

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 1.1. De forma geral, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 07h e 16h00 (exceto aqueles que têm horário específico – *vide* abaixo), respeitada a produtividade da Contratada, **conforme turno a ser definido** pela unidade requisitante do serviço.
  - 1.1.1. A prestação de serviço deverá ser iniciada sempre uma hora anterior ao horário de abertura para atendimento ao público, dependendo do local descrito nos endereços abaixo.
- 1.2. De segunda a sexta-feira, não será permitido em nenhum prédio público que a prestação de serviço seja inferior a oito horas diárias **ininterruptas**.
  - 1.2.1. Aos sábados, a jornada será de 4 (quatro) horas para a realização da limpeza terminal em todas as unidades de saúde.
- 1.3. Na Unidade de Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, o serviço deverá ser realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia sete dias por semana **interruptamente**, inclusive feriados.
- 1.4. Nas unidades de saúde UBS Barra do Azeite, UBS Capitão Braz, UBS Vila Tatu (2.6, 2.8 e 2.12), o serviço será realizado exclusivamente às segundas, quartas e sextas-feiras, das 07h às 16h;
- 1.5. As unidades complementares (2.6.1, 2.8.1 e 2.12.1), a prestação do serviço será realizado exclusivamente às terças e quintas-feiras, das 07h às 16h;
- 1.6. Manter em cada posto cessão de prestação de serviço **exclusiva**.

### 2. DOS ENDEREÇOS DOS POSTOS/LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 2.1. Departamento Municipal de Saúde (sede)/Divisão de Vigilância em Saúde/Divisão de Atenção Básica em Saúde/SESMT: Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 274 – Bico do Pato, Cajati, SP;
- 2.2. Centro de Atenção Psicossocial (Caps) I Dom Quixote: Rua Antártica, 276 – Vila Antunes, Cajati, SP;
- 2.3. Centro Odontológico: Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro, Cajati, SP;
- 2.4. Posto de Atenção à Saúde Cidadã (Pasc): Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro, Cajati, SP;
- 2.5. UBS Angelo Baccin: Rua Esmeralda, nº 127 – Jardim Hold, Cajati, SP;

- 2.6. UBS do bairro Barra do Azeite: Rua Jacupiranga, nº 38 – Barra do Azeite, Cajati, SP;
- 2.6.1. UBS complementar do bairro Jacupiranguinha: Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 1203 – Jacupiranguinha, Cajati, SP;
- 2.7. UBS do bairro Bico do Pato: Rua Salvador, nº 27 – Bico do Pato, Cajati, SP;
- 2.8. UBS do bairro Capitão Braz: Rua Vitor Pereira, nº 481 – Capitão Braz, Cajati, SP;
- 2.8.1. UBS complementar do bairro Vila Andreia: Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº – Vila Andreia, Cajati, SP;
- 2.9. UBS do bairro Parafuso (mais polo da Academia da Saúde): Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso, Cajati, SP;
- 2.10. UBS do bairro Vila Antunes: Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes, Cajati, SP;
- 2.11. UBS do bairro Vila Muniz: Rua Durvalino Lino Muniz, nº 45 – Jardim Muniz, Cajati, SP;
- 2.12. UBS do bairro Vila Tatu: Rua Laranjal, nº 01 – Vila Tatu, Cajati, SP;
- 2.12.1. UBS complementar do bairro Capelinha: Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha, Cajati, SP;
- 2.13. Unidade de Pronto Atendimento Reynaldo Guerra: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 – Centro, Cajati, SP.
- 2.14. Farmácia Central: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 – Centro, Cajati, SP;
- 2.15. Centro de Fisioterapia: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 – Centro, Cajati, SP;

### 3. DA DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

#### 3.1. Das áreas internas – Pisos frios de todos os endereços:

- 3.1.1. São características das áreas internas:
  - 3.1.1.1. Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários;
  - 3.1.1.2. Assim compreendidas as instalações do prédio em que funcionam os serviços administrativos-técnicos, copa, guarita, arquivo morto, de armazenamento, de aula/treinamento e zeladoria.
- 3.1.2. São características das áreas internas nas unidades de saúde:

