



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

*Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060*

## CONTRATO Nº 047/2018 - SES/DF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, E A EMPRESA **APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA**, NOS TERMOS DO **PADRÃO Nº 02/2002**, NA FORMA ABAIXO.

PROCESSO SEI Nº 00060-00099830/2017-19

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**1.1.** O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-200, representada neste ato por HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 02 de março de 2016, publicado no DODF Edição Extra nº 04, de 02 de março de 2016, pg. 01, e a empresa **APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA**, doravante denominada CONTRATADA, CNPJ 00.087.163/0001-53, com sede SCIA Quadra 13, Conjunto 03, Lote 02, CEP: 71.250-200, Telefone/Fax: (61) 3363-8717, Email: apece@apece.com.br; representada por FLÁVIO CÉSAR FONSECA DE OLIVEIRA, portadora do RG nº 32.592.430-2 - SSP/SP e inscrito no CPF nº 033.808.514-93, na qualidade de representante legal.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

**2.1.** O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico (7988470), do Edital do Ato Convocatório nº 341/2017 ( 2556123) ( 6001280), ( 6445382), da Proposta da empresa (6633305), ( 6648117), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação- **DL nº 341/2017** (8101421), com fulcro no Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da Autorização da emissão da Nota de Empenho (8245078), da Nota de Empenho (8276183), e demais disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1.** O Contrato tem por objeto a prestação de **Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção dos bens móveis e imóveis**, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (médico hospitalar e administrativo), limpeza de áreas verdes, visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, e demais atividades correlatas nas unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF), nos termos do Projeto Básico (7988470), do Edital do Ato Convocatório nº 341/2017 ( 2556123) ( 6001280), ( 6445382), da Proposta da empresa (6633305), ( 6648117), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação- **DL nº 341/2017** (8101421), da Autorização da emissão da Nota de Empenho (8245078), da Nota de Empenho (8276183), **que passam a integrar o presente Termo. (Lote 01 e Lote 04)**

**3.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- Os serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção compreendem **a mão de obra**, cabendo à Contratada o seu gerenciamento, e à SES-DF, como contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.
- A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e 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 hospitalares. 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 e demais instalações.
- Estão incluídos nos serviços objeto desta contratação, os materiais de consumo necessários, bem como seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos adequados para a realização dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção.
- A prestação dos serviços compreende a Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção de áreas internas, externas e vidraças (assim como dos seus bens móveis); áreas verdes; limpeza e desinfecção de calhas, caixas d'água e caixas de gordura; e toda atividade julgada necessária ao pleno atendimento dos critérios de qualidade e desempenho das funções institucionais das unidades atendidas.
- A Contratada prestará os serviços em conformidade com o prescrito pela SES-DF, considerando a jornada de trabalho legalmente fixada para cada categoria profissional e ora utilizada para a execução das respectivas tarefas e atividades.
- O serviço de limpeza, conservação e desinfecção a ser contratado contempla para a prestação de serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção dos bens móveis e imóveis nos Estabelecimentos de Saúde da SES/DF do Distrito Federal, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e

equipamentos (médico hospitalar e administrativo), limpeza de áreas verdes, visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, e demais atividades correlatas.

g) O serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado, objeto deste Contrato, deverá ser executado pela contratada, por meio da alocação de pessoal devidamente capacitado e treinado nas normas e rotinas estabelecidas neste Projeto e naquelas oriundas de normatização legal, cabendo, ainda, a empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar, **o fornecimento de todo o material e equipamentos adequados à completa e perfeita realização dos serviços.**

h) A limpeza e desinfecção consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

i) A limpeza e desinfecção consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos: a limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica; havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza;

j) Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por Spaulding, em 1968. Segundo a ANVISA (2010), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotada como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas.

l) Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em: Limpeza Concorrente; e Limpeza Terminal.

m) Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são: Limpeza Úmida; Limpeza com Jato d'Água; Limpeza Molhada; e Limpeza Seca.

n) A contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado deverá executar suas atividades nos locais de trabalho e horários fixados pela Administração, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e utilizada para a respectiva atividade;

o) O trabalho executado pela contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado, por meio de seus servidores e encarregados será desenvolvido com base no metro quadrado a ser limpo, conforme estabelecido pela Instrução Normativa 02 de 2008 do Ministério do Planejamento e suas alterações, em cada unidade de atenção especializada e atenção primária, o qual poderá ser remanejado, modificado ou substituído no todo ou em parte, mediante comunicado oficial a contratada com anuência do executor titular ou substituto local e mediante aprovação prévia da Diretoria de Apoio às Operacional / DIAO / SINFRA / SES, na qualidade de executor central do contrato;

p) A contratada deverá acatar as instruções da Gerência de Apoio Operacional, Núcleo de Hotelaria em Saúde ou Setor correspondentes em cada unidade de atenção especializada e atenção primária acerca das especificidades de cada local de trabalho e quanto aos sistemas de iluminação e ventilação, durante e após o horário de expediente;

q) A contratada para prestação de serviço deverá observar os procedimentos de limpeza descritos no Manual de Hotelaria em Saúde, contido no ANEXO VII do presente Projeto Básico, cumprindo com rigor as orientações apresentadas.

r) Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, Gerência de Hotelaria em Saúde/DLOG/SULOG/SES, deverão atender integralmente as determinações legais que estão demonstradas de maneira estimativa no ANEXO II do Projeto Básico.

s) A contratada deverá atender, em sua íntegra, a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria Nº 485-GM/MTE, e as demais orientações técnicas descritas no Manual de Higienização e Conservação dos Serviços de Saúde da Gerência de Hotelaria em Saúde, contido no ANEXO VII do presente Projeto Básico, além da RDC 306 e a Legislação da CONAMA, regulamento técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, inclusive no tocante à limpeza das caixas, conforme Portaria nº 130 de 18 de dezembro de 2003 e RDC nº 36 da ANVISA.

t) A contratada deverá observar os procedimentos obrigatórios a todos os servidores e encarregados que compõem a força de trabalho da empresa nesta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, contidos no presente Projeto Básico e Manual de Hotelaria em Saúde.

u) A contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado deverá manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo o uniforme composto de conjunto completo, conforme a categoria profissional, conforme constante Manual de Higienização 2016, ANEXO VII, do presente Projeto Básico.

v) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

x) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive: sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento; os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento. Recipientes para coleta de perfuro cortantes; todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

y) A contratada para a prestação do serviço nos termos deste Contrato deverá providenciar placas em conformidade com as demais normas de segurança, a serem colocadas ostensivamente em todos os banheiros dos edifícios por cuja limpeza estiver responsável, das quais constem orientações educativas sobre a correta utilização das instalações, bem como as informações de contato (endereço eletrônico e telefone institucional) do setor responsável pela fiscalização dos serviços de limpeza na respectiva Unidade, para elogios, reclamações ou sugestões, na forma da padronização estabelecida pela SES/DF.

### 3.3. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE

3.3.1. Os serviços serão executados em turmas que serão constituídas de forma a atender plenamente o horário de funcionamento das Unidades, descrito no ANEXO I, sob a supervisão de encarregado, se for o caso, da CONTRATADA e em horários compatíveis.

### 3.4. DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO E DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO

3.4.1. Os serviços de limpeza, conservação e desinfecção serão executados nas áreas detalhadas no ANEXO I, definidos pela área técnica de engenharia da DEA/SINFRA/SES.

3.4.2. As áreas apresentadas no ANEXO I, já apresentam os arredondamentos necessários à execução dos serviços previstas nos parágrafos 4.3.4; 4.3.5 e 4.3.6 do Projeto Básico.

3.4.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se quantidade por metro quadrado de acordo com os índices de produtividade, observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	PERIODICIDADE
<b>1. INTERNA - ADMINISTRATIVA NÃO HOSPITALAR (comercial)</b>		
	<b>PRODUTIVIDADE ANTERIOR</b>	
1.1 Pisos Frios/acarpetados	800 (M <sup>2</sup> /servente)	Diário
1.2 Almojarifados/depósitos	1.500(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
1.3 Oficinas	1200(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
<b>2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (diurno e noturno _ ininterrupto)</b>		
2.1 Áreas semicríticas	675(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
2.2 Áreas críticas	540(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação críticas	675(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
2.4 Banheiros Públicos	675(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
<b>3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)</b>		
3.1 Áreas não críticas	550(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
3.2 Áreas de circulação	800(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
<b>4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)</b>		
4.1 Áreas semicríticas	450(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
4.2 Áreas críticas	360(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
4.3 Áreas de circulação semicríticas	450(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
4.4 Áreas de circulação críticas	450(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
4.5 Banheiros Públicos	450(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
<b>5.ÁREA EXTERNA (diurno e _ ininterrupto)</b>		
5.1 Piso pavimentados adjacentes	1.800(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
5.2 Asfalto/bloquete/brita	6000(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
5.3 área verde	100.000(m <sup>2</sup> /servente)	Diário
<b>6. ENCARREGADOS</b>		
6.1 ENCARREGADO	1 para cada 30 serventes	Diário

3.4.4. Das definições das áreas:

- 3.4.4.1. Considera-se área interna, a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens, nomeadas de não críticas;
- 3.4.4.2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas, Asfalto/bloquete/brita e área verde);
- 3.4.4.3. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 20% as áreas nomeadas semicríticas;
- 3.4.4.4. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas nomeadas críticas;
- 3.4.4.5. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas nomeadas críticas exclusivas, detalhadas abaixo:
  - 3.4.4.5.1. Centro cirúrgico;
  - 3.4.4.5.2. Centro obstétrico;
  - 3.4.4.5.3. Unidades de tratamento intensivo;
  - 3.4.4.5.4. Unidades de diálise;
  - 3.4.4.5.5. Unidades de transplante;
  - 3.4.4.5.6. Unidades de queimados;

- 3.4.4.5.7. Unidades de isolamentos;
- 3.4.4.5.8. Berçário de alto risco;
- 3.4.4.5.9. CME;
- 3.4.4.5.10. Lactário;
- 3.4.4.5.11. Serviço de nutrição e dietética;
- 3.4.4.5.12. Abrigos de resíduos externos.

### 3.5. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

#### 3.5.1. DOS PRAZOS PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.5.1.1. Devido a imprescindibilidade do serviço, a contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal **deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.**

### 3.6. DO LOCAL E HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.6.1. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar deverá prestar os serviços nas dependências e instalações das unidades de saúde pertencentes à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme local e horário de funcionamento da unidade descrita na Tabela de Distribuição constante de ANEXO I deste Contrato, conforme a peculiaridade de seu funcionamento.

### 3.7. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.7.1. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.7.2. A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos

#### 3.7.2.1. OBJETIVOS

3.7.2.1.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

#### 3.7.2.2. METODOLOGIA

3.7.2.2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

3.7.2.2.2. Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;

3.7.2.2.3. Pessoal;

3.7.2.2.4. Frequência;

3.7.2.3. A Inspeção dos Serviços nas Áreas Caberá ao Contratante designar executor responsável pelo acompanhamento das atividades, observando, entre outros, os seguintes critérios:

3.7.2.3.1. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

3.7.2.3.2. Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;

3.7.2.3.3. Avaliação da execução da limpeza hospitalar;

3.7.2.3.4. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;

3.7.2.3.5. Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

3.7.2.3.6. Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;

3.7.2.3.7. Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;

3.7.2.3.8. Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;

3.7.2.3.9. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento;

3.7.2.3.10. Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local;

#### 3.7.2.4. CRITÉRIOS

3.7.2.4.1. Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

#### 3.7.2.4.2. MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

3.7.2.4.2.1. Inexistência de poeira;

3.7.2.4.2.2. Inexistência de sujidade;

- 3.7.2.4.2.3. Vidros limpos;
- 3.7.2.4.2.4. Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- 3.7.2.4.2.5. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- 3.7.2.4.2.6. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- 3.7.2.4.2.7. Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- 3.7.2.4.2.8. Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- 3.7.2.4.2.9. Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

**3.7.2.4.3. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:**

- 3.7.2.4.3.1. Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 3.7.2.4.3.2. Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- 3.7.2.4.3.3. Ocorrência isolada no reabastecimento.

**3.7.2.4.4. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:**

- 3.7.2.4.4.1. Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 3.7.2.4.4.2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- 3.7.2.4.4.3. Ocorrências por falta de reabastecimento;
- 3.7.2.4.4.4. Quebra de técnica de limpeza;
- 3.7.2.4.4.5. Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- 3.7.2.4.4.6. Piso sujo e molhado.

**3.7.2.4.4. PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:**

- 3.7.2.4.4.1. Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- 3.7.2.4.4.2. Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- 3.7.2.4.4.3. Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- 3.7.2.4.4.4. Quebra de técnica de limpeza;
- 3.7.2.4.4. Carro de limpeza incompleto;
- 3.7.2.4.4. Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 3.7.2.4.4. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- 3.7.2.4.4. Lixeiras sujas e transbordando;
- 3.7.2.4.4. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- 3.7.2.4.4. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- 3.7.2.4.4. Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- 3.7.2.4.4. Execução de limpeza sem técnica adequada;
- 3.7.2.4.4. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- 3.7.2.4.4. Sanitários e vestiários sujos.

