

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0908001/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2023 – PMC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 -OBJETIVO

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto para finalidade **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CAPANEMA/PARÁ.**

2- JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência para contratação do serviço neste descrito se justifica pela necessidade de se realizar de maneira adequada a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde. Com isso, a Secretaria Municipal de Saúde busca atender as resoluções, da CONAMA Nº 358/2005 e da ANVISA – RDC 222/2018 e suas atualizações.

Justificativa para a presente contratação pode ser constatada através das Resoluções ANVISA RDC nº 222/2018 e RDC nº 306/2004. De acordo com essas legislações, a prestação de serviço é justificada para realizar de maneira adequada a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde para a preservação da saúde pública e ao meio ambiente, através da adoção de princípios da biossegurança, de emprego de medidas técnicas, administrativas e normativas, prevenindo acidentes, uma vez que é responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde realizar a correta segregação dos seus resíduos, acondicioná-los adequadamente, tratá-los, transportá-los e ser corresponsável pela sua destinação final (conforme RDC 222/2018 da ANVISA/MS e Resolução 358/05 do CONAMA. Além disso, as citadas normas também explicitam que cabe aos geradores de resíduos de serviço de saúde, o gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional, sendo que a inobservância do disposto nestas resoluções configura infração sanitária e sujeitará o infrator às penalidades previstas na Lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

O manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deve ser dirigido de forma que o RSS não represente um veículo de infecção, contaminação ou agravos à saúde dos pacientes, equipe multiprofissional, comunidade e meio ambiente.

O gerenciamento de resíduos de saúde desenvolve atividades que envolvem riscos à saúde do trabalhador, usuário e meio ambiente e, por isso, é alvo da ação de regulação da vigilância sanitária.

A importância da contratação de empresa especializada por considera necessária em virtude das quantidades de resíduos gerados e dos cuidados exigidos na coleta, no transporte e na destinação dos lixos, com o objetivo de encaminhar os resíduos com segurança ao seu tratamento adequado, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente em conformidade com as legislações ambiental.

Dessa forma a coleta do lixo é considerado fundamental para a saúde pública municipal, visto que o resíduo gerado pelos serviços de saúde constitui um grande desafio para a administração, pelo fato do município não possuir, transporte, local adequado, autorizado, equipamentos e funcionários necessários para a execução do mesmo.

Eles estão diretamente associados a problemas de poluição e/ou contaminação favorecendo a proliferação de vetores de doenças, bem como contaminação dos recursos hídricos e do solo, se o

descarte for de forma inadequada.

É imprescindível a contratação por tratar-se de serviço público contínuo, visto que a média dos resíduos gerados pelos serviços municipais de saúde baseado no último trimestre de 2021, foi de aproximadamente 1.291.49milKg mês e 15.497.84milKg ano, visto que a coleta será feita nos diversos órgão vinculados a Secretaria de Saúde.

3- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Empresa contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de referência, observado o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXIMA
01	SERVIÇOS DE COLETA TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS ÓRGÃO PERTINENTES COLETA DE LIXO HOSPITALAR CONTAMINADOS E PERFUROCORTANTES DA UNIDADE HOSPITALAR E DOS POSTOS DE SAÚDE.	KG	15.000,00	17.000,00

3.2. Os serviços devem ser executados conforme a legislação em vigor, de forma que acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde – RSS (lixo hospitalar) obedeçam às normas ambientais legais e de vigilância sanitária. Assim, os Resíduos de Serviços de Saúde – RSS dos grupos A, B, D e E, são de responsabilidade da Contratada.

3.3. Os serviços devem ser acompanhados de Memorial Descritivo dos Serviços que melhor descreverá todas as etapas da execução dos serviços. Os valores decorrentes destes serviços devem estar inclusos nos preços da proposta da Contratada.

3.4. Caberá à contratada prover todos os materiais e insumos necessários à plena execução do contrato desde o momento da coleta até a disposição final do RSS.