- 3.1.2.1. **ÁREA CRÍTICA:** São “ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou se paciente, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos” (Resolução RDC nº 50, de 21/02/2002) Ex.: Sala de Emergência, Sala de Drenagem e Curativos, Sala de Sutura, Isolamentos, Central de Material e Esterilização (área Suja), Lavanderia, (área suja), Necrotério, Cozinha, Guarda de Lixo Infectante e outras que vierem a ser criadas;
- 3.1.2.2. **ÁREA SEMICRÍTICA:** São “todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e de doenças não infecciosas. (Resolução RDC nº 50, de 21/02/2002) Ex.: Unidades de Internação, Raio-x, Salas de Procedimentos, Sala de Ortopedia, Laboratório de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Sala de Ultrassonografia, Postos de Enfermagem, Observações Adulto e Infantil, Ambulatórios, Consultórios, Sala de Eletrocardiograma;
- 3.1.2.3. **ÁREA NÃO CRÍTICA:** São “todos os demais compartimentos dos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde) não ocupados por pacientes, onde não se realizam procedimentos de risco” (Resolução RDC nº 50, de 21.02.2002). Ex.: Central de Abastecimento de Materiais, Conforto Médico, Rouparia, Vestiários, Áreas Administrativas (Almoxarifado, Farmácia, SAME, Agendamentos, etc.), Diretorias, PABX, Posto Bancário, Balcões de Atendimento, Salas ou Áreas de Espera, Copa, Refeitório e outras que vierem a ser criadas;
- 3.1.3. A limpeza consiste na remoção da sujidade depositada nas superfícies inanimadas, utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) e/ou químicos (detergente), sendo classificada em:
- 3.1.3.1. **LIMPEZA CONCORRENTE:** É o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, ou seja, limpeza do piso, mobiliários, lavação de sanitários, coleta de resíduos e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha não reciclado, sabão líquido, sabão bactericida, papel higiênico, sacos para lixo preto, azul e padrão infectante, etc.), proporcionando ambiente limpo e agradável;
- 3.1.3.2. **LIMPEZA TERMINAL:** É o processo de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas da unidade, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos e mobiliário, inclusive colchão e cama;
- 3.1.3.3. **REVISÃO DA LIMPEZA CONCORRENTE:** É o procedimento onde se executa a reposição de material de consumo, do material de higiene pessoal e a retirada de sujidade e outros, sempre que houver necessidade. A limpeza concorrente, a limpeza terminal e a revisão da limpeza concorrente devem ser executadas metodológica e regularmente, respeitando-se os princípios básicos e as técnicas de cada procedimento.

**3.1.4. A empresa contratada deverá:**

- 3.1.4.1. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- 3.1.4.2. Executar os serviços conforme os princípios básicos e normas de limpeza em ambientes de saúde;
- 3.1.4.3. Observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:
  - 3.1.4.3.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
  - 3.1.4.3.2. 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;
  - 3.1.4.3.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
  - 3.1.4.3.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
  - 3.1.4.3.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
  - 3.1.4.3.6. 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 a frente e de dentro para fora;
  - 3.1.4.3.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
  - 3.1.4.3.8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
  - 3.1.4.3.9. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
  - 3.1.4.3.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

3.1.4.4. Executar os serviços de conforme descrito abaixo:

3.1.4.4.1. Diarimente:

- 3.1.4.4.1.1. Limpar espelhos e pisos de salas e de corredores com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 3.1.4.4.1.2. Lavar bacias, assentos, pias e pisos dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- 3.1.4.4.1.3. Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, tantas vezes quantas se fizerem necessárias;
- 3.1.4.4.1.4. Efetuar a reposição de papel higiênico nos respectivos sanitários;
- 3.1.4.4.1.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratada;
- 3.1.4.4.1.6. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, e evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- 3.1.4.4.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização;
- 3.1.4.4.1.8. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 3.1.4.4.1.9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.1.4.4.1.10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.1.4.4.1.11. Reabastecer *dispensers* de álcool em gel, de primeira qualidade, para uso de servidores, visitantes e munícipes que estejam nos prédios públicos descritos;
- 3.1.4.4.1.13.5. Nos ambientes de saúde, realizar a limpeza concorrente, terminal ou a revisão da limpeza concorrente conforme escala de trabalho ou se necessário;
- 3.1.4.4.1.13.6. Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, pisos em geral, quartos de enfermaria, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, cabines de elevadores, divisórias, pilastras, balcões, portas, janelas, corrimãos, vestiários, pias, azulejos, cestos de lixo, lavatórios;
- 3.1.4.4.1.13.7. Limpar todo o mobiliário dos consultórios, salas de curativo, salas de observação e demais dependências, com material adequado e técnicas de limpeza de acordo com as normas sanitárias vigentes, bem como, salas de procedimento e laboratório, onde houver.

