranhas como: sangue, secreções, excreções, etc). Limpeza das superfícies horizontais deve ser repetida quantas vezes forem necessárias. Sujidades derramadas (restos de alimentos, sangue, secreções e excreções) devem ser limpas imediatamente do ocorrido, com técnica adequada (desinfecção pré-limpeza).
- **Limpeza terminal:** Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas sempre que necessária limpeza e/ou desinfecção de toda a área de atendimento de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira, diminuir a contaminação ambiental e qualquer risco de transmissão de infecção, abastecendo as unidades com material de higiene. As programadas devem ser realizadas no período máximo de 15 dias nas dependências da unidade ou o tipo de patologia apresentada exija tais medidas, que sempre será definida pelo enfermeiro ou médico presente.

3.3 - MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- **Limpeza Úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- **Limpeza Molhada:** consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- **Limpeza Seca:** consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.





3.4 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A técnica de **desinfecção** consiste em:

- Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
- Se piso ou paredes: realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou moop. - Enxaguar e secar.
- Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.
- Se mobiliário, realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília.
- Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante.

3.5 - PRODUTOS UTILIZADOS

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.



18
M

- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio:** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- **Alcoóis:** o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

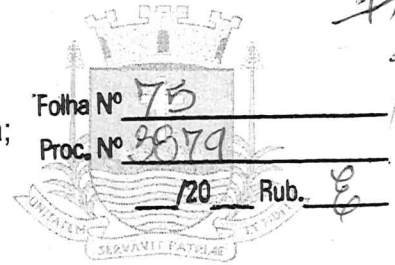
4. DA UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações e às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção para utilização dos produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**
 - a. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - b. Tipo e grau de sujidade;
 - c. Tipo de contaminação;
 - d. Qualidade da água;
 - e. Método de limpeza;
 - f. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- **Quanto ao tipo de germicida:**
 - a. Tipo de agente químico e concentração;
 - b. Tipo de contrato para ação;
 - c. Influência da luz, temperatura e pH;
 - d. Interação com íons;
 - e. Toxicidade;



- f. Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- g. Estabilidade;
- h. Prazo de validade para uso;
- i. Condições para uso seguro;
- j. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

1. **Equipamento de Proteção Individual (EPI)** - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros, obedecendo as legislações vigentes.
2. **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE:

Características: ambientes destinados ao atendimento de pacientes, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras, maçãs, equipamentos, mobiliário para uso dos funcionários e pacientes.

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos de acordo com instalação física de cada Unidade de Saúde.

Diária

A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de atendimento e outras vezes, se necessário.

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, poeira, partículas de sujeira, detritos e outros:

- as superfícies de todos os mobiliários;
- nos peitoris e caixilhos;
- em equipamentos;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- das paredes e pilares;





- varrer o piso dos ambientes externos;
- passar pano úmido com produto adequado no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- proceder à higienização do recipiente de lixo.
- manter os cestos de lixo isentos de resíduos e com sacos de lixos de acordo com classificação de risco biológico.
- coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado na unidade, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- remover o pó de capachos e tapetes;
- obedecer à ordem de limpeza
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Remover as mesas, cadeiras, armários, maçãs e demais mobiliários para limpeza do piso. Reposicionar os mobiliários de conforme orientações do contratante;
- Realizar limpeza terminal de salas de vacinas, curativos, procedimentos, inalação, pequenas cirurgias, consultórios ginecológico;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo. Recolher os sacos de lixo de o local fechá-los adequadamente e depositá-los no local indicado em cada unidade;
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Remover manchas do piso;





- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades das paredes e pilares;
- Limpar vidros externos atendendo normas de segurança em casos de exposição à situação de risco, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS.

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - bordas e revestimento de mesas e cadeiras soltas ou lascadas;
 - tampos, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

B. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no atendimento aos pacientes e na execução do trabalho dos servidores.

C. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:





5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA ADMINISTRATIVA

5.1 Os serviços de portaria administrativa serão desenvolvidos nos locais relacionados no Anexo II, conforme regime e períodos apontados a seguir:

5.1.1 Diurno: 12 (doze) horas diárias - sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

5.1.2 Noturno: 12 (doze) horas diárias - segunda-feira a domingo.

5.2 A prestação de serviços de portaria administrativa, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

5.2.1 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

5.2.2 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias;

5.2.3 Providenciar a confecção e zelar pelo quadro aviso a ser fixado em todos os próprios municipais pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia ia Região, do Corpo de Bombeiros, Art. 331 do Código Penal Brasileiro, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, nas dimensões 0,60X0,50 metros, em material a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.4 Administrar o acesso dos usuários e funcionários, inclusive por meios eletrônicos;

5.2.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas - quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoas, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto nas legislações vigentes;

5.2.6 Proibir o ingresso de vendedoras, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

5.2.7 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições da organização;

5.2.8 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daqueles, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;





5.2.9 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

5.2.10 Manter-se no posto de trabalho, não podendo se afastar de seus afazeres;

5.2.11 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

5.2.12 Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

5.2.13 Repassar para o(s) porteiros(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

5.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

5.4 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

6.1 Cumprir integralmente os termos e exigências constantes neste Termo de Referência.

6.2 Disponibilizar mão-de-obra, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

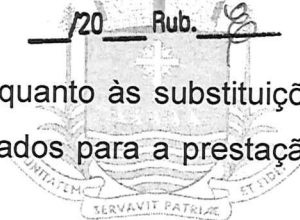
6.3. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:





- 6.3.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.3.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao serviço designado, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de saúde, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o paciente e os funcionários, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, com conhecimento dos princípios básicos de limpeza, dentre outros;
- 6.3.3 Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade requerida; para garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor e ao responsável técnico da Unidade de saúde e tomar as providências pertinentes;
- 6.3.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 6.3.5 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 6.3.6 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- 6.3.7 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante e responsável técnico da Unidade de Saúde, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 6.3.8 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 6.3.9 Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 6.3.10 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;





6.3.11 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.3.12 Manter o controle de vacinação, termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

6.3.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito; por meio de seus encarregados;

6.3.14 Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

6.3.15 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

6.3.16 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência (férias, atestados médicos, folgas, entre outros), não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

Disponibilização de funcionários em eventos, campanhas e programações da Secretaria de Saúde e em período noturno quando necessário.

6.4. Na execução dos serviços:

6.4.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

6.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços;

6.4.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

6.4.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;





6.4.5 Executar os serviços respeitando os horários de atendimento aos pacientes, bem como de atividades, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades, conforme estipulado pelo Contratante;

6.4.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

6.4.7 Manter os ambientes limpos e aseados, distribuindo nos sanitários: papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

6.4.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados pela Contratante.

6.5. Quanto aos produtos utilizados:

6.5.1 A Contratante fornecerá os produtos de limpeza necessários para execução dos serviços mediante solicitação prévia ao almoxarifado da Secretaria de Saúde.

6.5.2 Deve-se respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

6.5.3 Manter em segurança e afastado do alcance (contato) os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

6.5.4 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

6.5.5 Os produtos utilizados devem ter registro de aprovação no Ministério da Saúde;

6.5.6 Observar o princípio da economia na utilização dos produtos de limpeza fornecidos pela Contratante.

6.6. Quanto aos equipamentos e utensílios utilizados:

6.6.1 Disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

6.6.2 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;





6.6.3 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

6.6.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

6.7. Quanto aos resíduos:

6.7.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente, exigências legais nos termos das legislações vigentes, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro cortantes.

6.7.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

6.7.3 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;

6.7.4 Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

7.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

7.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

7.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;



85 1

7.4 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim, tendo como ferramenta o ROTEIRO DE INSPEÇÃO DE AMBULATÓRIOS E CLÍNICAS COM VACINAÇÃO E/OU OUTROS PROCEDIMENTOS, da Coordenação dos Institutos de Pesquisa - Centro de Vigilância Sanitária - SES-SP

7.5 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

7.6 Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

7.7 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

7.8 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

7.9 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

7.10 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

8. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:





8.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.2 Solicitar a Contratada o reparo ou correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

8.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à saúde de funcionários e pacientes em geral, e também, à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

8.4 Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente de Saúde, adendo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

8.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

8.6 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O prazo contratual será de 06 (seis) meses;

9.2 A relação dos locais da prestação dos serviços e seus respectivos endereços estão no **Anexo I** deste Termo de Referência;





87 y

9.3 A relação dos locais da prestação dos serviços com a respectiva quantidade de funcionários necessária por unidade e região está no **Anexo II** deste Termo de Referência;

9.4 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros;

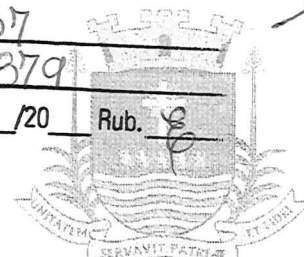
9.5 Devem ser observadas a classificação de risco, composição, fabricante e utilização dos produtos químicos de limpeza, devendo ter registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde.