3.5. A empresa deverá cumprir toda a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4. DO MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá apresentar o Memorial Descritivo dos Serviços, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após assinatura do contrato, para fins de aprovação do Fiscal do Contrato e da Secretaria de Saúde, de acordo com os locais indicados no **item 15 do presente termo.**

4.2. O referido Memorial visa orientar a execução do contrato, além de especificar os serviços que serão oferecidos e deverá contemplar todos os procedimentos de coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de serviços de Saúde – RSS, conforme normatização atinente à espécie, assim como horários de coleta e planejamento logístico. Trata-se do Plano de Ação da empresa no que tange aos serviços que serão prestados.

4.3. Caso o Memorial Descritivo dos Serviços não seja aprovado, a contratada deverá efetivar os devidos ajustes/retificações, em comum acordo com a contratante, no prazo de 3 (três) dias.

1. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1. O início dos serviços deverá ser em até 3 (três) dias corridos após aprovação do Memorial Descritivo dos Serviços.

5.2. Os serviços serão executados **semanalmente**, de acordo com as datas e horários, conforme descrito no Memorial Descritivo previamente aprovado pela Contratada.

5.3. O tratamento dos RSS deverá ser realizado nas dependências da Contratada.

5.4. Os resíduos devem ser acondicionados em bombonas, fornecidas pela Contratada, confeccionadas em polietileno de alta densidade, revestidas internamente com saco plástico compatível com capacidade da bombona 200dm³. As bombonas devem fechar hermeticamente o RSS armazenado.

5.6. Será responsabilidade da Contratada a disposição de bombonas, quantas necessárias ao armazenamento de RSS (cada uma de 200dm³), sendo a mínima de 1 bombona de 200dm³. O período do armazenamento é de 1 (uma) semana.

5.7. Após utilização e a remoção do conteúdo, as bombonas devem ser higienizadas com produtos bactericidas e novamente disponibilizadas as unidades de origem.

5.8. A disposição final dos RSS será feita em local previamente destinado pelo Serviço de Limpeza Urbana do município de Capanema/PA.

6. DA COLETA E DO TRANSPORTE

6.1. A coleta externa consiste na remoção dos RSS do abrigo (bombona) de resíduos até a unidade de tratamento e/ou disposição final pela Contratada.

6.2. O transporte externo deve ser feito utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores.

6.3. O transporte externo de RSS deverá ser feito em veículos apropriados, compatíveis com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública (Art. 8º da Resolução CONAMA nº 05/1993).

6.4. Os veículos destinados ao transporte de resíduos devem circular pelas vias públicas devidamente sinalizados com os rótulos de risco e os painéis de segurança específicos, portando a ficha de emergência e o envelope para o transporte, conforme requerido pelo decreto 96.044, de 18 de maio de 1988.

6.5. O transporte deve estar de acordo com as orientações do órgão de limpeza urbana do município de Capanema/Pa.

6.6. O pessoal envolvido na coleta e transporte dos RSS deve observar rigorosamente a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, adequados em conformidade com o item 5.2 da NBR 12810/1993.

6.7. A Coleta será realizada nos locais indicados no **item 15** do presente termo de referencia, no horário de funcionamento das unidades de saúde, conforme memorial descritivo aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. DO TRATAMENTO

O tratamento dos RSS deverá ser executado, no mínimo, da seguinte forma:

7.1. Os resíduos dos Grupos A, B e E deverão ser obrigatoriamente submetidos a processo de tratamento antes de sua disposição final, através de procedimentos que alterem as características físicas, químicas e biológicas dos resíduos e conduzam à minimização do risco à saúde pública e à manutenção da qualidade do meio ambiente.

7.2. A unidade de tratamento de RSS da contratada deverá seguir padrões nacionais de segurança ambiental e ser portadora de licenciamento de operação, fornecido pelo órgão Distrital de controle ambiental.

7.3. Por esterilização a vapor (autoclavagem), incineração ou micro-ondas em unidade devidamente licenciada e aprovada pelo Serviço de Limpeza Urbana.

7.4. Caso a Contratada processe os resíduos de serviço de saúde pela modalidade de tratamento térmico por incineração, este deve obedecer à Resolução CONAMA nº 316/2002.