- 3.1.4.4.1.13.8. Executar limpeza terminal e desinfecção de ambientes contaminados e de áreas críticas, de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;
- 3.1.4.4.1.13.9. Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, proceder limpeza com aspirador de pó em todos os tapetes, carpetes, passadeiras e capachos, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados, e com enceradeira as partes enceradas;
- 3.1.4.4.1.13.10. Limpar com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, bebedouros, móveis, incluindo estantes, persianas, ventiladores, prateleiras, livros, etc.;
- 3.1.4.4.1.13.11. Remover detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, cinzeiros, caixas de areia e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos deverão obedecer às especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT. Os sacos deverão ser retirados dos prédios, para sua coleta diária pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto a colocação destes em recipientes em via pública ou nos abrigos adequados.
- 3.1.4.4.1.13.12. Abastecer as saboneteiras, toalheiros, suportes de álcool e de papel higiênico, com material a ser fornecido pela CONTRATANTE, tantas vezes quantas forem necessárias;
- 3.1.4.4.1.13.13. Lavar e desinfetar lixeiras e área reservada para guarda de lixo, bem assim carros coletores de lixo, após cada coleta;
- 3.1.4.4.1.13.14. Manter a limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (saguões, salas de espera, corredores, etc).
- 3.1.4.4.1.13.15. Realizar limpeza não programada em consultórios, de acordo com a solicitação da Enfermeira ou do Responsável pela Unidade;
- 3.1.4.4.1.13.16. Realizar limpeza terminal na lixeira externa após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública;
- 3.1.4.4.1.13.17. Limpar vasos e jardineiras;
- 3.1.4.4.1.13.18. Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, coletar materiais recicláveis armazenando-os em local próprio;
- 3.1.4.4.1.13.19. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, boa aparência e profilaxia de infecção hospitalar, devendo ser feita a limpeza tantas vezes quantas forem necessárias.

- 3.1.4.4.1.13.20. O serviço de LAVANDERIA consiste na lavagem de roupas de cama (fronha e lençol), cobertores, material de utilização da enfermagem, cortina, enfim, toda a rotina de uma lavanderia para manter limpo e em condições de uso na Unidade Hospitalar.
- 3.1.4.4.1.13.21. Efetuar desentupimento de pias e ralos de pisos, bem como vasos sanitários, quando necessário.
- 3.1.4.4.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.1.4.4.2. Semanalmente:
- 3.1.4.4.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 3.1.4.4.2.2. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc., em pelo menos duas vezes na semana em cada sala. A limpeza das mesas, cadeiras, telefones, e outros deverá ser feita com álcool 70, sempre que o seu uso não comprometa a durabilidade do que será higienizado;
- 3.1.4.4.2.3. Limpar aparelhos de ar-condicionado, micro-ondas, fogões, geladeiras e outros aparelhos eletrônicos existentes no ambiente;
- 3.1.4.4.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.1.4.4.2.5. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.1.4.4.2.6. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.1.4.4.2.7. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.1.4.4.2.8. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.1.4.4.2.9. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 3.1.4.4.2.10. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 3.1.4.4.2.11. Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas.
- 3.1.4.4.2.12. Encerar todos os pisos (cerâmica, paviflex, etc.) com cera antiderrapante;

- 3.1.4.4.2.13. Limpar e aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira;
- 3.1.4.4.2.14. Limpar prateleiras e livros;
- 3.1.4.4.2.15. Limpar com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.);
- 3.1.4.4.2.16. Limpar totalmente todas as janelas por dentro e por fora com material próprio para os vidros e caixilharia;
- 3.1.4.4.2.17. Limpar com polidor de metais todos os metais das instalações;
- 3.1.4.4.2.18. Lavar e desinfetar bebedouros;
- 3.1.4.4.2.19. Limpar placas indicativas e relógios de parede;
- 3.1.4.4.2.20. Lavar as áreas pavimentadas;
- 3.1.4.4.2.21. Limpar filtros de água e geladeiras internamente por determinação e supervisão do responsável pelo setor.
- 3.1.4.4.2.22. Nos ambientes de saúde, realizar a limpeza terminal conforme escala de trabalho ou se necessário.
- 3.1.4.4.3. Mensalmente:
  - 3.1.4.4.3.1. Limpar/remover manchas e pós de tetos, paredes, encanamentos e rodapés;
  - 3.1.4.4.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - 3.1.4.4.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
  - 3.1.4.4.3.4. Polimento de chapas metálicas de acabamento e limpeza de todas as calhas com lâmpadas fluorescentes e plafons nos ambientes de saúde.
  - 3.1.4.4.3.5. Limpar todas as persianas com pano umedecido em produto apropriado nos ambientes de saúde.
  - 3.1.4.4.3.6. Limpar o teto de todas as dependências da Unidade.
- 3.1.4.4.4. Trimestralmente:
  - 3.1.4.4.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
  - 3.1.4.4.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

- 3.1.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral;
- 3.1.4.4.4. Executar os serviços em horários que não interfiram nas atividades normais dos prédios públicos descritos, respeitada a jornada de 44 horas semanais;
- 3.1.4.4.5. Segregar e dar destinação adequada a trapos e estopas contaminadas nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos).