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA Peso % 40 na avaliação	1 - Carro de limpeza 2 - Produtos de limpeza 3 - Técnicas de limpeza
QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS Peso % 40 na avaliação	1 - Uniformidade da equipe 2 - Uniformização 3 - Equipamento de Proteção Individual
FREQUÊNCIA Peso % 20 na avaliação	1 - Cumprimento do cronograma e das atividades
<b>CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES</b>	
<b>EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA</b>	
CARRO DE LIMPEZA	NOTA

O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
<b>PRODUTOS DE LIMPEZA</b>	<b>NOTA</b>
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
<b>TÉCNICAS DE LIMPEZA</b>	<b>NOTA</b>
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0
<b>QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS</b>	
<b>UNIFORMIDADE DA EQUIPE</b>	<b>NOTA</b>
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área.	5
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
<b>UNIFORMIZAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços	0
<b>EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	<b>NOTA</b>
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0
<b>FREQÜÊNCIA</b>	
<b>CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES</b>	<b>NOTA</b>
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal.	5
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido.	0

### 3.7.2.5. RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA 9 pontos	0,40	22,5

QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS 13 pontos	0,40	32,5
FREQUÊNCIA 5 pontos	0,20	25
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	1	80

PERCENTUAL A SER GLOSADO	PONTUAÇÃO
0%	80 a 60 pontos
10%	59 a 40 pontos
20 %	40 a 0 pontos

## 3.7.2.6. MODELO DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA Peso % 40 na avaliação	1 - Carro de limpeza 2 - Produtos de limpeza 3 - Técnicas de limpeza
QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS Peso % 40 na avaliação	1 – Uniformidade da equipe 2 –Uniformização 3 – Equipamento de Proteção Individual
FREQUÊNCIA Peso % 20 na avaliação	1 – Cumprimento do cronograma e das atividades

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

Identificação da Unidade		
Mês referência		DATA:
<b>PONTOS</b>		
<b>EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA</b>		
CARRO DE LIMPEZA		
PRODUTOS DE LIMPEZA		
TÉCNICAS DE LIMPEZA		
TOTAL		
<b>QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS</b>		
UNIFORMIDADE DA EQUIPE		
UNIFORMIZAÇÃO		
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		
TOTAL		
<b>FREQUÊNCIA</b>		
CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES		
TOTAL		
TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA

EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA 9 pontos	0,40	
QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS 13 pontos	0,40	
FREQUÊNCIA 5 pontos	0,20	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	1	
Assinatura Executor		
Assinatura Empresa		

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1 O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº. 8.666/93.
- 4.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no Telefone 0800-6449060.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

- 5.1. O valor total do contrato é de **R\$ 15.627.840,00 (Quinze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, oitocentos e quarenta reais)**, em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

	LOTE 01	LOTE 04
MENSAL	299.591,23	2.305.048,77
GLOBAL	1.797.547,38	13.830.292,62

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10122600285176991
III	Elemento de Despesa:	339037
IV	Fonte de Recursos:	100000000
V	Valor Inicial	10.939.488,00
VI	Nota de Empenho:	2018NE04108
VII	Data de Emissão:	18/05/2018
VII	Evento:	400091
VII	Modalidade:	Global

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**



- 7.1.** O pagamento à contratada deverá ser realizado em prazo máximo de 30 dias, de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do Distrito Federal.
- 7.2.** As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.
- 7.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do atesto, pelo executor central na Nota Fiscal e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;
- 7.4.** Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC;
- 7.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 7.6.** Para efeito comprobatório de pagamento, a empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados:
- 7.6.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;
  - 7.6.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
  - 7.6.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
  - 7.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), Lei 12.440/2011.
  - 7.6.5. A Nota Fiscal de serviços, deverá estar devidamente atestada pelo executor local titular ou substituto e pelo executor central titular ou substituto do contrato;
- 7.7.** A realização do pagamento obedecerá ao disposto no artigo 36, da Instrução Normativa nº 02, do MPOG e suas alterações;
- 7.8.** Nenhum pagamento será efetuado à prestadora de serviço enquanto pendente de liquidação, ou de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

#### **7.9. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

- 7.9.1.** Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, será criada conta vinculada específica, para provisionamento de valores relativos ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 7.9.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
  - 7.9.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
  - 7.9.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
  - 7.9.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
  - 7.9.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratado.
- 7.9.2.** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 7.9.3.** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente ao percentual sobre a remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 7.9.4.** A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
- 7.9.5.** A Contratada poderá solicitar a autorização à SES/DF para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.9.6.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar à SES/DF os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 7.9.7.** A SES/DF expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 7.9.8.** A Contratada deverá apresentar a SES/DF, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.9.9.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
- 7.9.10.** A SES/DF, fundamentada no inciso II, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02/2008, poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 8.1.** O presente contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis** ou até a conclusão do procedimento licitatório em andamento, tramitando sob o n.º 060.009.636/2016, nos termos da legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS**

**9.1.** Para assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA prestará garantia contratual no valor de **R\$ 781.392,00 (setecentos e oitenta e um mil , trezentos e noventa e dois reais)**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, conforme § 1º do Art. 56, da Lei 8.666/93.

9.1.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

9.1.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco Regional de Brasília (BRB) em favor da Contratante;

9.1.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

9.1.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.1.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

9.1.6. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato; e
- b) Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia (180 dias conforme a vigência contratual), que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

9.1.8. A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração das obrigações contratuais sem prévia anuência da seguradora ou do fiador;
- c) Descumprimento das obrigações pela Contratante decorrente de atos ou fatos praticados pela Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Contratante.

9.1.9. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas neste Contrato.

9.1.10. Deverá haver previsão expressa no Contrato e suas respectivas repactuações de que a garantia prevista no inciso XIX do art.19 da IN/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, recepcionada pelo Decreto nº 36.063 de 26 de novembro de 2014, somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da respectiva Instrução Normativa.

9.1.11. A Contratada deverá apresentar, a critério da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis prorrogáveis por igual período e contados da assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

**10.1.** São obrigações da SES/DF:

I. Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

II. Informar a contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

III. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar às instalações das unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados e identificados;

IV. Indicar as áreas onde os serviços de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar serão executados;

V. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado para a execução dos serviços.

VI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

VII. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

IX. Emitir para a empresa fornecedora do material, em nome da Secretaria de Saúde do Distrito Federal, pareceres sobre a execução do aludido serviço, atestando a capacidade técnica da empresa;

X. Comunicar oficialmente, através do Executor Central do Contrato, à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução.

XI. Requerer a substituição imediata de funcionário que não atenda ao previsto neste Projeto Básico ou que julgar inadequado para a execução dos serviços.

XII. Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções.

XIII. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

XIV. Propor, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES  
E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1. São obrigações da CONTRATADA:**

I. Apresentar ao Distrito Federal

- a) Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- b) Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
- c) Por ocasião do pagamento, a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

II. Pagar os salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

III. Responder pelos danos causados por seus agentes.

IV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V. Recrutar, selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, e alocar o quantitativo de profissionais (Serventes e Encarregados), com o nível de instrução, treinamento e capacitação para os serviços, com boa apresentação e aprovação em exame de saúde.

VI. Fornecer obrigatoriamente os saneantes domissanitários, os materiais e os equipamentos, ferramentas, produtos, utensílios em qualidade e quantidade suficientes e necessários para a perfeita e contínua execução dos serviços de limpeza, em conformidade ao disposto nas orientações técnicas descritas no Manual de Higienização e Conservação dos Serviços de Saúde da Gerência de Hotelaria/SES/DF – 2016, a Legislação que rege a matéria e as orientações técnicas de higienização e conservação descritas no decorrer do presente Contrato.

VII. Registre-se que os anexos constantes relativos aos quantitativos de materiais, equipamentos, produtos, utensílios e maquinários são meramente estimativos mínimos para fins de realização de pesquisa de preço, devendo ser fornecidos pela Contratada na quantidade suficiente para a execução dos serviços com qualidade exigida.

VIII. Atender a especificação dos Serviços da Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde/SVS/SES/DF; cabendo-lhe(s) todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na Legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SES/DF.

IX. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

X. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

XI. Nomear Encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes Encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços no seu local de trabalho e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas necessárias;

XII. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal fará o fiel cumprimento da cláusula de Garantia de Emprego da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, para assegurar a continuidade dos trabalhadores, contratando os empregados da empresa anterior nos limites desta contratação;

XIII. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços nas unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, contendo toda a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho;

XIV. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Governo do Distrito Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviço as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

XV. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

XVI. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

XVII. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer equipamentos de EPIs / EPCs apropriados às atividades dos seus empregados, inclusive os necessários para a limpeza dos vidros e esquadrias.

XVIII. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, fornecendo os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou quando necessário.

XIX. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, devendo a empresa prestadora de serviço submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à aprovação do Executor Central do contrato.

XIX.1. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

XIX.2. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

XIX.3. Em observância ao Despacho da GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE/DLOG/SULOG/SES os uniformes dos funcionários que irão trabalhar nas áreas exclusivas deverão ser diferenciados.

XX. Implantar de forma adequada, a planificação, execução, e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços contratados.

XXI. Responsabilizar-se pelo cumprimento por seus empregados, das Normas disciplinares determinadas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após Notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

XXII. Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoas do sexo correspondente.

XXIII. A contratada estará obrigada a manter diariamente nos locais de prestação dos serviços a fim de atender a produtividade mínima, devendo possíveis ausências ser supridas até 02 (duas) horas após o início do expediente.

XXIV. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a 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 sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

XXV. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

XXVI. Disponibilizar computador, mesa, cadeira, armários para os funcionários e todo o material de expediente, necessários ao desempenho das funções de seus encarregados.

XXVII. Cumprir as Normas, Instruções, Orientações Técnicas e determinações da SES/DF, inclusive, no tocante ao faturamento que deverá ser realizado de acordo com as fontes de recursos indicadas previamente pela SES/DF. E ainda, atender todas as solicitações sobre remanejamentos, trocas de serventes, encarregados e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade de produtos, materiais, utensílios, equipamentos utilizados na execução dos serviços.

XXVIII. Apresentar à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no primeiro mês do contrato, cronograma de treinamento/reciclagem para todos os funcionários lotados na SES/DF a ser realizado pela empresa contratada no primeiro semestre da contratação.

XXIX. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, Normas, Legislação e orientações técnicas descritas no decorrer do presente Contrato.

XXX. Entregar os materiais somente ao Executor do Contrato, para fins de aprovação e controle.

XXXI. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na Secretaria de Estado de Saúde, previamente aprovados pelo Executor, devendo ser substituídos quando por ele solicitado.

**XXXII. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar ao órgão fiscalizador a relação dos equipamentos e das ferramentas que serão fornecidos a cada categoria.**

XXXIII. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.

XXXIV. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

XXXV. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações desta Secretaria de Estado, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros serventes;

XXXVI. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

XXXVII. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços de limpeza, devendo os custos relacionados serem previstos no item de "insumos" das planilhas de formação de preços como "material de expediente e de uso comum";

XXXVIII. Fornecer mural para controle de escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos;

XXXIX. Manter guardados nas dependências da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

XL. Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, bem como, armários para guarda de toda a documentação já utilizada;

XLI. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo, inclusive, produtos apropriados aos prestadores de serviço expostos ao sol;

XLII. Apresentar à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal toda a Legislação Federal e Distrital atualizada, existente ou que venha a ser criada que regulamente a área de limpeza, bem como fornecer anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e limpeza do Distrito Federal, tão logo esteja definido;

XLIII. Fiscalizar, às suas expensas, através dos supervisores/fiscais da empresa prestadora de serviço, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;

XLIV. Qualificar os empregados reservas, treinando-os antecipadamente no posto, visando dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em substituições aos prestadores de serviço efetivos dos postos, quando afastados por motivo de falta, saúde, férias e outras afastamentos;

XLV. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

XLVI. Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

XLVII. Fornecer à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado por esta Secretaria de Estado, sob pena de não atesto da fatura;

XLVIII. A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;

XLIX. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação desta Secretaria de Estado;

L. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

LI. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, na proporção a que fizer jus o empregado;

- LII. Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, suficiente para cada mês, bem como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, de acordo com a sua escala de trabalho, ambos em uma única entrega, até o dia 05 (cinco) de cada mês;
- LIII. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e vice-versa em casos de paralisação dos transportes coletivos, de forma a manter os serviços em postos essenciais, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- LIV. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- LV. Manter os prestadores de serviço no posto de trabalho, orientando-os a não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados e/ou cumprirem tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- LVI. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados no ANEXO I e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo setor responsável da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, informando, com antecedência de no máximo 24 horas, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- LVII. Apresentar à Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço responsável na unidade a relação de materiais e insumos, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos de trabalho;
- LVIII. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- LVIX. Manter de forma permanente a fiscalização externa dos postos de limpeza nos seus horários de funcionamento, anotando hora e data das ocorrências, se for o caso, com assinatura e matrícula do fiscal, e adoção de providências no caso de irregularidade;
- LX. Comunicar o período de férias dos prestadores de serviço à Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço responsável na unidade e ao Executor local, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- LXI. Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes, caso haja possibilidade física de seu armazenamento, devendo os custos relacionados serem previstos no item de "insumos" das planilhas de formação de preços como "equipamentos";
- LXII. Acatar as exigências da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal quanto à execução dos serviços, os horários de turnos, e ainda, quanto à imediata correção das deficiências alinhadas pelo setor competente da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, quanto à execução dos serviços contratados;
- LXIII. Quando se tratar de almoxarifado, farmácia ou assemelhados, dada a sua complexidade, a empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal deverá promover periodicamente o remanejamento de prestadores de serviços em escalas alternativas;
- LXIV. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal tenha acesso ao controle de frequência do pessoal alocado na prestação dos serviços de limpeza, conservação e asseio;
- LXV. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, sob pena da imediata rescisão contratual;
- LXVI. Cumprir as normas e regulamentos internos da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;
- LXVII. Conhecer todas as instalações prediais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;
- LXVIII. Em caso de necessidade, acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, informando sobre o evento e sua situação;
- LXIX. Orientar seus empregados para que possam agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de emergência;
- LXX. Apresentar a garantia(caução) solicitada por ocasião da assinatura do contrato;
- LXXI. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto lícito relacionados neste Projeto Básico, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização desta Secretaria de Estado;
- LXXII. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados à Secretaria de Saúde em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;
- LXXIII. Em hipótese alguma o empregado da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool ou substâncias entorpecentes;
- LXXIV. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e de vida, de acordo com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, devendo os custos relacionados serem previstos no item de "insumos" das planilhas de formação de preços como "seguro de vida", se for o caso;
- LXXV. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no artigo 55, III. Da Lei nº 8.666/93, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal venha sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;
- LXXVI. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar apresentará à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no início da execução contratual, deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padrão, elaborado por sua área técnica, contemplando o efetivo contratado, para cada unidade da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para as quais foi a empresa foi contratada, definindo a localização dos postos de limpeza patrimonial, as áreas de atuação, as atribuições dos prestadores de serviço de cada posto, a jornada de trabalho, além de outras informações complementares e necessárias à prestação dos serviços, de acordo com as determinações do presente Contratado;
- LXXVII. A partir da implementação do Procedimento Operacional Padrão de cada unidade da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme definido no item anterior, toda e qualquer modificação da referida planificação, tais como mudança de localização do posto de serviço, mudança de atribuições e alteração do horário de funcionamento somente serão efetuadas por escrito e notificando oficialmente à empresa prestadora de serviço, para alteração do plano originalmente estabelecido.
- LXXVIII. No que refere ao adicional de insalubridade, destacamos que tendo em vista a Decisão nº 2720/2009 por meio da qual o Tribunal de Contas do DF – TCDF determina que seja agregado o adicional de insalubridade ao custo da mão de obra apenas dos postos efetivamente localizados em ambientes insalubres.