8. DA DISPOSIÇÃO FINAL DOS RSS

8.1. A disposição final dos resíduos (disposição de resíduos no solo) deve atender, no mínimo (concomitantemente):

8.2. O local previamente preparado para receber os resíduos tratados, obedecendo a critérios técnicos de construção e operação e com licenciamento ambiental de acordo com a legislação vigente (Resolução CONAMA 237/1197).

8.3. Os resíduos grupos A, B e E, após tratamento, deverão ser dispostos com resíduos urbanos em aterros sanitários ou controlados, a critério do órgão de controle ambiental (Art. 12 da Lei Distrital 4.352/2009).

9. DO LOCAL, PRAZO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Coleta será realizada nas unidades/locais no **item 15** no horário e na periodicidade conforme memorial descritivo aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

10.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, sendo:

a) Relatório de medição semanal do material recolhido, devidamente conferido por profissional da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Documentos: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos, Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais (ou Certidão Negativa) e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

10.3. Após a conferência do fiscal do contrato, será emitido Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados e será autorizada a emissão de Nota Fiscal/ fatura pela empresa Contratada.

10.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DA VISTORIA FACULTATIVA

11.1. As empresas interessadas, por intermédio de um Responsável Técnico ou Representante Legal, poderão realizar Visita Técnica nos locais onde se realizarão as atividades descritas no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes à sua execução.

11.2. As visitas técnicas, a serem realizadas pelas empresas interessadas, **que serão de caráter facultativo**, deverão ser realizadas, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas do pregão eletrônico, de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial, devendo ser agendadas pelo telefone (91) 3462-6200

11.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4. A vistoria é facultativa, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento das condições dos serviços.

11.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. DOS PREÇOS E QUANTIDADE REGISTRADAS

12.1. A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II.

12.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fiscalizar os serviços contratados, devendo para tanto nomear um fiscal de contrato que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste documento, sendo que esta fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de prazos, pela perfeita execução dos serviços, e/ou por quaisquer danos eventualmente causados a terceiros ou usuários.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Realizar a fiscalização e o acompanhamento administrativo dos serviços prestados.

13.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

- 13.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.8.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 13.9.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.10.** Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.11.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência.
- 13.12.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências onde se encontram equipamentos, a fim de facilitar a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 13.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada.
- 13.14.** Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.15.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais, antes do pagamento.
- 13.16.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.17.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.18.** Cientificar o órgão jurídico da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.19.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados.
- 14.2.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-as sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

- 14.3.** Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 14.4.** Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados, respeitando os preceitos éticos da profissão.
- 14.5.** Informar, por escrito, nome e telefone de seu preposto, com competência para representá-la, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, manter entendimentos e receber comunicações.
- 14.6.** Toda comunicação que demande a solução de pendência terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento. O não cumprimento deste prazo implicará aplicação de penalidade.
- 14.7.** Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os eventuais motivos que impliquem alteração do dia da prestação dos serviços.
- 14.8.** Apresentar todos os profissionais para o trabalho convenientemente uniformizados, com os EPI's e EPC's necessários ao desenvolvimento das atividades, e em quantidade suficiente para execução dos serviços.
- 14.9.** Disponibilizar empregados treinados e qualificados para prestar os serviços contratados (Item 2.6 da RDC 306/2004 – ANVISA).
- 14.10.** Fornecer aos seus empregados crachá de identificação individual, de uso obrigatório dentro das dependências das unidades de saúde, contendo as seguintes especificações: nome da Contratada a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, nome do empregado, função e número de sua identificação.
- 14.11.** Indicar um profissional habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços objeto dessas especificações.
- 14.12.** Responsabilizar pela operação de transferência do total de resíduos descarregados, arcando com todos os custos da operação, sem ônus para a Contratante.
- 14.13.** Identificar, gerenciar e controlar os riscos sanitários, ambientais, ocupacionais e relacionados à responsabilidade civil, infecções e biossegurança.
- 14.14.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados.
- 14.15.** Fornecer integralmente a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento dos horários, deveres, ônus e exigências decorrentes da legislação tributária, previdenciária e trabalhista, comprometendo-se a exhibir, quando solicitados pela Secretaria de Saúde, os assentamentos relativos àquelas obrigações.
- 14.16.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, incidentes sobre os serviços ora ajustados, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria de Saúde.
- 14.17.** Responsabilizar-se por qualquer dano que seus prepostos, empregados ou empresa venha provocar a terceiros, a Secretaria de Saúde ou a seus servidores e colaboradores, em decorrência da execução dos serviços contratados.