**3.2. Das áreas externas – varrição de passeios e arruamentos de todos os endereços:**

3.2.1. São características das áreas externas:

- 3.2.1.1. áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas (inclusive não pavimentadas, pequenas áreas verdes) circunscritas nas dependências do Contratante. Assim compreendido, também, o passeio público e o estacionamento externo. Guaritas das Portarias, Reservatórios e Caixas d'água, Cabines Primária e Secundária, Abrigos de Gerador, Bombas de Vácuo e Ar Comprimido, Armazenamento de gases medicinais, Pátios, Escadas, Rampas, Porão, Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas. Calçadas da região frontal e de acesso dos prédios públicos.

**3.2.2. A empresa contratada deverá:**

- 3.2.2.1. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

3.2.2.2. Executar os serviços conforme descrito abaixo:

3.2.2.2.1. Diariamente:

- 3.2.2.2.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Comissão de Fiscalização;
- 3.2.2.2.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização;
- 3.2.2.2.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização, 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;
- 3.2.2.2.1.4. Varrer toda a parte externa do prédio e proceder a retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas e da calçada da área frontal da unidade e dos acessos laterais, mantendo limpas as

dependências externas do prédio (pátio, jardins e entradas: principal e de funcionários) e a lixeira externa;

3.2.2.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2.2.2. Semanalmente:

3.2.2.2.2.1. Realizar limpeza terminal das áreas externas de espera de pacientes das unidades de saúde.

3.2.2.2.2.2. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.2.2.3. Mensalmente:

3.2.2.2.3.1. Realizar limpeza das calçadas e espaços externos pavimentados com lavadora de pressão, removendo os limbos.

3.2.2.2.3.2. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.2.2.3. Quanto à utilização da água:

3.2.2.3.1. A limpeza de passeios e arrumamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

3.2.2.3.2. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**3.3. Dos vidros internos e externos (com ou sem exposição à situação de risco):**

3.3.1. São características dos vidros:

3.3.1.1. consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

**3.3.2. A empresa contratada deverá:**

3.3.2.1. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

3.3.2.2. Executar os serviços conforme descrito abaixo:

3.3.2.2.1. Quinzenalmente:

3.3.2.2.1.1. Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

3.3.2.2.2. Trimestralmente:

- 3.3.2.2.1. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- 3.3.2.3. Executar os serviços em horários que não interfiram nas atividades normais dos prédios públicos descritos, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

#### **4. DOS DEMAIS FORNECIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- 4.1. A contratada deverá fornecer todos materiais e equipamentos, seguindo as regulamentações da RDC nº 40, de 05 de junho de 2008, que dispõe o regulamento técnico dos produtos de limpeza e as regulamentações, as normas da ABNT NBR 15464-7/2007 e NBR 15134/2007, necessários à prestação dos serviços, não excluindo outros já constantes neste Termo de Referência e demais necessários que possam surgir durante a prestação do serviço, conforme abaixo:
- 4.1.1. carro estação de limpeza – 2 unidades para o Pronto Atendimento;
  - 4.1.2. desentupidor de pia – 17 Unidades;
  - 4.1.3. desentupidor de vaso sanitário – 17 unidades
  - 4.1.4. mop água completo – 16 unidades;
  - 4.1.5. mop pó completo – 18 unidades;
  - 4.1.6. rodo especial para limpeza de vidros – 18 unidades;

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 5.1. A empresa contratada deverá contar com 02 (dois) responsáveis técnicos para a execução dos serviços que exercerá a supervisão, o acompanhamento e atenderá a necessidade de transporte e entrega de suprimentos, materiais e equipamentos para a prestação de serviço deste Termo em todos os prédios públicos descritos, sendo um para o item 01 e 01 para o item 02 deste Termo.
- 5.2. A empresa contratada deverá contar com um profissional enfermeiro com carga de trabalho de, no mínimo, 40 horas semanais como profissional responsável técnico para a execução dos serviços nos ambientes de saúde, com número de Coren ativo, devidamente registrado como responsável técnico nos órgãos competentes, e atenderá a supervisão, monitoramento, treinamento e capacitação dos profissionais da equipe de limpeza, bem como por elaborar os manuais de procedimentos operacionais e as escalas de serviço de cada setor das unidades de saúde;
- 5.3. A contratada deverá dispor de um local próprio para os serviços administrativos, como elaboração de escala e atendimento ao público em geral, não podendo utilizar-se de espaços de prédios públicos;
- 5.4. Sempre que solicitado, a contratada, através de seus supervisores e responsáveis técnicos deverão realizar supervisão dos seus funcionários e emitir relatório técnicos;
- 5.5. A cada dois meses deverão ocorrer treinamentos dos procedimentos e técnicas de limpeza;
- 5.6. A supervisão pela contratada ainda elaborará à contratante escala de prestação de serviço em cada sala/Departamento, conforme a disposição dos locais/prédios/endereços de prestação de serviço.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