LXXVIII.1. Da classificação e base de cálculo, relativas ao adicional de insalubridade:

LXXVIII.1.1. 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas semicríticas, conforme disposto em Parecer da Procuradora-Geral Adjunta do Distrito Federal, constante do Processo nº 060.008.755/2013; 18.74.1.2.

LXXVIII.1.2. 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas críticas, conforme disposto em Parecer da Procuradora-Geral Adjunta do Distrito Federal, constante do Processo nº 060.008.755/2013.

LXXVIII.2. No caso da ocorrência de substituições ou trocas de empregados nos locais de trabalho, necessariamente, devem ocorrer em locais de mesma natureza e grau de insalubridade, ou seja, serventes lotados em locais não caracterizados como insalubres somente poderão substituir outros serventes lotados em locais não insalubres, caso contrário, a empresa contratada para prestação de serviço deve arcar com o adicional de insalubridade.

LXXIX. Nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, uma hora diária, denominado de intervalo intrajornada, o qual assegura medida de higiene, saúde e segurança do trabalho.

LXXX. No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 12x36, cabe o seguinte destaque:

LXXX.1. No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 12x36, cabe a realização de revezamento o qual propicie o usufruto integral do direito em questão.

LXXXI. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal deverá fornecer, no início do ajuste ou a cada alteração, inclusive, assim como a qualquer momento que a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal solicitar, arquivo, em meio magnético, a quantidade de postos contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao Contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de: mão-de-obra ausente, 13º salário, férias, auxílio enfermidade, faltas legais, Licença Paternidade, Aviso Prévio Trabalhado, Aviso Prévio Indenizado, Acidente Trabalho, Indenização Adicional, Cobertura de Intervalo Alimentação.

LXXXII. Todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados aos postos de serviços serão de responsabilidade da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

LXXXIII. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

LXXXIV. Não transferir o Contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada.

LXXXV. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela Contratante.

LXXXVI. Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados pela Contratada tão logo sejam solicitados pela Contratante.

LXXXVII. Os funcionários designados como Encarregados de Limpeza, bem como os Serventes alocados nos postos de trabalho, contarão com o apoio dos servidores da SES-DF, no que couber.

LXXXVIII. No caso de desaparecimento, furto ou qualquer outro tipo de sinistro, não caberá à Contratante nenhuma responsabilidade, vez que o acesso ao local designado será limitado ao Encarregado de Limpeza da Contratada. No caso da Contratada julgar necessário o reforço na segurança do local destinado à guarda de seus materiais e/ou equipamentos, as medidas preventivas, desde que aprovadas pelas respectivas Chefias das Unidades de Saúde atendidas, correrão por sua conta, isentando a Contratante de qualquer ressarcimento quando do término do Contrato.

LXXXIX. É vedada à Contratada a contratação de funcionários que sejam parentes, até o terceiro grau, de servidores da Contratante ocupantes de cargos de Coordenação, Direção, Gerência, Assessoria e Cargos de Natureza Política e de Natureza Especial, bem como dos executores e coexecutores dos contratos oriundos desse processo.

26.5. Qualquer omissão ou demais esclarecimentos ficarão a cargo dos Executores Centrais Titular e Substituto, cuja gestão é da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde por intermédio da Diretoria de Apoio Operacional.

18.16. Implantar de forma adequada, a planificação, execução, e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços contratados

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

**12.2.** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **13.1.1. Das Espécies**

13.1.1.1 – A CONTRATADA que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a

contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.1.1.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### 13.1.2. Da Advertência

13.1.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- a) pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
- b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

#### 13.1.3. Da Multa

13.1.3.1 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V- até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

13.1.3.2 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

13.1.3.3 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

13.1.3.4 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.1.3.5 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I. o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e
- II. a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

13.1.3.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

13.1.3.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

13.1.3.8 A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.4.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

#### 13.1.4. Da Suspensão

13.1.4.1 A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da CONTRATADA e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, a CONTRATADA e/ou contratada permanecer inadimplente;
- II. por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- III. por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
- IV. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

13.1.4.2 São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

- I. a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

II. o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

13.1.4.3 A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

13.1.4.4 O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

### **13.1.5 Da Declaração de Inidoneidade**

13.1.5.1 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

13.1.5.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

13.1.5.3 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13.1.6 Das Demais Penalidades**

13.1.6.1 A CONTRATADA que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.1.6;
- c) aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.1.5.3 e 13.1.5.4.

13.1.6.2 As sanções previstas nos subitens 13.1.6 e 13.1.7 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### **13.1.7. Do Direito de Defesa**

13.1.7.1 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

13.1.7.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.1.7.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

13.1.7.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

- I. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- II. o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III. o fundamento legal da sanção aplicada; e
- IV. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

13.1.7.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

13.1.7.6 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 9.2 e 9.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13.1.8 Do Assentamento em Registros**

13.1.8.1 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

13.1.8.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

### **13.1.9 Da Sujeição a Perdas e Danos**



13.1.9.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06** e suas alterações, previstas neste contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### **13.1.10. Disposições Complementares**

13.1.10.1 As sanções previstas nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

13.1.10.2 Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**13.1.11** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as sanções estabelecidas no **Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006**, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2006, págs. 05 a 07 e suas alterações posteriores dadas pelos **Decretos nº 26.993 de 12 de julho de 2006 e nº 27.069 de 14 de agosto de 2006 e Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014** que regulam a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

**14.1** O Contrato poderá ser dissolvido por rescisão amigável, observado que esta somente poderá ser efetivada após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a depender do juízo de conveniência da Administração, conforme disposto art. 79, inciso II, §1º, da Lei nº 8.666/1993, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Contrato e instrução do processo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

**16.1.** Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podem do, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

**17.1.** O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

##### **17.1.1. Executor Central Titular e Substituto:**

17.2.1. Os executores centrais titulares e substitutos serão os Diretores Administrativos e seus respectivos substitutos, conforme distribuição dos Lotes.

##### **17.1.2. Executor Setorial Titular e Substituto:**

17.2.1. Os executores setoriais titular e substituto das unidades de saúde serão servidores ocupantes do cargo em comissão de chefe dos Núcleos de Hotelaria em Saúde de cada Superintendência Regional de Saúde e Centros de Referência desta Secretaria de Estado ou servidores lotados nos Núcleos de Hotelaria em Saúde e atuarão na área de subordinação de seu núcleo e serão indicados pela Diretoria Administrativa de cada Unidade de Saúde.

17.2.2. Os executores setoriais titular e substituto das unidades administrativas serão servidores indicados pela Diretoria de Apoio Operacional / SINFRA / SES e terão lotação em área correlata a administração predial da unidade ou administração geral da unidade.

##### **17.1.3. Gestor do Contrato**

17.1.3.1. Entidade: CONTRATANTE

17.1.3.1.2 Responsabilidade: Solicitar reuniões relacionadas ao processo de Gestão de Contrato, encaminhar à Área Administrativa, a documentação explicitando os aditamentos, encaminhar formalmente as Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA. Assim como, o encaminhamento das sanções cabíveis nos apontamentos das não conformidades relatadas.

##### **17.1.4. Fiscal Técnico**

17.1.4.1. Entidade: CONTRATANTE

17.1.4.1.1. Responsabilidade: Encaminhar pendências que possam gerar fato administrativo, analisar e gerar relatórios das faturas emitidas, incluindo apontar não conformidades e desvios de qualidade, verificar prazos dos serviços contratados e fiscalizar tecnicamente o Contrato.

##### **17.1.5. Fiscal Administrativo**

17.1.5.1. Entidade: CONTRATANTE

17.1.5.1.1. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato, quanto aos aspectos administrativos

**17.1.6. Fiscal Requisitante**

17.1.6.1. Entidade: CONTRATANTE

17.1.6.1.1. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

**17.1.7. Preposto ou Representante da Contratada**

17.1.7.1. Entidade: CONTRATADA

17.1.7.1.1. Responsabilidade: Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual.

**17.1.8. Supervisor**

17.1.8.1. Entidade: CONTRATADA

17.1.8.1.1. Responsabilidade: Fazer a interface entre SES-DF e a CONTRATADA; Monitorar e garantir o ANS do contrato e conhecimento dos prazos por toda a equipe; Garantir o acompanhamento dos incidentes até a conclusão, assegurando o ANS e plano de ação quando necessário; Garantir a leitura e assertividade das medições para gerar as Evidências contratuais; Fazer a Gestão de ativos, mantendo a segurança e integridade dos mesmos;

**17.2. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO:**

17.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por meio dos executores, especialmente instituída para este fim, nos termos do Artigo nº. 67, da Lei nº 8.666/93, que contará como o apoio de servidores das unidades onde os serviços serão prestados, formalmente designados para esta atividade, denominados "Executores Locais do Contrato";

17.2.2. A Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço administrativo responsável na unidade e os Executores Locais do Contrato manterão registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, bem como, avaliação dos resultados esperados, permitindo aos Gestores e Fiscais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, acompanhar sua execução e, ao mesmo tempo avaliar a qualidade dos serviços prestados;

17.2.3. As providências que ultrapassarem a competência da Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço administrativo responsável na unidade e do Executor local do Contrato serão submetidas à Diretoria de Apoio Operacional / SINFRA / SES e as que por sua vez ultrapassarem a competência da Diretoria de Apoio às Operacionais serão determinadas pelos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

17.2.4. Os servidores da Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço administrativo responsável na unidade e da Diretoria de Apoio Operacional / SINFRA / SES, responsáveis pela fiscalização, terão livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

17.2.5. Os responsáveis pela fiscalização, relacionados no subitem anterior, não permitirão que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

17.2.6. A empresa contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora (Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local ou serviço administrativo responsável na unidade e do Executor local do Contrato) para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

17.2.7. A fiscalização se reserva ao direito de recusar os serviços executados que não atenderem às especificações estabelecidas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

17.2.8. A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos competentes sobre a situação de empregados da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aleatoriamente definidos, bem como verificação do não pagamento de salários, vale transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo a à rescisão do contrato;

17.2.9. Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata este item, empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas neste contrato.