14.18. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais eventualmente causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

14.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus funcionários.

14.20. Atender toda a legislação ambiental e sanitária vigente para efetivação do funcionamento do serviço.

14.21. Executar os serviços mediante a utilização de ferramentas e de instrumentos de boa qualidade, que atendam às particularidades e especificações técnicas dos equipamentos, inclusive quanto à sua marca, modelo, dimensões, procedência, etc.

14.22. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, transporte e material de limpeza em geral, para a execução das manutenções preventivas e corretivas.

14.23. Os serviços serão sempre prestados diretamente pela Contratada, vedada a subempreitada, cessão ou caução a terceiros das obrigações decorrentes do Contrato.

14.24. Deixar o local de trabalho em perfeitas condições de limpeza e uso após a execução dos serviços.

14.25. Após a realização de cada coleta, a Contratada deverá apresentar relatório informando os serviços executados, o qual deverá ser atestado pelo responsável da Coordenação de Assistência Médica e Social, testemunhando a execução dos serviços.

14.26. A Contratada arcará com as despesas relativas à execução das manutenções preventivas e corretivas, tais como: materiais de limpeza, mão de obra, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes horizontais e verticais, licenças, taxas, impostos, emolumentos, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros que venham a incidir sobre o contrato de prestação de serviços.

14.27. Promover a substituição do profissional que, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde, não preencher as condições de idoneidade e de capacidade técnico-profissional exigível para o bom desempenho de suas atividades.

14.28. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou à Contratante, em razão de acidentes ou de ação, e, u omissão dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

14.29. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados neste Termo, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da CAMS/CGGP.

14.30. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venham a causar ao patrimônio reparando-os às suas custas, durante a execução dos serviços contratados, sem que caiba nenhuma indenização por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

14.31. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.35. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.38. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

14.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e

tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15. DAS UNIDADES DE SAÚDE

	UNIDADE DE SAÚDE	ENFERMEIRA (O) – COREN	FONE
	DIRETORA THAINÁ SOUSA GOMES	DIRETORA	98456-1436
		COORDENADORAS	
1	USF Raimunda Sousa Reis - CAMPINHO USF Fernando Mendes – Caic End: TRAV. FERNANDES TAVARES BAIRRO: CAMPINHO	ENF GABRIELA FARIAS	98942-4797
2	USF M ^a Rosa Batista (Areia Branca) End: RUA BARÃO DE CAPANEMA BAIRRO: AREIA BRANCA	ENF TALYSSA PAIXÃO	98133-7250
3	<u>CENTRO DE SAÚDE DO TRABALHADOR</u> USF Centro/ São Pio X (antigo Dr. Walter) USF Dr. Neomar Varela (antigo mutirão) USF Raimundo Ambé – CESP-TARDE EOB End: RUA BALTAZAR DE QUEIROZ 126 BAIRRO: EEOB	PATRICIA SILVA DINÁ FERREIRA	98126-1996 98369-9073
4	USF Dr. Jorge Netto da Costa (Almir Gabriel) End: PASSAGEM DA PEDREIRA BAIRRO: ALMIR GABRIEL	SABRINA ZARIFE	98291-0635
5	USF Manoel Valente (D.João VI, Três de Maio) End: RUA BOM JARDIM BAIRRO: D. JOÃO VI	ENF STEFANE PINTO	98151-0617
6	USF Arnaldo Tavares (São José) End: Rua São José BAIRRO: SÃO JOSÉ	ENF CLEICIANE MATOS	98300-2283
7	USF Inussum (Tancredo Neves) End: Travessa Tupinambás n° 196 BAIRRO: INUSSUM	ENF ELISEU VIEIRA	9-8436-2951
8	USF José Valdo Perote (Aparecida/Primeira/Porte) End: TRAV. PEDRO TEIXEIRA BAIRRO: PRIMEIRA	ENF RAFAELE OLIVEIRA	98295-2959
9	USF Bairro de Fátima End: TRAV. PEDRO TEIXEIRA BAIRRO: FÁTIMA	ENF THAIS FERREIRA	98621-9790
10	USF Dr. Walter Pinheiro - Mutirão End: RUA ROSA COSTA(AO LADO DA ESCOLA) BAIRRO: MUTIRÃO	THAINA MOTA	98955-6865
11	USF MATA SEDE BAIRRO: ZONA RURAL	ENF GABRIELA LIMA - 565695	9-9195-4874