- 6.1. A empresa contratada será avaliada quantitativa e qualitativamente com relação à prestação dos serviços e ao fornecimento de materiais deste Termo, mensalmente, em cada local de trabalho, que implicará diretamente no valor a ser pago pela contratante à contratada no período da medição, em observância ao Princípio da Eficiência (Art. 37, caput, da CF).
- 6.2. A avaliação se dará por meio de “Planilha de Avaliação de Serviços” (conforme modelo anexo: Anexo IV do Termo), a ser preenchida e assinada pelos Diretores dos Departamentos usuários do serviço contratado ou por pessoa indicada por eles, que tenham conhecimento quanto ao objeto da presente contratação, que será o responsável pela avaliação.
  - 6.2.1. Em qualquer caso, o responsável pela avaliação será designado por portaria para este fim.
- 6.3. A Planilha de Avaliação de Serviços constará a satisfação do Departamento quanto aos itens constantes no modelo, que poderão ser alterados, suprimidos ou acrescidos no decorrer do contrato, em conformidade com as obrigações da contratada constantes neste Termo de Referência.
  - 6.3.1. A quantidade de responsáveis por avaliação será conforme a quantidade de departamentos instalados no prédio e de pessoas atendidas:
    - 6.3.1.1. Cada unidade de saúde descrita terá um enfermeiro ou coordenador responsável técnico responsável pela avaliação, resultando em uma

planilha de avaliação de serviço por mês. A única exceção será a unidade de Pronto Atendimento Reynaldo Guerra que terá quatro responsáveis por avaliação/fiscais, resultando em quatro planilhas de avaliação de serviços por mês.

- 6.4. A pontuação assinalada pelo responsável pela avaliação e recebida pela empresa contratada será somada por item avaliado e o resultado será comparado à pontuação máxima que a contratada poderia ter obtido naquela medição/planilha, a fim de calcular o valor devido da parcela a ser recebido pela contratada quanto à prestação do serviço, sendo que:
- 6.4.1. receberá 5 (cinco) pontos o item avaliado que for considerado “ótimo”;
  - 6.4.2. receberá 4 (quatro) pontos o item avaliado que for considerado “bom”;
  - 6.4.3. receberá 3 (três) pontos o item avaliado que for considerado “regular”;
  - 6.4.4. receberá 2 (dois) pontos o item avaliado que for considerado “ruim”;
  - 6.4.5. receberá 1 (um) ponto o item avaliado que for considerado “péssimo”; e,
  - 6.4.6. deverá ser assinalado “não aplic.” quando o item a ser avaliado não for serviço utilizado/aplicável à unidade de saúde, sendo que este item será eliminado da soma para a pontuação máxima, diminuindo-a.
- 6.5. Entender-se-á por pontuação máxima a quantidade de pontos que podem ser obtidos na medição/planilha em caso de todos os itens avaliados receberem 5 (cinco) pontos, excluídos os itens que forem assinalados como “não aplic.” (não aplicável).

Para obter a porcentagem do valor a ser pago pela contratante à contratada, será utilizada a seguinte fórmula:

$$N = PO \times (100 \div PM)$$

Onde:

N = Nota obtida pela prestação de serviços em planilha de cada responsável pela avaliação/fiscal;

PO = Pontuação obtida na Planilha de Avaliação de Serviços no período correspondente;

PM = Pontuação máxima possível na Planilha de Avaliação de Serviços.

- 6.6. O valor obtido da fórmula acima (Nota) determinará o valor mensal a ser pago pela contratada à contratante, conforme abaixo:
- 6.6.1. Se a nota obtida acima for igual ou maior que 85, será pago 100% (cem por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 6.6.2. Se a nota obtida acima for menor que 85 e maior ou igual a 70, será pago 90% (noventa por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 6.6.3. Se a nota obtida acima for menor que 70 e maior ou igual a 60, será pago 80% (oitenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 6.6.4. Se a nota obtida acima for menor que 60 e maior ou igual a 55, será pago 70% (setenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 6.6.5. Se a nota obtida acima for menor que 55, será pago 60% (sessenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame.