17.2.10. Todas as solicitações de remanejamentos de postos de trabalho e substituição da mão de obra executora dos serviços, sendo os serventes, encarregados e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade de produtos, materiais, utensílios, equipamentos utilizados, deverão ser encaminhadas por escrito ao Executor Central, para que este comunique à contratada para a prestação de serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

**18.1.** A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito federal, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**ANEXO I****DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS POR LOTE**

**LOTE 01**

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADES
LOTE 1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	SVS, EDIFÍCIO SEDE, STRC, SAI E SIG DIPROD, GAAC

CONSELHO DE SAÚDE - 44h				
SIG				
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	CLASSIFICAÇÃO
REUNIÃO			86,17	
COPA			2,61	
ADMINISTRATIVO SUS			29,89	
ADMINISTRATIVO			59,63	
ACESSORIA TÉCNICA			29,74	
SECRETÁRIO EXECUTIVO			30,47	
SANITÁRIO		4,82		
BANITARIO		4,82		
SANITÁRIO		4,82		
SANITÁRIO		3,02		
TOTAL	-	17,48	238,51	-
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	450			

NUMEBE				
SIA				
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS	TERCEIRIZADAS
ESTOQUE DE REMÉDIOS		31,30		
ARQUIVO			27,43	
ADMINISTRATIVO			106,55	
BANHEIROS		66,23		
CIRCULAÇÃO			104,20	
ÁREA DESCANSO FUNCIONÁRIOS			71,83	
DEPÓSITOS		21,80		
COZINHA			25,23	
COPA			6,50	
SALAS DESATIVADAS			210,60	

SALA DE COMPUTAÇÃO			11,76	
ALMOXARIFADO			15,55	
GUARITA			18,72	
TOTAL	-	119,33	598,37	-

SEDE SAMU				
SIA				
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	TERCEIRIZADAS
GALPÃO				
GUARITA			6,65	
OXIGÊNIO			19,68	
DEPÓSITO			4,00	
ARQUIVO			4,00	
CONTROLE			24,06	
REPOUSO			18,86	
SANITÁRIO PNE		3,60		
DML	2,00			
NÚCLEO DE TRANSPORTE			534,58	
REUNIÃO			14,56	
FERRAMENTARIA			24,06	
DORMITÓRIO			6,93	
SALA DE ESPERA			23,75	
COPA			9,24	
SANITÁRIO MASCULINO		12,20		
SANITÁRIO FEMININO		3,25		
GERÊNCIA DE ENFERMAGEM			13,31	
COPA			7,69	
NÚCLEO DE ENFERMAGEM			26,27	
ACESSORIA DE PROJETO SAMUZINHO			18,69	
CIRCULAÇÃO			4,95	
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA			13,64	
CENTRO DE FORMAÇÃO APERFEIÇOAMENTO DE CONDUTOR			13,38	
COORDENAÇÃO DE CONTROLE E OPERAÇÃO DE FROTA			13,38	
ARQUIVO			8,33	
CHEFIA NUTRAN			14,39	
CIRCULAÇÃO			15,36	
SUBSOLO				
CIRCULAÇÃO			53,54	
AUDITÓRIO			60,85	
ALMOXERIFADO			91,16	

ESCADA			6,74	
TÉRREO				
ADMINISTRAÇÃO			11,73	
ADMINISTRAÇÃO			7,34	
ADMINISTRAÇÃO			13,97	
ADMINISTRAÇÃO			13,45	
ADMINISTRAÇÃO			11,66	
ADMINISTRAÇÃO			20,62	
ADMINISTRAÇÃO			17,56	
CIRCULAÇÃO			86,93	
ESCADA			7,12	
SANITÁRIO		2,48		
SANITÁRIO		2,40		
ARQUIVO			4,81	
ARQUIVO			3,00	
1º PAVIMENTO				
HALL			4,95	
SALA DE REGULAÇÃO			124,05	
SANITÁRIO		2,75		
SALA DE INFORMÁTICA			7,56	
COORDENAÇÃO			15,37	
CIRCULAÇÃO			12,82	
CIRCULAÇÃO VERTICAL/HORIZONTAL			20,62	
SANITÁRIO		2,75		
SANITÁRIO PNE		2,75		
2º PAVIMENTO				
SECRETARIA COORDENAÇÃO			20,62	
NÚCLEO DE PSICOLOGIA SERVIÇOS SOCIAL			12,42	
OUVIDORIA SAMU			17,02	
ATENDIMENTO AO SERVIDOR			13,80	
SAÚDE MENTAL			20,62	
SALA DE REUNIÕES			14,09	
CIRCULAÇÃO VERTICAL/HORIZONTAL			56,30	
COORDENAÇÃO			20,62	
NÚCLEO MÉDICO			23,52	
COORDENAÇÃO GERAL			15,49	
COORDENAÇÃO GERÊNCIA ACESSOR			8,38	
DEPÓSITO			2,25	
SANITÁRIO		2,63		
SANITÁRIO		2,92		
SANITÁRIO		2,92		
LAVABO		2,63		

3º PAVIMENTO				
DESCANSO			14,76	
REPOUSO FEMININO			15,71	
SANITÁRIO		3,89		
REPOUSO FEMININO			14,49	
HALL			4,35	
SANITÁRIO		5,36		
SANITÁRIO		5,23		
DEPÓSITO			8,81	
REPOUSO MASCULINO			36,45	
CIRCULAÇÃO VERTICAL/HORIZONTAL			69,30	
DEPÓSITO			0,88	
COPA			11,43	
ÁREA DE SERVIÇO			5,89	
SANITÁRIO		2,38		
DEPÓSITO			5,10	
TOTAL	2,00	60,14	1847,91	-

GALPÃO FARMÁCIA CENTRAL 44h			
S I A			
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS
DEPÓSITO		802,35	
DEPÓSITO		372,69	
DEPÓSITO		109,34	
DEPÓSITO		136,79	
DEPÓSITO		283,65	
DEPÓSITO		174,21	
COPA		2,31	
SANITÁRIO		1,90	
SANITÁRIO		1,90	
SANITÁRIO		1,61	
SANITÁRIO		1,61	
CIRCULAÇÃO			51,89
RACK			3,60
DEPÓSITO		12,48	
ACESSO			25,49
PATAMAR			83,97

VARANDA			36,63
BANHEIRO		3,24	
BANHEIRO		2,43	
COPA			2,91
SEGURANÇA			13,04
SEGURANÇA			14,23
SEGURANÇA			11,13
SEGURANÇA			3,96
GUARITA			4,97
TOTAL	-	1906,51	251,82

PARQUE DE APOIO 44h								
S I A								
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)					Almoxarifados/depósitos	Oficinas	Espaços livres - saguão, hall e salão
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS circulação	Pisos Frios/acarpetados	NÃO CRÍTICAS			
OFICINA DE ÓRTESE E PRÓTESE ORTOPÉDICA DA SES								
SALA DE PROVA		24,25						
BOXE 1		3,50						
BOXE 2		3,50						
BOXE 3		3,50						
CIRCULAÇÃO PACIENTES			6,69					
CIRCULAÇÃO INTERNA			6,69					
GESSO							24,25	
MECÂNICA							24,25	
MARCENARIA							24,25	
VESTIÁRIO FEMININO		13,50						
COMPRESSOR							6,00	
DML	3,70							
CIRCULAÇÃO SERVIÇO								
HALL		24,12						
SANITÁRIO		4,00						
SANITÁRIO		4,00						
CONSULTÓRIO		7,20						
RECEPÇÃO		9,13						

CHEFIA				10,38				
RESINA							20,13	
SAPATARIA							20,13	
ALMOXARIFADO						20,13		
COPA				8,30				
VESTIÁRIO MASCULINO		11,21						
DEAT								
ARQUITETURA / ENGENHARIA				291,01				
SANITÁRIO FEMININO		9,34						
SANITÁRIO MASCULINO		9,34						
SANITÁRIO		1,68						
OFICINA								
MECÂNICA								
CHEFIA				34,32				
LANTERNAGEM							168,97	
ALINHAMENTO							69,16	
BORRACHARIA							69,16	
DEPÓSITO DA CANTINA						33,38		
CANTINA				24,34				
REFEITÓRIO				44,02				
MONTAGEM MOTORES							28,33	
ELÉTRICA							40,03	
FERRAMENTARIA							13,30	
MECÂNICA							412,49	
PINTURA							71,11	
PLANTÃO				12,73				
ALMOXERIFADO						50,94		
PINTURA							208,94	
DEPÓSITO						68,36		
VESTIÁRIO		34,18						
WC PLANTÃO		3,49						
GERÊNCIA DE TRANSPORTES (MOTORISTAS)								
CONTROLE				22,81				
REPOUSO				36,36				
ADMINISTRATIVO				18,80				
WC MASCULINO		11,50						
COPA				4,53				
ÁREA COBERTA								133,13
LAVA À JATO E GERÊNCIA								
ADMINISTRATIVO				16,19				
SECRETARIA				12,60				
GERÊNCIA				9,52				



WC		2,18						
COPA				8,20				
WC		1,90						
HALL								0,99
ADMINISTRATIVO				11,20				
ADMINISTRATIVO				13,94				
DEPÓSITO						11,72		
ADMINISTRATIVO				11,72				
GERADOR								26,02
ÁREA COBERTA								33,42
LAVAGEM								84,00
LAVAGEM								59,25
DEPÓSITO						58,50		
DEPÓSITO						45,14		
REPOUSO				12,96				
REDE DE FRIOS								
EQUIPE VOLANTE		41,69						
COPA				9,14				
DML				9,14				
SALA ADMINISTRATIVA				23,40				23,40
GERÊNCIA				42,89				
SALA DE PREPARO	53,55							
CONTROLE		14,02						
VACINAS TEMPERATURA NEGATIVA	53,66							
CÂMARA FRIA	77,47							
DEPÓSITO		473,38						
CIRCULAÇÃO/RECEPÇÃO						124,18		
SANITÁRIO FEMININO		17,45						
SANITÁRIO MASCULINO		17,45						
ARQUIVO						13,78		
MESANINO								
HALL								11,33
SANITÁRIO		2,58						
SANITÁRIO		2,58						
CIRCULAÇÃO/RECEPÇÃO			4,06					
COORDENAÇÃO				35,78				
SALA DE TREINAMENTO				91,66				
GRÁFICA , COSTURARIA E FARMÁCIA								
PATRIMÔNIO				185,43				
SECRETARIA				25,05				
CHEFIA				19,06				
DEPÓSITO						10,70		

VESTIÁRIO FEMININO		7,25						
VESTIÁRIO MASCULINO		6,05						
DEPÓSITO						20,54		
COSTURARIA							781,12	
COPA				11,53				
VESTIÁRIO FEMININO		24,33						
VESTIÁRIO MASCULINO		10,63						
CHEFIA				10,74				
SANITÁRIO		2,06						
FARMÁCIA		845,99						
DEPÓSITO						16,44		
DEPÓSITO						261,32		
GRÁFICA							456,85	
COMPOSIÇÃO							22,34	
VIBRADOR							11,52	
COPA							11,48	
VESTIÁRIO FEMININO		16,42						
VESTIÁRIO MASCULINO		22,34						
SANITÁRIO		2,06						
CHEFIA				10,74				
GUARITA								
SALA				5,21				
WC		2,87						
MANUTENÇÃO								
REPOUSO				36,19				
DEPÓSITO						35,42		
DEPÓSITO						36,19		
VESTIÁRIO				10,40				
VESTIÁRIO				8,13				
VIGILANTES				15,31				
VIGILANTES				31,03				
COPA				13,40				
REPOUSO				21,81				
DEPÓSITO				27,96				
WC		4,02						
WC		4,14						
WC		5,08						
FARMÁCIA								
1º PAVIMENTO								
HALL								20,83
COORDENAÇÃO SALA DE REANIMAÇÃO PEDIÁTRICO				18,88				
SALA DE SUPORTE BÁSICO DE				17,21				

VIDA								
SALA DO SERVIDOR				25,49				
REGULAÇÃO MÉDIA				6,51				
SALA DE EMERGÊNCIA 02		6,27		30,19				
SALA DE ACESSO VENOSO				21,81				
COORDENAÇÃO SALA DE REANIMAÇÃO PEDIÁTRICO				13,09				
SALA DE EMERGÊNCIA 01				17,20				
DML				21,19				
SALA TRAUMA				62,55				
AUDITÓRIO				13,76				
SALA DE EMERGÊNCIA 03				44,25				
COPA				18,06				
WC FEMININO				10,09				
WC MASCULINO		9,07						
CIRCULAÇÃO			9,07					
ARQUIVO						877,52		
HALL								10,62
GERENCIA				22,40				
COPA				16,74				
WC MASCULINO		5,82						
WC FEMININO		5,51						
WSPERA				23,66				
GERÊNCIA				50,37				
SALA DE REUNIÃO				37,36				
2º PAVIMENTO								
DEPÓSITO		1135,16						
WC		6,56						
COPA				9,06				
ARQUIVO						41,33		
WC		6,11						
WC		16,70						
CÂMARA FRIA		15,36						
CÂMARA FRIA		22,30						
RECEBIMENTO				21,36				
EXPEDIÇÃO				23,94				
DEPÓSITO		48,11						
CIRCULAÇÃO VERTICAL			27,11					
3º PAVIMENTO								
MATERIAL LABORATORIAL		288,96						
MATERIAL DE ODONTOLOGIA		63,22						
GERÊNCIA				51,02				
REPOUSO				13,13				

WC		2,68						
CIRCULAÇÃO			131,11					
OPME		151,85						
GERÊNCIA MATERIAL MÉDICO				23,51				
WC		2,68						
COPA		9,50						
DEPÓSITO		406,36						
CIRCULAÇÃO VERTICAL			30,45					
4º PAVIMENTO								
DEPÓSITO		1195,12						
CIRCULAÇÃO VERTICAL			31,05					
PATRIMÔNIO ALMOXARIFADO								
1º PAVIMENTO								
WC FEMININO		10,07						
WC MASCULINO		7,01						
WC MASCULINO		13,04						
WC FEMININO		9,13						
WC FEMININO		6,30						
WC MASCULINO		6,27						
TELEFONIA DG				26,92				
DEPÓSITO						27,08		
GTM						42,47		
GTD						21,15		
GEM						21,15		
ALMOXARIFADO						35,10		
COPA				6,46				
ARQUIVO DA DEAT						119,56		
ADMINISTRAÇÃO				54,42				
ARQUIVO INATIVO						6,52		
CHEFIA				6,46				
ARQUIVO ATIVO						6,45		
DEPÓSITO						10,52		
COPA				7,81				
DEPÓSITO DE MATERIAL PERMANENTE						190,69		
CIRCULAÇÃO				78,99				
GABINETE DIRETOR				15,14				
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO				15,14				
GMCA				30,56				
COPA				15,28				
NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÃO				41,46				
NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÃO				15,14				
HALL								3,53

COZINHA				15,14				
SALA DE REFEIÇÃO				14,86				
SALA DE SUPLEMENTOS DE FURNA						15,00		
RECEPÇÃO				21,12				
REPOUSO				7,28				
FARMÁCIA						32,80		
FARMÁCIA DE AÇÃO/ ATENDIMENTO						24,64		
2º PAVIMENTO								
ALMOXARIFADO(NÚCLEO DE RECEBIMENTO)				71,87				
ALMOXARIFADO(NÚCLEO DE EXPEDIÇÃO)				48,24				
ALMOXARIFADO						47,63		
RECEPÇÃO				75,34				
DEPÓSITO						970,89		
WC MASCULINO		22,28						
WC FEMININO		7,09						
WC		7,09						
3º PAVIMENTO								
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO				69,78				
DEPÓSITO						70,02		
DEPÓSITO						963,57		
WC MASCULINO		2,73						
WC FEMININO		2,73						
4º PAVIMENTO								
DEPÓSITO						1029,96		
WC FEMININO		9,60						
WC MASCULINO		3,03						
COPA		54,53						
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA								
TÉRREO								
RECEPÇÃO				60,11				
ADMINISTRAÇÃO				20,28				
ADMINISTRAÇÃO				24,00				
COPA				13,50				
CIRCULAÇÃO				396,72				
ESTOFARIA							103,63	
PINTURA							189,75	
DEPÓSITO						15,27		
DEPÓSITO						27,63		
DEPÓSITO						32,71		
TORNEARIA								154,55