12	USF Jorge Nogueira Figueiredo (Caixa D'água) End: AV. BARÃO DE CAPANEMA BAIRRO: CAIXA D'ÁGUA	ENF SABRINA GALVÃO - 261563 ENF. MATHEUS RAIOL	9-8391-0002 99826-1391
13	USF Vila Sorriso BAIRRO: ZONA RURAL	ENF GLAUCIA COSTA	9-9218-9400
14	USF Reginaldo N. de V. Romariz (Km 02) End: Passagem Benedito Pereira. BAIRRO: SÃO PEDRO e SÃO PAULO	ENF JAKQUELINE PANTOJA	99944-0097
15	USF Francisco C. de Oliveira (São João Batista) End: RUA SÃO JOÃO BAIRRO: SÃO JOÃO BATISTA	ENF ALINE QUEIROZ	98131-5380
16	OVIDEA (anexo USF FRANCISCO CARNEIRO) End: RUA SÃO JOÃO BAIRRO: SÃO JOÃO BATISTA	ENF ALINE QUEIROZ	98131-5380
17	USF Waldemar de Queiroz (Pedreira) End: Travessa Miguel de Queiroz BAIRRO: PEDREIRA	ENF IVANA OLIVEIRA	98814-0621
18	USF 7ª Travessa End: VILA 7ª TRAVESSA BAIRRO: ZONA RURAL	ENF RENATA SERRA	98874-3901
19	USF Juvenal B. de Sousa Maria (MIRASSELVAS) End: RUA SENADOR LEMOS 74 BAIRRO: MIRASSELVAS	ENF BRUNA AVIZ	98984-3438
20	USF Josefha A. Murrieta (São Cristóvão) END: Rua Antônio Adalgisio, s/n. BAIRRO: SÃO CRISTOVÃO	ENF LUIZA CASTRO	99173-4898
21	USF Ana Gonçalves F. de Melo (Tauari) End: AV. FREDERICO FERNANDES BAIRRO: CENTRO	ENF BETH GOMES	98547-5162
22	USF Nova Assis (comunidade Menino Jesus) End: KM 11 RODOVIA CAPANEMA BRAGANÇA BAIRRO: NOVA ASSIS	ENF ANA BULHÕES	98526-5278
23	SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA LOCALIZADO End: RUA BALTAZAR DE QUEIROZ 126 BAIRRO: EEOB	ENF HÉLIO PEREIRA CABRAL	99607-6396
24	MELHOR EM CASA End: RUA BALTAZAR DE QUEIROZ 126 BAIRRO: EEOB	ENF RAFAEL FREIRE	99362-8212



25	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CEM – ANTIGO PAM END: TRAVESSA BOLONHA S/N	CAMILA OLIVEIRA	99134-4912
26	CAF/ALMOXARIFADO END: AVENIDA BARÃO DE CAPANEMA S/N (DO LADO DA FARMÁCIA PAGUE MENOS)	COORDENADORA: ANETH BRAUN	98507-3750
27	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE END: DOM PEDRO II, N° 536.	DIRETORA : THAINÁ DE SOUSA GOMES	98456-1436