- 6.7. A nota será verificada por local de trabalho (endereço de prestação de serviço) descrito neste Termo e assim, também, deverá ser feito o cálculo da nota fiscal.
- 6.8. No caso de o endereço de prestação de serviço/prédio tiver mais de um fiscal/responsável pela avaliação de serviço (e, conseqüentemente, mais de uma medição/planilha) será calculada a média aritmética das notas de cada planilha de avaliação (conforme item 6.6) para verificação do valor e da porcentagem a ser paga na nota fiscal correspondente ao local de prestação de serviço.
- 6.9. A avaliação de serviços não exclui a possibilidade de a Administração Pública realizar processo de administrativo para apuração de responsabilidade que possa resultar nas penalidades previstas na Lei de Licitações, seja por descumprimento das obrigações de execução do serviço ou da apresentação dos documentos obrigatórios.
- 6.10. A contratante comunicará a empresa contratada do valor percentual que deverá ser cobrado na nota fiscal de cada local de trabalho em prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do mês.
- 6.10.1. A nota fiscal emitida com a porcentagem e valor correspondentes será paga pela Administração Municipal em até 15 (quinze) dias corridos da emissão e após o ateste e a autorização do Diretor do Departamento responsável pela unidade administrativa usuária do serviço.

## 7. DAS SUPERFÍCIES:

- 7.1. Do Departamento Municipal de Saúde (sede)/Divisão de Vigilância em Saúde/Divisão de Atenção Básica em Saúde/SESMT:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio	617,5 m <sup>2</sup>		
Portas	53 m <sup>2</sup>		
Janelas	23 m <sup>2</sup>		
Área externa			

	Asfalto	160 m <sup>2</sup>		
	Pedra/pedriscos	30 m <sup>2</sup>		
Total:				

7.1.1. Outras informações (mínimo):

- 7.1.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;
- 7.1.1.2. Dispenser de álcool em gel: 6 unidades;
- 7.1.1.3. Dispenser de papel toalha: 9 unidades;
- 7.1.1.4. Dispenser de sabão: 8 unidades;
- 7.1.1.5. Lixeira 20 litros: 40 unidades;
- 7.1.1.6. Lixeira 50 litros: 2 unidades;
- 7.1.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.2. Do Centro de Atenção Psicossocial (Caps) I Dom Quixote:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	315,5 m <sup>2</sup>		
Portas	111,5 m <sup>2</sup>		
Janelas	30 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	300 m <sup>2</sup>		
Grama	100 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.2.1. Outras informações (mínimo):

- 7.2.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;
- 7.2.1.2. Dispenser de álcool em gel: 10 unidades;
- 7.2.1.3. Dispenser de papel toalha: 8 unidades;
- 7.2.1.4. Dispenser de sabão: 7 unidades;
- 7.2.1.5. Lixeira 20 litros: 28 unidades;
- 7.2.1.6. Lixeira 50 litros: 1 unidade;

7.2.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.3. Do Centro Odontológico:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio	153 m <sup>2</sup>		
Portas	38 m <sup>2</sup>		
Janelas	50 m <sup>2</sup>		
Área externa			
Asfalto	45 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.3.1. Outras informações:

7.3.1.1. Carro para transporte de lixo interno: 1 unidade;

7.3.1.2. Dispenser de álcool em gel: 6 unidades;

7.3.1.3. Dispenser de papel toalha: 11 unidades;

7.3.1.4. Dispenser de sabão: 10 unidades;

7.3.1.5. Lixeira 20 litros: 25 unidades;

7.3.1.6. Lixeira 50 litros: 1 unidade;

7.3.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.4. Do Posto de Atenção à Saúde Cidadã (Pasc):

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio	376,5 m <sup>2</sup>		
Portas	62 m <sup>2</sup>		
Janelas	135 m <sup>2</sup>		
Área externa			
Asfalto	125 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.4.1. Outras informações (mínimo):

7.4.1.1. Carro para transporte de lixo interno: 1 unidade;

7.4.1.2. Dispenser de álcool em gel: 9 unidades;

7.4.1.3. Dispenser de papel toalha: 18 unidades;

7.4.1.4. Dispenser de sabão: 17 unidades;

7.4.1.5. Lixeira 20 litros: 30 unidades;

7.4.1.6. Lixeira 50 litros: 3 unidades;

7.4.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, , nº de funcionário mínimo: 01.

7.5. Da UBS Angelo Baccin:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio (área não crítica ou semicrítica)	620 m <sup>2</sup>		
Portas	125 m <sup>2</sup>		
Janelas	154 m <sup>2</sup>		
Área externa			
Asfalto	53 m <sup>2</sup>		
Grama	25 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.5.1. Outras informações (mínimo):

7.5.1.1. Carro para coleta de lixo interno: 1 unidade;

7.5.1.2. Dispenser de álcool em gel: 15 unidades;

7.5.1.3. Dispenser de papel toalha: 29 unidades;

7.5.1.4. Dispenser de sabão: 28 unidades;

7.5.1.5. Lixeira 20 litros: 44 unidades;

7.5.1.6. Lixeira 50 litros: 4 unidade;

7.5.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, , nº de funcionário mínimo: 01.