9.6 A Contratada deve fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

9.7 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

9.8 O contratante poderá revisar e reavaliar o serviço prestado pela contratada como incluir e excluir exigências, neste contrato de prestação de serviços, para o fiel cumprimento do ajuste, que possam ser exigidas e ou determinadas pelas Agências Estaduais e Federais de Saúde.



**ANEXO I**

Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento	Telefone
Secretaria de Saúde	Av. Rio Grande do Sul, 710 - Centro	08h às 17h	3834-2300
Coord. Atenção Básica			
CAPS	Rua dos Três Poderes, 51 – Estufa II	08h às 17h	3832-7206
CREAD	Rua dos Três Poderes, 121 – Estufa II	08h às 17h	3832-5431
Centro de Especialidades	Av. Rio Grande do Sul, 710 - Centro	07h às 17h	3834-2317
Centro Odontológico			3834-2316
Transporte			3832-1348
Assistência Farmacêutica			3834-2327
Centro de Zoonoses	Rua Pedro Lucindo, s/nº - Horto	08h às 17h	3832-6810
Ambulatório de Infectologia	Av. Antonio da Silva Balio, 44 - Umuarama	07h às 17h	3832-5353
Equipe 07 Ipiranguinha	Rua da Assembleia, 114 - Ipiranguinha	08h às 17h	
Equipe 10 Ipiranguinha			3836-2652
PAS Ipiranguinha			
PAS Horto/Figueira	Rodovia Oswaldo Cruz, KM 86 – S/Nº – Horto	07h às 17h	3836-4015
PA Almada	Praia da Almada	08h às 17h	
PA Camburi	Estrada Camburi, s/nº	08h às 15h (sem expediente na terça)	
PA Corcovado	Estrada Folha Seca, 187 - Assoc. de Bairro	08h às 16h	3848-1637
PA Estufa I	Rua Olaria, 276	07h30 às 17h	3833-4515
PA Estufa II	Rua Italgino Manoel Oliveira, nº 22	07h às 17h	3833-2550
PA Estufa II "A"	Rua Bangu, nº 374	07h às 17h	3832-3691
PAS Fortaleza	Rua Projetada, 223	08h às 16h	3848-1558
PAS Itaguá	Rua Rubilard de Marigny, 235 - cs 1	07h às 17h	3833-8602
PAS Itamambuca	Rua Quarenta, 20	08h às 17h	3845-3140
PAS Jardim Carolina	Rua das Violetas, 172	07h às 17h	3833-8497
PAS Lagoinha	Rua Colonial, 570	08h às 17h	3833-3099
PAS Marafunda	Rua Jose de Oliveira, 15	07h30 às 17h	3832-6549
PAS Maranduba	Rua do Engenho, s/nº	07h às 17h	3849-5440
PA Maranduba	Rua do Engenho, s/nº	24hrs	3849-5001
PAS Pereque-Mirim	Rua Benedito Henrique, s/nº	07h às 17h	3842-3500
PAS Pereque-Açu Eq. 21	Av. Padre Manoel da Nóbrega, 1218	07h às 17h	3833-4152
PAS Pereque-Açu Eq. 02			3833-4152
PAS Picinguaba	Rua Estrada da Picinguaba, 08	08h às 17h	3836-9103
PAS Poruba	Estrada do Poruba, 900	07h às 16h	5704-8740
PAS Praia Dura	Estrada ToshioTozaki, travessa 01, 59	08h às 16h	3848-1561