DEPÓSITO						5,54		
SERRALHERIA							265,89	
DEPÓSITO						9,05		
MARCENARIA							227,28	
CHEFIA				8,06				
RECEPÇÃO				47,90				
DEPÓSITO						14,59		
ESCADA				7,87				
DEPÓSITO						16,92		
AUDITÓRIO								68,87
DEPÓSITO						18,41		
SALA				7,34				
ADMINISTRAÇÃO				85,40				
ESCRITÓRIO				10,23				
ESCRITÓRIO				7,98				
ESCRITÓRIO				5,60				
ESCRITÓRIO				14,05				
SALA				29,47				
VESTIÁRIO		85,58						
ESCRITÓRIO				25,56				
ESCRITÓRIO				14,24				
ESCRITÓRIO				74,87				
ESCRITÓRIO				17,06				
ESCRITÓRIO				24,57				
ESCRITÓRIO				11,83				
DEPÓSITO						484,86		
CIRCULAÇÃO								85,49
ESCRITÓRIO				19,54				
ESCRITÓRIO				22,54				
ESCRITÓRIO				22,54				
ESCRITÓRIO				22,54				
ESCRITÓRIO				30,81				
ESCRITÓRIO				6,56				
ESCRITÓRIO				11,13				
CIRCULAÇÃO								202,99
OFICINA								17,12
OFICINA								17,12
OFICINA								17,74
DEPÓSITO						35,90		
DEPÓSITO						38,35		
DEPÓSITO						172,19		
OFICINA								146,11

OFICINA							146,11	
OFICINA							146,11	
OFICINA							146,11	
MESANINO								
CIRCULAÇÃO								19,79
ADMINISTRAÇÃO				66,74				
CHEFIA				12,80				
ANTE SALA				6,51				
CIRCULAÇÃO				32,44				
RECEPÇÃO				36,38				
ESCRITÓRIO 1				5,70				
ESCRITÓRIO 2				22,09				
ESCRITÓRIO 3				18,64				
SANITÁRIO MASCULINO		5,58						
SANITÁRIO FEMININO		5,58						
SANITÁRIO		2,70						
ESCADA								7,99
TOTAL	188,38	5361,59	246,23	3741,77	57,44	6174,77	4230,60	622,38

EDIFÍCIO SEDE 44h									
ASA NORTE									
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)				Almoxarifados/depósitos	Oficinas	Espaços livres - saguão, hall e salão		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	Pisos Frios/acarpetados	NÃO CRÍTICAS					
BLOCO A - SUBSOLO									
I.S.MASCULINO 01		11,27							
I.S.FEMININO 01		8,16							
CONSELHO FISCAL DELIB.			29,06						
PROTOCOLO GERAL			82,34						
ESTAR/RECEPÇÃO			30,45						
ARQUIVO 1			17,01						
NCFP			71,95						
SALA MULTIUSO			107,49						
GRÁFICA						259,03			
ÁREA TÉCNICA			6,61						
SALA DE REUNIÃO			18,57						
EXAUSTOR			15,53						
SUBSTAÇÃO			55,78						

GEPS			53,53			
ARQUIVO 2					86,01	
NUPAC/NUAM			118,79			
CIRCULAÇÃO BLOCO A						58,86
BLOCO A - TÉRREO						
GABINETE SAS			18,29			
ASSESSORIA			92,89			
DISAN			55,83			
REUNIÃO			21,05			
COPA/ESTAR			20,27			
I.S. MASCULINO 05		9,77				
I.S. FEMININO 05		9,77				
COPA			15,50			
DIRETORIA			7,15			
GENF			66,45			
GEA			27,97			
GESS			45,33			
GENUT			61,70			
GEO			23,71			
I.S MASCULINO 05		9,77				
I.S FEMININO		9,77				
COPA			15,08			
DIRETORIA			11,05			
ASSESSORIA			73,64			
DICOAS			10,88			
ASSESSORIA			62,86			
DIREG			18,58			
ESTAR			10,59			
DCVPIS			228,95			
DIRETORIA			9,20			
DIASF			134,88			
BRIGADO			15,28			
CFTV			12,73			
RACK			12,67			
ESTAR/RECEPÇÃO			39,62			
ANTE SALA			16,17			
REUNIÃO			12,68			
DIRETORIA			12,49			
SUPRAC/DIPPS/GEOA/GEPLAN			82,01			
ASSESSORIA			69,12			
GABINETE			22,05			
CIRCULAÇÃO BLOCO A						437,01



BLOCO A - 1º PAVIMENTO						
DIASE			158,63			
DIRETORIA			6,93			
I.S. MASCULINO 05		9,77				
I.S. FEMININO 05		9,77				
COPA			15,08			
DICOF			73,88			
DAFA			198,50			
I.S. MASCULINO 05		9,77				
I.S. FEMININO 05		9,77				
COPA			15,08			
DCC			137,36			
DIRETORIA			9,90			
SALA MULTIUSO			28,84			
PROTOCOLO			36,56			
DIASE			52,14			
PROTOCOLO			83,25			
DIRETORIA			10,19			
DICOF			239,22			
SALA DE REUNIÃO			21,10			
CENTRAL DE COMPRAS			113,75			
EXPEDIENTE			55,02			
GABINETE SUAG			28,18			
CIRCULAÇÃO BLOCO A						237,01
BLOCO B - SUBSOLO						
BANCO BRB						
BANCO BRB						
ARQUIVOS				38,04		
ESCRITORIOS PROJETOS			66,24			
DIRETORIA			10,09			
SALA DE REUNIÕES			29,17			
SALA MULTIUSO 1			50,32			
DIRETORIA			7,20			
SALA MULTIUSO 2			92,86			
ESTAR			57,95			
OUVIDORIA			116,03			
SALA 01 OUVIDORIA			11,71			
SALA 02 OUVIDORIA			10,08			
SALA 03 OUVIDORIA			12,70			
SALA MULTIUSO 3			37,07			
COPA BRB			16,13			
COPA 10			15,00			

PRAÇA							239,86
CIRCULAÇÃO BLOCO B							46,36
BLOCO B - TÉRREO							
GABINETE			5,10				
EXPEDIENTE/CECCR			101,60				
NUAC/NCTS			74,42				
NUFPAP/NUFPA			77,72				
DAP/COMISSÃO PE/CIEE			87,80				
GAB/SULIS			123,13				
DIRETORIA			21,12				
CAS/NPCR/GEAP			116,08				
DEPÓSITO					3,17		
COPA 03			16,33				
I.S MASCULINO 04		10,11					
I.S. FEMININO 04		10,66					
PNE		3,76					
REUNIÃO			14,83				
GES			15,54				
GERT			97,10				
NUAD/PROTOCOLO			40,74				
I.S. MASCULINO 05		14,45					
I.S FEMININO 05		13,45					
COPA			11,57				
DEPÓSITO					2,30		
NSUD			78,94				
NSUD			28,35				
DIRETORIA			14,30				
CIRCULAÇÃO BLOCO B							246,96
CAFÉ			73,53				
CAFÉ			70,96				
BLOCO B - 1º PAVIMENTO							
GABINETE SAPS			14,15				
EXPEDIENTE			29,11				
DIAE			73,07				
DIRETORIA			6,85				
DIGAPS			72,26				
REUNIÃO			14,53				
GAB. FUNDO DE SAÚDE			14,53				
FUNDO DE SAÚDE			115,07				
GAB. DA SEC. DE SAÚDE			28,87				
SEC			10,29				
SEC			9,68				

SALA DE REUNIÃO			29,20				
GABINETE 01			26,12				
GABINETE AJL			12,63				
AJL			105,77				
COPA			18,54				
I.S MASCULINO 08		10,11					
I.S FEMININO 08		10,66					
PNE		3,76					
DIGAPS			60,63				
GABINETE ASCON			15,17				
ASCON			92,74				
I.S MASCULINO 09		14,25					
I.S FEMININO 09		13,74					
DEP.			2,22				
COPA 08			11,40				
ESPERA			15,57				
ASSESSORIA			30,30				
ASSESSORIA 1 E 2/ESPERA			57,34				
GABINETE 02			29,94				
COPA			10,41				
CIRCULAÇÃO B							199,86
BLOCO C - SEMI-ENTERRADO							
AUDITÓRIO							220,11
CABINE SOM			18,66				
AR CONDICIONADO 1			7,64				
AR CONDICIONADO 2			7,64				
I.S.MASCULINO		9,98					
PNE		3,76					
I.S FEMININO		9,77					
DIRETORIA 1			11,19				
SALA DE REUNIÃO			14,08				
SULIS/DIAV			9,27				
DIRETORIA 2			13,37				
SAS/DIURE			27,39				
PROTOCOLO			3,61				
SULIS/DIAV			9,27				
DIRETORIA			13,37				
CIRCULAÇÃO							8,27
BLOCO C - 1º PAVIMENTO							
CRD			58,88				
CIRCULAÇÃO/ESTAR							35,09
SUTIS			26,25				

DINFO/SUTIS 1			48,08				
DINFO/SUTIS 2			12,35				
GABINETE			16,80				
DITEC/SUTIS			44,39				
SALA INACESSIVEL			11,64				
COPA			50,32				
G2/COR			26,24				
DIRETORIA			6,13				
G2/COR			23,00				
NPDA			14,39				
DIPD			19,72				
COR/SES			18,98				
DIPD			45,02				
CIRCULAÇÃO							50,32
GIP			19,65				
GIPROD			13,37				
DIRETORIA			15,00				
DIPD			11,76				
PNE		4,12					
I.S. MASCULINO		9,77					
I.S. FEMININO		9,83					
DIR. FISCALIZAÇÃO LICITAÇÃO			10,16				
DIR. FISCALIZAÇÃO LICITAÇÃO			12,16				
AJL			13,87				
ESTAR			33,40				
DAR/COR			13,98				
DAC/COR/FSDF			20,14				
SES/DF/DFLCC/COR/GFL/GFCC			20,00				
CIRCULAÇÃO 1 E 2							139,95
BLOCO C - 2º PAVIMENTO							
DEPÓSITO			8,83				
COPA			5,01				
SALA DE MÁQUINAS			16,00				
ÁREA TÉCNICA			21,53				
ÁREA TÉCNICA			23,78				
ÁREA TÉCNICA			26,66				
ÁREA TÉCNICA			34,60				
CIRCULAÇÃO							50,49
DEPÓSITO					158,19		
SUPORE SUTIS/DEP.INFORMÁTICA							
BLOCO - TRANSPORTES							
VARANDA			140,79				140,79

SANITÁRIO MASCULINO		20,30					
SANITÁRIO FEMININO		23,38					
ESCRITÓRIO			20,90				
DEPÓSITO 1					26,23		
COPA/EST			35,57				
DEPÓSITO 2					13,60		
VESTIÁRIO MASCULINO			43,03				
VESTIÁRIO FEMININO			17,85				
SALA DE YOGA			81,17				
SALA DE VIGILANTES			43,89				
COPA VIGILANTES			11,02				
DESCANSO VIGILANTES			8,70				
REFEITÓRIO			51,54				
MARCENARIA/HALL			45,19				
BANCO		2,31					
SALA MOTORISTAS			60,27				
SECRETARIA			15,22				
DEPÓSITO 3					16,06		
DEPÓSITO 4					9,72		
SERVIÇO			6,12				
CAFÉ			11,23				
TOTAL	-	295,76	7195,56	-	353,32	259,03	2110,94

SVS - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE 44h							
SVS							
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m <sup>2</sup> )				Almoxarifados/depósitos	Oficinas	Espaços livres - saguão, hall e salão
	CRÍTICAS	SEMI- CRÍTICAS	Pisos Frios/acarpetados	NÃO CRÍTICAS			
1º SUBSOLO							
WC FEMININO		8,26					
WC MASCULINO		8,26					
WC EMININO		5,05					
WC MASCULINO		4,97					
COPA			5,18				
SALA DE REUNIÃO			22,8				
ÁREA DE TRABALHO			564,76				
CIRCULAÇÃO							28,06
2º SUBSOLO							

ÁREA DE TRABALHO			479,12				
WC FEMININO		8,26					
WC MASCULINO		8,26					
CIRCULAÇÃO							28,06
SALA DE REUNIÃO			24,27				
AUDITÓRIO			81,58				
COPA			6,36				
3º SUBSOLO							
COPA			26,70				
DEPÓSITO					5,95		
INFORMÁTICA			13,00				
LTI			5,52				
VESTIÁRIO FEMININO		6,34					
VESTIÁRIO MASCULINO		6,32					
CIRCULAÇÃO INTERNA							12,82
CIRCULAÇÃO							28,06
ESTACIONAMENTO (incluso nas áreas externas)							
CORREDOR							23,52
TÉRREO							
PROTOCOLO			14,85				
COPA			4,12				
WC FEMININO		8,26					
WC MASCULINO		8,26					
SALA NSI/GAB/SVS			17,64				
GIASS/DIVEP/GEMEC/DIVISA			142,24				
CIRCULAÇÃO							28,06
1º PAVIMENTO							
SALA DE REUNIÃO			23,86				
SALA SUBSECRETÁRIO			23,97				
SALA ASSESSORIA			23,87				
ESPERA			17,60				
RECEPÇÃO/GABINETE			20,97				
SALA ASSESSORIA			63,00				
COPA			4,12				
WC FEMININO		8,26					
WC MASCULINO		8,26					
CIRCULAÇÃO			28,06		28,06	28,06	28,06
TOTAL	-	88,76	1613,59	0,00	34,01	28,06	176,64