7.6. Da UBS do bairro Barra do Azeite e da UBS complementar do bairro Jacupiranguinha:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	307 m <sup>2</sup>		
Portas	62 m <sup>2</sup>		
Janelas	135 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	169 m <sup>2</sup>		
Grama	50 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.6.1. Outras informações (mínimo):

- 7.6.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;
- 7.6.1.2. Dispenser de álcool em gel: 12 unidades;
- 7.6.1.3. Dispenser de papel toalha: 19 unidades;
- 7.6.1.4. Dispenser de sabão: 17 unidades;
- 7.6.1.5. Lixeira 20 litros: 40 unidades;
- 7.6.1.6. Lixeira 50 litros: 2 unidades;
- 7.6.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.7. Da UBS do bairro Bico do Pato

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	455,5 m <sup>2</sup>		
Portas	77,5 m <sup>2</sup>		
Janelas	78 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	300 m <sup>2</sup>		
Grama	10 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.7.1. Outras informações (mínimo):

- 7.7.1.1. Dispenser de álcool em gel: 12 unidades;
- 7.7.1.2. Dispenser de papel toalha: 21 unidades;
- 7.7.1.3. Dispenser de sabão: 20 unidades;
- 7.7.1.4. Lixeira 20 litros: 55 unidades;
- 7.7.1.5. Lixeira 50 litros: 5 unidades;
- 7.7.1.6. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.8. Da UBS do bairro Capitão Braz e da UBS complementar do bairro Vila Andreia:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	335,5 m <sup>2</sup>		
Portas	62 m <sup>2</sup>		
Janelas	100 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	77 m <sup>2</sup>		
Grama	404 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.8.1. Outras informações (mínimo):

- 7.8.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 2 unidades;
- 7.8.1.2. Dispenser de álcool em gel: 10 unidades;
- 7.8.1.3. Dispenser de papel toalha: 22 unidades;
- 7.8.1.4. Dispenser de sabão: 20 unidades;
- 7.8.1.5. Lixeira 20 litros: 40 unidades;
- 7.8.1.6. Lixeira 50 litros: 4 unidades;
- 7.8.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.9. Da UBS do bairro Parafuso (mais polo da Academia da Saúde):

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio	388,5 m <sup>2</sup>		
Portas	66 m <sup>2</sup>		
Janelas	65 m <sup>2</sup>		
Área externa			
Asfalto	350 m <sup>2</sup>		
Grama	250 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.9.1. Outras informações (mínimo):

- 7.9.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;
- 7.9.1.2. Dispenser de álcool em gel: 10 unidades;
- 7.9.1.3. Dispenser de papel toalha: 19 unidades;
- 7.9.1.4. Dispenser de sabão: 18 unidades;
- 7.9.1.5. Lixeira 20 litros: 35 unidades;
- 7.9.1.6. Lixeira 50 litros: 5 unidades;
- 7.9.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, , nº de funcionário mínimo: 01.

7.10. Da UBS do bairro Vila Antunes:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
Piso frio	332 m <sup>2</sup>		
Portas	43,5 m <sup>2</sup>		
Janelas	49 m <sup>2</sup>		
Área externa			
Asfalto	67,7 m <sup>2</sup>		
Grama	150 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.10.1. Outras informações (mínimo):

- 7.10.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;

- 7.10.1.2. Dispenser de álcool em gel: 10 unidades;
- 7.10.1.3. Dispenser de papel toalha: 19 unidades;
- 7.10.1.4. Dispenser de sabão: 18 unidades;
- 7.10.1.5. Lixeira 20 litros: 26 unidades;
- 7.10.1.6. Lixeira 50 litros: 3 unidades;
- 7.10.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, , nº de funcionário mínimo: 01.

7.11. Da UBS do bairro Vila Muniz:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	363,25 m <sup>2</sup>		
Portas	62 m <sup>2</sup>		
Janelas	78 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	226,5 m <sup>2</sup>		
Grama	16 m <sup>2</sup>		
Total:			

7.11.1. Outras informações (mínimo):

- 7.11.1.1. Dispenser de álcool em gel: 10 unidades;
- 7.11.1.2. Dispenser de papel toalha: 21 unidades;
- 7.11.1.3. Dispenser de sabão: 18 unidades;
- 7.11.1.4. Lixeira 20 litros: 32 unidades;
- 7.11.1.5. Lixeira 50 litros: 3 unidades;
- 7.11.1.6. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.12. Da UBS do bairro Vila Tatu e da UBS complementar do bairro Capelinha:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio	242 m <sup>2</sup>		
Portas	21 m <sup>2</sup>		
Janelas	50 m <sup>2</sup>		