PAS Rio Escuro	Rua Principal	07h30 às 16h30	3833-7117
PAS Saco da Ribeira	Rua Plínio França, s/n°	07h30 às 16h30	3842-3535
PAS Sertão da Quina	Rua Padre Bayle, 1723	08h às 17h	3849-5700
PAS Sesmaria	Rua Mercury, 86	07h às 17h	3832-6454
PAS Sumaré(Cicero Gomes)	Rua Batista de Oliveira, 199 – Centro	07h00 às 17h	3833-1406
PAS Tabatinga	Rodovia	08h às 16h	3849-9117
PAS Taquaral	Estrada do Taquaral, s/n°	07h às 17h	3833-8601
PAS Ubatumirim	Rua Estrada do Posto Grande, 3205	08h às 17h	3845-6001
PAS Umuarama(Cicero Gomes)	Rua Batista de Oliveira, 199 - Centro	07h às 17h	3833-1406
PAS Araribá	Rua Estrada do Araribá, s/n°	08h às 17h	3849-8579
UNIR	Rua Dr. Esteves da Silva, 447 – Centro	08h às 17h	3832-4111
VIEP			3832-1548
Vigilância em Saúde	Rua Cunhambebe, 521	08h às 17h	3833-4563
			3832-6810

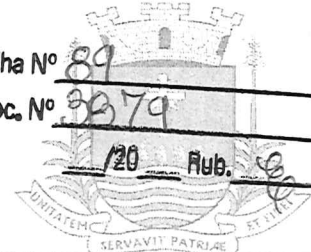




210 19

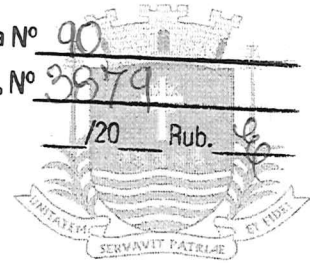
Folha Nº 89

Proc. Nº 3879

**ANEXO II**

Unidade	Portaria administrativa	Limpeza	Observações
PA Maranduba	4	5	Regime plantão 12/36 dia e noite (limpeza 3 dia e 2 noite)
PA Ipiranguinha	2	02	Regime plantão 12/36 dia
ESF Ipiranguinha	-	02	Das 8h às 17h
ESF Maranduba	-	01	Das 8h às 17h
ESF Ubatumirim/Almada.	-	01	Das 8h às 17h
ESF Pr. Dura/Corcovado	-	01	Das 8h às 17h
ESF Itaguá	-	01	Das 8h às 17h
ESF Itamambuca	-	01	Das 8h às 17h
ESF Poruba	-	01	Das 8h às 17h
ESF Jd. Carolina	-	01	Das 8h às 17h
ESF Lagoinha	-	01	Das 8h às 17h
ESF Pereque-Açu	-	01	Das 8h às 17h
ESF Rio Escuro	-	01	Das 8h às 17h
ESF Saco da Ribeira	-	01	Das 8h às 17h
ESF Sesmarias	-	01	Das 8h às 17h
UBS Cicero Gomes	03	01	Regime plantão 12/36 dia e noite (limpeza 1 e recepção 1)
UBS Horto	02	01	Regime plantão 12/36 noite (limpeza 01 dia das 8h às 17h)
ESF Estufa 1	-	01	Das 8h às 17h
ESF Estufa 2	-	01	Das 8h às 17h
ESF Estufa 2 A	-	01	Das 8h às 17h
ESF Fazenda/Camburi/Picinguaba	-	01	Das 8h às 17h
ESF Taquaral	-	01	Das 8h às 17h
ESF Araribá/Tabatinga	-	01	Das 8h às 17h
Ambulatório de Infectologia	-	01	Das 8h às 17h
CEM	-	02	Das 7h às 17h
CEO	-	01	Das 7h às 17h
CAPS	02	01	Das 8h às 17h
CAPS AD	-	01	Das 8h às 17h
Farmácia Central	-	01	Das 8h às 17h
Centro de Zoonoses	-	01	Das 8h às 17h
VISA	-	01	Das 8h às 17h
UNIR	-	01	Das 8h às 17h



**ANEXO III**

Equipamentos	Unid.	Disponível / Mês
Escada de alumínio com 5 degraus	pç	18
Lavadora de alta pressão 1.500 libras - 127v	pç	6
Aspirador de pó	pç	8
Carrinho funcional completo	pç	8
Placa sinalizadora	pç	78