CPD - HBDF (DIPROD/SAMU/NTFD/SUPORE) - 44h			
HBDF			
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS
DIRETORIA DE PRODUÇÃO(CPD)			517,30
WC FEMININO		7,32	
WC MASCULINO		6,85	
WC		3,41	
SAMU			204,00
SANITÁRIOS		10,61	
NÚCLEO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (NTFD)			114,41
WC 1		6,92	
WC 2		4,12	
WC 3		2,46	
AUDITÓRIO			244,80
HALL			98,18
SANITÁRIOS		12,61	
TOTAL	0,00	54,30	1178,69

GAAC - 44h			
HBDF			
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS
ARQUIVO			19,03
ARQUIVO			8,04
ARQUIVO			11,80
RECEPÇÃO/ESPERA			35,25
COPA			9,92
NTRS			24,23
NAPAC/GAAC			24,84
CIRCULAÇÃO			4,92
BANHEIRO		2,14	
BANHEIRO		3,80	
CHEFIA			8,82
TOTAL	0,00	5,94	146,85

Lote 1 - Administração Central							
REGIONAL	UNIDADE	ENDEREÇO	CALÇADAS		PISOS PAVIMENTADOS		ÁREA VERDE
			ADJACENTES	EXTERNA	ASFALTO BLOQUETE	BRITA	

S.I.A	PARQUE DE APOIO	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G	2889,65	1834,54	27500,93		50403,72
	OFICINA DE ÓRTESE E PRÓTESE ORTOPÉDICA DA SES	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G	ÁREAS EXTERNAS INCLUSAS NO PARQUE DE APOIO				
	DEAT/GUARITA	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	OFICINA	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	REDE DE FRIO	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	GRÁFICA/MANUTENÇÃO	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	FARMÁCIA NUTRIÇÃO	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	FARMÁCIA	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	PATRIMÔNIO	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	S.I.A /SAPS - TRECHO 01, A/E G					
	SEDE DO SAMU - S1 A	S.I.A TR 03 LOTES 2090/2100					
	NUMEBE - NÚCLEO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E ESTRATÉGICOS - NOVO	S.I.A TR 04 LOTES 1840/1890	250,00		3096,40		
S.T.R.C/Sul	GALPÃO FARMÁCIA CENTRAL	STRC/SUL, TRECHO 04, CONJ. C, LOTE 04			1056,65		
SIG	CSDF - CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	C. EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - SIG - QD. 01 - LOTES 895 A 1055 - 3º ANDAR, SALAS - 316 A 322					
SVS	SVS - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	SBN QD. 02, BLOCO B, LOTE 04, LOJA 01 1º PAVIMENTO	ÁREA PÚBLICA		519,21	ÁREA PÚBLICA	
GAAC - GERÊNCIA DE APOIO DE ALTA COMPLEXIDADE		SMHS - A/E 1 - BRASÍLIA - D32					
DIPROD - DIRETORIA DE PRODUÇÃO		SMHS - A/E 1 - BRASÍLIA - D32	257,25	6,06	1235,05		238,10
SEDE	SEDE/SES - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE	SAIN - PARQUE RURAL S/Nº	157,31	1001,16	6714,77		

lote 1 Administração central sem previsão de encarregados				
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS		TOTAL DE M²
1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (44H)	PRODUTIVIDADE ATUAL			
1.1 Pisos Frios/acarpetados	800	diário de segunda à sexta em horário comercial		1613,59 2,02
1.2 Almojarifados/depósitos	1500			34,01 0,02



1.3 Oficinas	1200		28,06	0,02
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350		176,64	0,13
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS diurno (12x36)				
2.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto		
2.2 Áreas críticas	540			
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675			
2.4 Áreas de circulação críticas	675			
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS noturno (12x36)				
3.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto		
3.2 Áreas críticas	540			
3.4 Áreas de circulação semicríticas	675			
3.5 Áreas de circulação críticas	675			
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno				
4.1 Áreas não críticas	550	diário de segunda à sexta em horário comercial	4023,64	7,32
4.2 Áreas de circulação	800			
5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais				
5.1 Áreas semicríticas	450	diário de segunda à sexta em horário comercial	2684,98	5,97
5.2 Áreas críticas	360		2,00	0,01
5.3 Áreas de circulação semicríticas	450			
6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
6.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
6.2 Áreas de circulação	800			
7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
7.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
7.2 Áreas críticas	360			
7.3 Áreas de circulação semicríticas	450			
8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
8.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
8.2 Áreas de circulação	800			
9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
9.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
9.2 Áreas críticas	360			
9.3 Áreas de circulação semicríticas	450			
10.ÁREA EXTERNA				
10.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à sexta em horário comercial	250,00	0,14
10.2 Calçada externa	1800			
10.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		4672,26	0,78
10.4 área verde	100.000			

11.ÁREA EXTERNA				
11.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à domingo diurno		
11.2 Calçada externa	1800			
11.3 Asfalto/bloquete/brita	6000			
11.4 área verde	100.000			
lote 1 Administração central com previsão de encarregados				
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	TOTAL DE M²	
1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (44H)	PRODUTIVIDADE ATUAL			
1.1 Pisos Frios/acarpetados	800	diário de segunda à sexta em horário comercial	10937,33	13,67
1.2 Almojarifados/depósitos	1500		6528,09	4,35
1.3 Oficinas	1200		4489,63	3,74
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350		2733,32	2,02
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno (12x36)				
2.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto		
2.2 Áreas críticas	540			
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675			
2.4 Áreas de circulação críticas	675			
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS noturno (12x36)				
3.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto		
3.2 Áreas críticas	540			
3.3 Áreas de circulação semicríticas	675			
3.4 Áreas de circulação críticas	675			
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno				
4.1 Áreas não críticas	550	diário de segunda à sexta em horário comercial	57,44	0,10
4.2 Áreas de circulação	800			
5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais				
5.1 Áreas semicríticas	450	diário de segunda à sexta em horário comercial	5657,35	12,57
5.2 Áreas críticas	360		188,38	0,52
5.3 Áreas de circulação semicríticas	450		246,23	0,55
6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
6.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
6.2 Áreas de circulação	800			
7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
7.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
7.2 Áreas críticas	360			
7.3 Áreas de circulação semicríticas	450			
8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				

8.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
8.2 Áreas de circulação	800			
9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar				
9.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
9.2 Áreas críticas	360			
9.3 Áreas de circulação semicríticas	450			
10.ÁREA EXTERNA 44hs				
10.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à sexta em horário comercial	3304,21	1,84
10.2 Calçada externa	1800		2841,76	1,58
10.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		40930,47	6,82
10.4 área verde	100.000		50879,92	0,51
11.ÁREA EXTERNA				
11.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à domingo diurno		
11.2 Calçada externa	1800			
11.3 Asfalto/bloquete/brita	6000			
11.4 área verde	100.000			
12. ENCARREGADOS				
12.1 ENCARREGADO				

**LOTE 04**

HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA - 24							
BLOCO "A" PEDIATRIA, 1º PAVIMENTO.							
AMBIENTES/UNIDADES	CRITICAS arredondadas	CRITICAS originais	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	NÃO CRITICAS circulação	BANHEIROS PÚBLICOS	BANHEIROS PÚBLICOS em CRÍTICAS/ exclusivas arredondadas
SANITÁRIO,							7,49
LIXO DA COPA.	8,48	8,48					
DEPOSITO DE LIXO E ROUPA SUJA.	7,83	7,83					
D.M.L , EXPURGO.	16,31	16,31					
ISOLAMENTO, ANTECÂMARA, EXAMES E CURATIVOS.	33,08	33,08					
SANITÁRIO,						3,46	
LAVAGEM DA COPA, COPA, NUTRICIONISTA.				41,1			
SANITÁRIOS PESSOAL						62,59	
REPOUSOS MÉDICOS, DEPOSITO DE EQUIPAMENTOS				45,66			

SALA DE AULA				18,48			
SERVIÇOS SOCIAIS , ADMINISTRAÇÃO E RACK.				51,85			
4 REPOUSOS DE ENFERMAGEM				79,7			
UTI 33 LEITOS	540	132,16					
DEPOSITO EQUIPAMENTOS, SUB-POSTO DE ENFERMAGEM, POSTO DE ENF. E GUARDA DE MATERIAL.				58,12			
33 LEITOS E .				324,79			
7 BANHEIROS						26,18	
POSTO DE ENFERMAGEM E GUARDA DE MATERIAIS.				33,93			
CIRCULAÇÃO, HALL DO ELEVADOR, RAMPA, ESCADAS.				859,18			
BLOCO "A" UTI PEDIÁTRICA 2º PAVIMENTO.							
SALA DE AULA, EXAMES E CURATIVOS, ISOLAMENTO, ANTECÂMARA, GUARDA DE MATERIAL, PRESCRIÇÃO MÉDICA, POSTO DE ENFERMAGEM, ROUPARIA E SERVIÇOS, EXPURGO E D.M.L, UTI PEDIÁTRICO 20 LEITOS, CIRCULAÇÃO INTERNA E ESPERA.	752,8	752,8					
SANITÁRIO,						60,38	
SANITÁRIOS PESSOAL						52,11	
REPOUSO MÉDICO.				20,22			
DEPOSITO DE EQUIPAMENTO, SALA DE BANHO, DEPOSITO DE LIXO E ROUPA SUJA.	31,97	31,97					
DML, EXPURGO.	16,31	16,31					
POSTO DE ENFERMAGEM, GUARDA DE MATERIAIS.				33,27			
ISOLAMENTO, EXAMES E CURATIVOS	33,73	33,73					
SANITÁRIOS						3,46	
SALA DE AULA E REPOUSO MÉDICO				18,48			
SERVIÇOS SOCIAIS , RACK, ADMINISTRAÇÃO, REPOUSOS ENFERMAGEM, ,UTI CLÍNICA CIRÚRGICA (34 LEITOS).	418,24	418,24					
SANITÁRIOS REPOUSOS DE ENFERMAGEM						32,54	
CIRCULAÇÃO CLÍNICA CIRÚRGICA , HALL ELEVADOR, ESCADA E RAMPA.				286,04			
ESPERA, CIRCULAÇÃO RAMPA, HALL ELEVADOR, ESCADAS.				800,28			
BLOCO "A" UTI ADULTO, 3º PAVIMENTO.							
UTI ADULTO - SALA DE AULA, EXAMES E CURATIVOS, ISOLAMENTO, ANTE CÂMARA, GUARDA DE MATERIAIS, PRESCRIÇÃO MÉDICA, POSTO DE ENFERMAGEM, ROUPARIA E SERVIÇOS, EXPURGO, DML, UTI ADULTO(20 LEITOS), BANHEIROS, CIRCULAÇÃO INTERNA E ESPERA.	540,00	436,55					
SANITÁRIO,							18,57
UTI ADULTO - CIRCULAÇÃO, HALL ELEVADORES, ESCADA E RAMPA.				114,22			
ORTOPEDIA							
SANITÁRIOS PESSOAL						62,27	
LIXO DA COPA, DEPOSITO DE EQUIPAMENTOS, DEPOSITO DE LIXO E ROUPAS SUJA, DML, EXPURGO, ISOLAMENTO, EXAMES E CURATIVOS.	70,27	70,27					
SANITÁRIO						3,46	
REPOUSOS MÉDICOS				19,56			
SALA DE AULA				18,48			
SANITÁRIOS REPOUSOS MÉDICOS E SANITÁRIO DEFICIENTE.						11,1	

ÁREA DE LAVAGEM DA COPA, COPA, NUTRICIONISTA,			42,5				
SANITÁRIO NUTRICIONISTA, SANITÁRIO REPOUSO MÉDICO.						6,43	
SUB-POSTO DE ENFERMAGEM			11,09				
POSTO DE ENFERMAGEM, GUARDA DE MATERIAIS.			33,93				
UTI ORTOPEDIA (48 LEITOS),			463,37				
SANITÁRIOS UTI.						37,84	
REPOUSOS DE ENFERMAGEM.				78,42			
SANITÁRIOS REPOUSOS ENFERMAGEM						18,02	
SERVIÇOS SOCIAIS , RACK				25,09			
ADMINISTRATIVO				26,93			
CIRCULAÇÃO ORTOPEDIA, HALL ELEVADOR, ESCADA E RAMPAS.			737,14				
BLOCO "A" PEDIATRIA, 4º PAVIMENTO.							
PEDIATRIA - 7 ENFERMARIAS DE 34 LEITOS.			322,61				
SANITÁRIOS						26,46	
REPOUSOS ENFERMAGEM.				41,02			
BANHEIROS REPOUSO DE ENFERMAGEM.						9,01	
SALA DE AULA.			18,48				
SANITÁRIO FEMININO / MASCULINO.						20,59	
EXAMES E CURATIVOS.	13,7	13,7					
ISOLAMENTO, ANTECÂMARA,	19,37	19,37					
SANITÁRIOS.						3,46	
GUARDA DE MATERIAIS.			7,83				
POSTO DE ENFERMAGEM.			26,1				
EXPURGO.	7,83	7,83					
D.M.L.	8,48	8,48					
LIXO DA COPA.	8,48	8,48					
ÁREA DA LAVAGEM DA COPA.			9,78				
COPA.				18,92			
NUTRICIONISTA.				12,39			
BANHEIRO NUTRICIONISTA.						4,09	
REPOUSO MÉDICO.				9,78			
BANHEIRO REPOUSO MÉDICO.						4,38	
DEPOSITO DE EQUIPAMENTO.	16,2	16,2					
REPOUSOS MÉDICO.				20,22			
BANHEIROS REPOUSO MÉDICO.						5,73	
MATERNIDADE - DEPOSITO DE EQUIPAMENTO.			13,05				
SUB POSTO DE ENFERMAGEM.			9,78				
DEPOSITO DE LIXO E ROUPARIA SUJA.	7,83	7,83					
D.M.L.	7,83	7,83					
EXPURGO.	7,83	7,83					
POSTO DE ENFERMAGEM, SERVIÇOS, ROUPARIA E PRESCRIÇÃO MÉDICA.			25,44				