Área externa				
	Asfalto	40 m <sup>2</sup>		
	Grama	100 m <sup>2</sup>		
		Total:		

7.12.1. Outras informações (mínimo):

- 7.12.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 1 unidade;
- 7.12.1.2. Dispenser de álcool em gel: 15 unidades;
- 7.12.1.3. Dispenser de papel toalha: 18 unidades;
- 7.12.1.4. Dispenser de sabão: 16 unidades;
- 7.12.1.5. Lixeira 20 litros: 35 unidades;
- 7.12.1.6. Lixeira 50 litros: 1 unidade;
- 7.12.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.13. Da Unidade de Fisioterapia:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Área Interna			
	Piso frio	265,5 m <sup>2</sup>	
	Portas	59 m <sup>2</sup>	
	Janelas	80 m <sup>2</sup>	
Área externa			
	Asfalto	66 m <sup>2</sup>	
		Total:	

7.13.1. Outras informações:

- 7.13.1.1. Carro para transporte de lixo: 01 unidades;
- 7.13.1.2. Dispenser de álcool em gel: 05 unidades;
- 7.13.1.3. Dispenser de papel toalha: 08 unidades;
- 7.13.1.4. Dispenser de sabão: 07 unidades;
- 7.13.1.5. Lixeira 20 litros: 16 unidades;
- 7.13.1.6. Lixeira 50 litros: 01 unidades;

7.13.1.7. Do horário de prestação de serviço ininterruptos: 8 horas por dia de segunda a sexta, sábado 4 horas, nº de funcionário mínimo: 01.

7.14. Da unidade de Pronto Atendimento Reynaldo Guerra e da Farmácia:

Superfície	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
<b>Área Interna</b>			
Piso frio inferior (área crítica)	1.262,5 m <sup>2</sup>		
Piso frio inferior (área não crítica)	234,3 m <sup>2</sup>		
Piso frio superior (área não crítica)	522 m <sup>2</sup>		
Portas	291 m <sup>2</sup>		
Janelas	2.000 m <sup>2</sup>		
<b>Área externa</b>			
Asfalto	400 m <sup>2</sup>		
<b>Total:</b>			

7.14.1. Outras informações (mínimos):

- 7.14.1.1. Contêiner para lixo 500 litros: 6 unidades;
- 7.14.1.2. Carro para transporte de refeição: 1 unidade;
- 7.14.1.3. Carro para transporte de lixo interno: 1 unidade;
- 7.14.1.4. Dispenser de álcool em gel: 45 unidades;
- 7.14.1.5. Dispenser de papel toalha: 55 unidades;
- 7.14.1.6. Dispenser de sabão: 50 unidades;
- 7.14.1.7. Lixeira 20 litros: 130 unidades;
- 7.14.1.8. Lixeira 50 litros: 10 unidades;
- 7.14.1.9. Do horário de prestação de serviço ininterruptos:

**Período diurno:**

7.14.1.10. Setor de observação de pacientes, farmácia, cozinha e lavanderia: 12 horas por dia por 07 dias por semana, nº de funcionário mínimo: 02.

7.14.1.11. Setor de emergência, veículos ambulância e setor de isolamento: 12 horas por dia por 07 dias por semana, nº de funcionário mínimo: 02.

7.14.1.12. Setor de medicação, procedimentos e recepção e administrativo: 12 horas por dia por 07 dias por semana, nº de funcionário mínimo: 02.

7.14.1.13. Setor de lavanderia: 12 horas por dia por 07 dias por semana, nº de funcionário mínimo: 02.

**7.14.1.13.1. Período noturno:**

7.14.1.14. Setor de observação de pacientes, cozinha, setor de medicação, procedimentos e recepção: 12 horas por dia por 07 dias por semana nº de funcionário mínimo: 02.

7.14.1.9.1.

7.14.1.15. Setor de emergência, veículos ambulância e setor de isolamento: 12 horas por dia por 07 dias por semana nº de funcionário mínimo: 02.

7.14.1.9.2.

Cajati, 08 de dezembro 2.022.

Pablo Rogerio Cugler de Lima  
Seção de Atenção Básica em Saúde

Anderson Augusto Carvalho Moura  
Departamento de Saúde



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E7AC-03CA-7155-576E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA (CPF 345.XXX.XXX-64) em 31/01/2023 13:50:55 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PABLO ROGÉRIO CUGLER DE LIMA (CPF 430.XXX.XXX-09) em 31/01/2023 13:51:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E7AC-03CA-7155-576E>