GUARDA DE MATERIAIS.			8,48				
ISOLAMENTO, ANTECÂMERA,	22,94	22,94					
SANITÁRIOS.						3,46	
EXAMES E CURATIVOS.	13,59	13,59					
SALA DE AULA.				18,48			
SERVIÇOS SOCIAIS E RACK.				25,09			
ADMINISTRATIVO.				26,93			
REPOUSOS DE ENFERMAGEM.				38,67			
UTI MATERNIDADE 7 ENFERMARIAS (33 LEITOS)							
BANHEIROS REPOUSO DE ENFERMAGEM.						9,01	
GERAL - CIRCULAÇÃO INTERNA, HALL DE ELEVADORES, ESPERA, RAMPAS.			1000,2				
BLOCO 'A' 5º PAVIMENTO UTI							
SALA DE AULA, COPA ESTAR FUNCIONÁRIO, ROUPARIA, FARMÁCIA, DML, PANTÕES MÉDICOS, PLANTÃO AUXILIARES DE ENFERMAGEM, PLANTÃO ENFERMEIROS, CIRCULAÇÃO INTERNA, HALL ESTAR PLANTONISTAS.	353,05	353,05					
VESTIÁRIOS,			53,27				
MEDICAÇÕES, PREPARO E HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DEPOSITO DE EQUIPAMENTOS, CHEFIA DE ENFERMAGEM, CHEFIA MÉDICA, ENTREVISTAS, SALA ADMINISTRATIVA.	82,59	82,59					
SANITÁRIOS,						22,04	
CIRCULAÇÃO INTERNA	55,7	55,7					
UTI INFANTIL- 10 LEITOS	540		193,62				
SANITÁRIOS							3,84
REPOUSO ACOMPANHANTES , ISOLAMENTO.	41,3	41,3					
SANITÁRIOS						6,64	
CIRCULAÇÃO, ESCADA, HALL ELEVADORES PLANTONISTAS.			101,08				
UTI ADULTOS CRÔNICO							
CHEFIA MÉDICA, , CHEFIA ENFERMAGEM, DEPOSITO DE EQUIPAMENTOS, MEDICAÇÕES, UTILIDADES,	104,31	104,31					
SANITÁRIOS, SANITÁRIO DEFICIENTE FÍSICO						44,24	
CIRCULAÇÃO INTERNA (15 LEITOS)	540		56,58				
UTI ADULTO CRÔNICO			197,34				
SANITÁRIOS							3,25
HALL UTI ADULTO			44,48				
UTI ADULTOS							
UTILIDADES, DML, ROUPARIA, MEDICAÇÕES, ISOLAMENTOS, ANTECÂMARA.	105,27	105,27					
SANITÁRIOS						10,39	
CIRCULAÇÃO INTERNA	58	58					
UTI ADULTO (15 LEITOS)	540	245,29					
CIRCULAÇÃO, ESCADA, HALL ELEVADORES, ESPERA.			531,96				
GALERIA							
ESCADAS, CIRCULAÇÃO , TANQUES DE ÓLEO, SALA DE GERADORES, SALA DE QUADROS, SUBSTAÇÃO, SALA DE				5888,91			

NOBREAK, ALARME E DETECÇÃO CFTV.							
PLANTA GERAL - CALDEIRAS - BLOCO E							
LAVAGEM COINTANERS/VARANDA/CÂMARA DE LIXO	540	176,78					
VÁCUO/AR COMP./CENTRAL DE ÁGUA GELADA/PLANTÃO				228,2			
PLANTÃO, ESTAR PESSOAL.				66,91			
SANITÁRIO						4,5	
PLANTA GERAL - BLOCO D							
ESTUFA, PINTURA, SERRALHERIA, PÁTIO DE SERVIÇOS, MARCENARIA, PINTOR, BOMBEIRO, DEPOSITO, ALMOXARIFADO, GASOTÉCNICA, REFEITÓRIO, CHEFIA, MANUTENÇÃO, SECRETARIA, BOX DE SERVIÇO, AMBULÂNCIA, REFEITÓRIO, COPA, ESTAR MANUTENÇÃO, REFEITÓRIO/COZINHA, CHEFIA DE SEGURANÇA.				738,36			
CIRCULAÇÃO E VARANDA				685,02			
COZINHA/SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA							
DML BLOCO D	30,69	30,69					
VESTIÁRIOS MASCULINO, FEMININO E SANITÁRIOS						107,19	
MEDICAMENTOS	173,97	173,97					
LAVANDERIA	247,02	247,02					
COPA, CHEFIA E COSTURA				25,62			
CIRCULAÇÃO, ARMAZENAGEM, ESTACIONAMENTO DE CAMINHÕES, CIRCULAÇÃO VERTICAL.				119,59			
VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS						47,83	
BERÇÁRIO, HALL/RECEPÇÃO E .			212,31				
SANITÁRIOS						15,18	
HALL, GRUPO C 14 CRIANÇAS, REFEITÓRIO/ MULTIPLAS ATIVIDADES, COZINHA, LACTÁRIO, DESPENSA, COPA/REFEITÓRIO, SALA DE PREPARO, SERVIÇO, SECRETÁRIA, CHEFIA, CENTRO DE INFORMAÇÃO DE MEDICAMENTOS.				219,23			
DILUIÇÃO GERMICIDAS, , DEP. DE MATERIAIS DE LIMPEZA, MANIPULAÇÃO FRACIONAMENTO, ANTE-CAMARA, DEP. DE MATERIAL MANIPULADO E			71,9				
VESTIÁRIOS MASCULINO E FEMININO			114,84				
SANITÁRIOS.						25,59	
PLANTA GERAL - BLOCO A							
CIRCULAÇÃO			988,5				
BANCO DE LEITE		406,68					
SANITÁRIOS	540						25,95
SANITÁRIOS						73,26	
SEÇÃO DE PESSOAL, CAPELA E ADMINISTRAÇÃO.				781,44			
POSTO BANCÁRIO							
SANITÁRIOS ADM.						12,25	
PLANTA GERAL - BLOCO F							
AUDITÓRIO, DEPÓSITO E LANCHONETE				312,37			
SANITÁRIOS FEMININO E MASCULINO.						32,25	
FOYER E CIRCULAÇÃO					161,54		
DML	3,1	3,1					
PLANTA GERAL - BLOCO C							

NECROTÉRIO	147,5	147,5					
CUIDADOS INTENSIVOS, INTERMEDIÁRIO E CIRCULAÇÃO	479,4	479,4					
SANITÁRIO						11,1	
DML	5,85	5,85					
POSTO DE ENFERMAGEM, RECEPÇÃO DE PARTURIENTES DO PPP, OBSERVAÇÃO, CIRCULAÇÃO, UTILIDADES E ROUPA SUJA	725,4	725,4					
SANITÁRIO						35,21	
HIGIENIZAÇÃO	8,09	8,09					
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO/ROUPA E MATERIAL	436,67	436,67					
VESTIÁRIOS			27,39				
CENTRO CIRÚRGICO E CIRCULAÇÃO	729,48	729,48					
SANITÁRIOS						39,81	
CIRCULAÇÃO, VESTIÁRIOS E CONSULTÓRIOS			1442,06				
SANITÁRIOS,						70,39	
POSTO DE ENFERMAGEM, SALÃO MULTI-USO, ALOJAMENTO, MÃE NUTRIZ, VESTIÁRIOS MASC. E FEMININO.			188,95				
BANHEIROS, SANITÁRIOS,						73,92	
REPOUSO PARTO (PARTO CIR), RECEPÇÃO, ESPERA, EMISSÃO E COD. DE LAUDOS E REGISTRO.				353,34			
CIRCULAÇÃO, , COPA, ESTAR FUNCIONÁRIOS, TERAPIA OCUPACIONAL, ESPERA.			251,97				
SANITÁRIOS FUNCIONÁRIOS						23,3	
PAVIMENTO TÉCNICO SUPERIOR				5383,8			
PLANTA GERAL - BLOCO B							
EMERGÊNCIA	1511,42	1511,42					
SANITÁRIOS						67,77	
AGÊNCIA TRANSFUSIONAL E	220,3	220,3					
SANITÁRIOS						22,7	
TOMOGRÁFO E COMANDO	79,67	79,67					
RAIO X, CAMARA CLARA E CAMARA ESCURA, HUB E UTILIDADES	121,21	121,21					
PATOLOGIA CLÍNICA/LABORATÓRIO, URINALISE, PARASITOLOGIA	337,37	337,37					
SANITÁRIOS						6,3	
RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, SERVIÇO, COMANDO, SALA TÉCNICA, RECUPERAÇÃO E PREPARO, MAMOGRAFIA, LAUDOS E DML, UTILIDADES E EXPURGO.	213,31	213,31					
NUTRIÇÃO E CURATIVO BLOCO B				283,98			
CIRCULAÇÃO/ESPERA AMBULATÓRIO			917,86				
SANITÁRIOS						42,48	
PEQUENAS CIRURGIAS ODONTOLOGIA, SAÚDE DA COMUNIDADE, RECEPÇÃO E REGISTROS.				201,22			
COPA, REPOUSO E ESTAR.				82,75			
VESTIÁRIOS MASCULINO E FEMININO E ESPERA			121,85				
SANITÁRIOS						116,83	
COPA E ESTAR DOS FUNCIONÁRIOS				35,73			



CIRCULAÇÃO, GUARDA DE MATERIAL E ESPERA.			281,48				
TOTAL	12.113,77		10.545,03	16.061,94	161,54	1.377,20	

INSPETÓRIA DE SAÚDE - 44 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
MERCADORIAS APREENDIDAS			27,5
DEPÓSITO			13,19
ATENDIMENTO DOS INSPETORES			13,19
CHEFIA			13,19
COPA			13,19
ADMINISTRAÇÃO			32,23
ATENDIMENTO DOS INSPETORES			18,22
RECEPÇÃO PSIQUIATRICA			20,95
ALMOXARIFADO			5,98
VACINAÇÃO DE CÃES	13,19		
DML	3,1		
SAN MASCULINO			9
SAN FEMININO			9
VESTIÁRIO			6,1
REUNIÕES			35,23
SAN DEFICIENTE FISICO			3,85
SAN MASCULINO EXT			2,75
SAN FEMININO EXT			2,53
TOTAL GERAL	16,29	68,46	157,64
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS nº 1 de Santa Maria 44horas - Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
SANTA MARIA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
PRÉ CONSULTA		5,52		
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM		8,45		
SANITÁRIO FEMININO				2,58
SANITÁRIO MASCULINO				2,58
CLÍNICA MÉDICA		9,05		
CLÍNICA MÉDICA		9,05		
PREPARO		9,05		
CLÍNICA MÉDICA		9,05		
CURATIVO	9,05			
ARQUIVO			23,72	
INFORMÁTICA			14,8	
FARMÁCIA		9,05		
COLHEITA	9,05			

SERVIÇO SOCIAL		9,05		
OBSTETRICIA	9,05			
PREPARO		7,09		
GINECOLOGIA	14,4			
SANITÁRIO 3				1,56
GINECOLOGIA	14,4			
SANITÁRIO 4				1,56
PREPARO		7,09		
PEDIATRIA	9,05			
PEDIATRIA	9,05			
PEDIATRIA	9,05			
PEDIATRIA	9,05			
DEPÓSITO	2,5			
ROUPAS	2,5			
ALMOXARIFADO			8,47	
EXPURGO	5,78			
ESTERILIZAÇÃO	9,05			
ODONTOLOGIA	38,47			
IMUNIZAÇÃO	18,67			
NEBULIZAÇÃO	14,32			
ESCOVAÇÃO		5,52		
OXIGÊNIO			2,58	
COMPRESSOR			2,58	
ADMINISTRAÇÃO			14,92	
LIXO	3,17			
BANHO				2,82
SANITÁRIO 1				17,27
SANITÁRIO 2				17,27
LBA			18,67	
INAN			18,67	
PESSOAL LIMPEZA			9,05	
DML	9,05			
VESTIÁRIO 1		13,65		
VESTIÁRIO 2		13,65		
AMAMENTAÇÃO		9,05		
COPA			9,05	
DRH			9,05	
DREFM			9,05	
CHEFIA ENFERMAGEM			9,05	
CHEFIA MÉDICA			9,05	
REUNIÕES		28,38		
AUDITÓRIOS		43		

INJEÇÕES	9,05			
TOTAL	204,71	195,7	158,71	45,64

UBS nº 2 Santa Maria tipo 2 - Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
SANTA MARIA				
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
ALMOXARIFADO			7,78	
COPA			7,78	
ADMINISTRAÇÃO			10,39	
SECRETARIA			10,36	
CHEFIA MÉDICA			11,16	
CHEFIA ENFERMAGEM			10,13	
REUNIÕES			20,69	
AUDITÓRIO			31,67	
COMPRESSOR/OXIGÊNIO			14,78	
VARANDA			276,71	
SERVIÇO SOCIAL			6,22	
ARQUIVO/REGISTRO			30,50	
NUTRICIONISTA			6,63	
VESTIÁRIO MASCULINO		10,38		
VESTIÁRIO FEMININO		10,37		
HALL		50,92		
SANITÁRIO MASCULINO				3,31
SANITÁRIO FEMININO				2,91
ATENDIMENTO ENFERMAGEM		10,32		
CLÍNICA MÉDICA I		10,37		
CLÍNICA MÉDICA II		11,01		
CLÍNICA MÉDICA III		10,37		
ACOLHIMENTO ADULTO		10,37		
FARMÁCIA		11,03		
ACOLHIMENTO DA MULHER		9,75		
WC I				2,52
WC II				2,25
SANITÁRIO MASCULINO				11,00
SANITÁRIO FEMININO				11,00
SANITÁRIO DEF. FÍSICO				4,89
FRALDÁRIO		6,63		

PRÉ-NATAL		10,38		
ACOLHIMENTO DA CRIANÇA		10,39		
PEDIATRIA I		10,38		
PEDIATRIA II		10,37		
PEDIATRIA III		10,30		
OBSERVAÇÃO HOMENS		24,99		
OBSERVAÇÃO MULHERES		24,94		
OBSERVAÇÃO PEDIATRIA		19,57		
POSTO		5,66		
SANITÁRIO FEMININO				4,64
SANITÁRIO MASCULINO				4,37
CIRCULAÇÃO DE PACIENTES		197,29		
CIRCULAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS		80,92		
DML	10,38			
EXPURGO	7,78			
ESTERELIZAÇÃO	7,78			
LABORATÓRIO	10,36			
RAIO X/CAMARA ESCURA/CLARA	34,88			
NEBULIZAÇÃO	16,94			
ODONTOLOGIA	34,25			
IMUNIZAÇÃO	11,00			
COLHEITA E INJEÇÕES	10,93			
CURATIVOS	10,38			
GINECOLOGIA I	13,31			
GINECOLOGIA II	13,67			
TOTAL	181,66	556,71	444,80	46,89

UBS 7 Santa Maria, Tipo 1 - Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
CIRCULAÇÃO		15,20	
FARMÁCIA		11,40	
TRIAGEM		12,40	
SALA DE PROCEDIMENTO		7,20	
SALA DE REUNIÃO			9,31
CONSULTÓRIO 1		13,60	
CONSULTÓRIO 2		14,30	
BANHEIRO		1,66	

BANHEIRO FEMININO		1,44	
BANHEIRO MASCULINO		1,44	
ALMOXARIFADO			1,23
COZINHA			4,00
DML	4,00		
TOTAL	4,00	78,64	14,54
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 5 Santa Maria, Tipo 1 - Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
RECEPÇÃO E REGISTRO/CIRCULAÇÃO		48,50	
WC PÚBLICO FEMININO		3,06	
WC PÚBLICO MASCULINO		3,06	
COMPRESSOR			1,84
MEDICAMENTOS		5,28	
IMUNIZAÇÃO	10,57		
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM	10,49		
SALA DA MULHER	10,49		
CONSULTÓRIO		10,49	
ODONTOLOGIA	13,74		
ADMINISTRAÇÃO			16,73
OXIGÊNIO			0,57
GÁS			0,57
BANHEIRO FEMININO		2,78	
BANHEIRO MASCULINO		2,78	
CIRCULAÇÃO DE SERVIÇOS			24,51
ESTERILIZAÇÃO	5,02		
EXPURGO	5,52		
DML	4,01		
COZINHA			4,93
TOTAL	59,84	75,95	49,15
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 6 Santa Maria Tipo 1 - Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
RECEPÇÃO E REGISTRO/CIRCULAÇÃO		48,5	
WC PUBLICO FEMININO		3,06	
WC PUBLICO MASCULINO		3,06	
COMPRESSOR ISENTO DE OLEO			1,84
MEDICAMENTOS		5,28	
TRIAGEM		10,57	
CONSULTÓRIO		10,49	
MEDICAÇÃO	10,49		
CONSULTÓRIO		10,49	
SALA DA MULHER	13,74		
ADMINISTRAÇÃO			16,73
OXIGÊNIO			0,57
GÁS			0,57
BANHEIRO MASCULINO		2,78	
BANHEIRO FEMININO		2,78	
CIRCULAÇÃO DE SERVIÇOS			24,51
EXPURGO	5,02		
ESTERILIZAÇÃO	5,52		
DML	4,01		
COPA			4,93
TOTAL	38,78	97,01	49,15
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS nº 3 Santa Maria, Tipo 1 - Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
RECEPÇÃO E REGISTRO/CIRCULAÇÃO		48,5	
WC PUBLICO FEMININO		3,06	
WC PUBLICO MASCULINO		3,06	
COMPRESSOR			1,84
MEDICAMENTOS		5,28	
IMUNIZAÇÃO	10,57		

ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM	10,49		
SALA DA MULHER	10,49		
CONSULTÓRIO		10,49	
ODONTOLOGIA	13,74		
ADMINISTRAÇÃO			16,73
OXIGÊNIO			0,57
GÁS			0,57
BANHEIRO FEMININO		2,78	
BANHEIRO MASCULINO		2,78	
CIRCULAÇÃO DE SERVIÇOS			24,51
ESTERILIZAÇÃO	5,02		
EXPURGO	5,52		
DML	4,01		
COPA			4,93
TOTAL	59,84	75,95	49,15
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 4 Santa Maria, Tipo 1 - Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
SERVIÇO	18,32		
VARANDA			14,05
COZINHA	6,67		
DML	2,9		
MEDICAÇÃO / CURATIVO	13,95		
FARMACIA / CONSULTORIO 3		7,56	
CONSULTORIO 2		10,32	
CIRCULÇÃO		5,22	
BANHEIRO 2		2,15	
BANHEIRO 1		2,15	
BANHEIRO		2,65	
RECEPÇÃO		10,95	
CONSULTORIO 1		10,97	
INFORMAÇÃO / ESPERA		25,22	
TOTAL GERAL	41,84	77,19	14,05
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 8 Santa Maria - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
DML	4,45		
ÁREA DE SERVIÇO	12,67		
CONSULTÓRIO DE CLÍNICA MÉDICA		9,57	
BANHEIRO		3,22	
CONSULTÓRIO DE GINECOLOGIA	10,3		
BANHEIRO	1,6		
ESPERA		30,92	
BANHEIRO		1,44	
BANHEIRO		1,44	
COPA			17,29
ADMINISTRAÇÃO			8,91
ADMINISTRAÇÃO			8,67
DEPÓSITO			3,3
RECEPÇÃO			18,39
TOTAL GERAL	29,02	46,59	56,56
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 9 Santa Maria - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
DML	4,54		
CONSULTÓRIO DE GINECOLOGIA	13,3		
BANHEIRO	1,73		
ÁREA DE SERVIÇO	4,26		
CONSULTÓRIO DE GINECOLOGIA	3,84		
CONSULTÓRIO		7,72	
CIRCULAÇÃO		6,39	
BANHEIRO		3,56	
BANHEIRO		1,4	



COPA			30,54
ADMINISTRAÇÃO			7,41
RECEPÇÃO			19,69
INFORMAÇÃO			19,68
ESPERA			18,38
TOTAL GERAL	27,67	19,07	95,7
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

Base do SAMU - Santa Maria				
Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				
Setores	Críticas	Semi-críticas	Não-críticas	Terceirizadas
Abrigo da Ambulância			52,92	
Estar			39,80	
Copa			16,84	
Repouso Masculino			11,09	
Repouso Feminino			11,12	
Hall			7,31	
Banheiro Masculino		2,52		
Banheiro Feminino		2,61		
Varanda			14,60	
D.M.L.		10,66		
Totais	-	15,79	153,68	-
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	450			

CAPS-AD-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - 44h			
SANTA MARIA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
SALA DE DESINTOXICAÇÃO			10,07
ALMOXARIFADO			9,68
RECEPÇÃO/ESPERA/INFORMAÇÃO			32,50

GERÊNCIA			23,27
SALA DE GRUPOS			24,72
ATIVIDADES DIVERSAS			22,47
SALA DE ARQUIVO			5,67
COPA			12,83
PNE MASCULINO		5,86	
PNE FEMININO		5,61	
WC MASCULINO		8,09	
WC FEMININO		7,69	
CONSULTÓRIO		8,03	
CIRCULAÇÃO		25,19	
DEPÓSITO		4,15	
DML	6,43		
TOTAL GERAL	6,43	64,62	141,21
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

Farmácia de alto custo - Gama - 44hs				
Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				
Setores	Críticas	Semi-críticas	Não-críticas	BANHEIROS PÚBLICOS
Carga/Descarga			44,10	
Estoque		47,81		
Psicotrópicos		11,21		
Atendimento			34,85	
Sanitário Público Feminino				3,03
Sanitário Público Masculino				1,70
Recepção/Espera			54,13	
Cabines e Cadastro			13,91	
Farmacêutico			5,77	
Hal/ Circulação Interna			8,17	
Sanitário feminino				4,09
Sanitário masculino				4,09
Copa			9,14	
DML		3,39		
Arquivo			17,66	
Rack			4,12	
Quadros			7,32	
Guarita			6,47	
Sanitário da Guarita				1,83

Marquise da entrada			38,62	
Totais	-	62,41	244,26	14,74
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	450			

Pão e Leite - Gama Leste - 44hs				
Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				
Setores	Críticas	Semi-críticas	Não-críticas	BANHEIROS PÚBLICOS
Atendimento			70,89	
Depósito			4,92	
Copa			11,36	
Farmácia e Depósito		12,71		
Banheiro Masculino				5,12
Banheiro Feminino				5,38
Totais	-	12,71	87,17	10,50
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	450			

AMBIENTES/UNIDADES	CRÍTICAS arrendodadas	CRÍTICAS originais	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS circulação	INDICATIVO DE EXCLUSIVIDADE	BANHEIROS PÚBLICOS	pa
TÉRREO - BLOCO ESCOLA								
COREME, NEPS, AUDITÓRIOS, BIBLIOTECA E ALMOXARIFADO				535,62		N		
COPA E CIRCULAÇÃO			127,43			N		
BANHEIROS							22,3	
ANATOMIA PATOLÓGICA								

NECRÓPSIA, CLIVAGEM, ARQUIVO, HISTOPATOLOGIA, CITOLOGIA, DML, MICROSCOPIA, GUARDA DE CADAVERES	155,84	155,84				N		
ADM., COPA/ESTAR, REPOUSOS				60,14		N		
RECEPÇÃO, CIRCULAÇÃO/ BEBEDOUROS			79,07			N		
BANHEIROS,							12,95	
TISIOLOGIA/TRANSPORTE								
ENFERMARIAS, RECUP., PÓS BRONCO, POSTO DE EXAMES, ESPIRIOMETRIA/ FISIOTERAPIA, ROUPA SUJA, EXPURGO, SERVIÇOS, EXAMES E CURATIVOS	391,86	391,86				N		
BANHEIROS							54,11	
POSTO DE ENFERM., VEST. FEM., ENFERMARIAS			183,49			N		
/ BANHEIROS E SERVIÇOS							65,11	
ROUPARIAS, SALA DE CURATIVOS, REPOUSO TRANSPORTE, CHEFIA/ SECRETÁRIA, ESPERA, PLANTÃO POLICIAL				125,29		N		
CIRCULAÇÕES			283,61			N		
FARMÁCIA								
DML, DISPENSAÇÃO, MANIPULAÇÃO, CHEFIA NUTRIÇÃO PARENTERAL, DEPÓSITO, VESTIÁRI, LAVAGEM, FLUXO LAMINAR, DILUIÇÕES, DEPÓSITO	360,43	360,43				N		
							44,67	
ADMISSÃO, CHEFIA MÉDICA, SECRETARIA, COPA, ENCARREGADO, ATENDIMENTO PRIMÁRIO, INFORMÁTICA E CHEFIA						N		
LAVANDERIA								
ÁREA SUJA	86,41	86,41				N		
BANHEIRO							9,18	
ROUPARIA, ÁREA LIMPA			279,03			N		
SANITÁRIOS							15,6	
SECRETARIA, CHEFIA, INFORMÁTICA, ATEND. PRIMÁRIO, ENCARREGADO E COPA E CALDEIRAS				607,36		N		
BANHEIRO							7,49	
COZINHA								
COZINHA						N		
EMERGÊNCIA								
BLOCO DA EMERGÊNCIA	2056,77	2056,77				N		
							122,32	
CENTRO CIRÚRGICO								
BLOCO CENTRO CIRÚRGICO	1207,26	1207,26				S		
BANHEIRO							96,88	
PSO								
BLOCO PSO	657,69	657,69				N		
BANHEIRO							50,04	
BANCO DE SANGUE/UTI								
BANCO DE SANGUE	254,07	254,07				N		
BANHEIRO							26,38	

UTI	632,56	598,05				S		
BANHEIRO							34,51	
LABORATÓRIO								
VESTIÁRIOS, ATENDIMENTO, ÁREA, COBERTA			96,02			N		
SANITÁRIOS,							19,65	
COPA, SECRETARIA E REUNIÃO				83,28		N		
CIRCULAÇÃO INTERNA			31,02			N		
LABORATÓRIO	358,06	358,06				N		
BANHEIRO							4,78	
RAMPA/LIGAÇÃO/UTI								
RAMPA E CORREDOR			195,77			N		
RAI								
ESPERA, NEBULIZAÇÃO, REIDRATAÇÃO E REPOUSO ENF.			124,78			N		
SANITÁRIOS,							11,44	
REPOUSOS				23,52		N		
BANHEIRO							5,4	
PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	388,31	388,31				N		
BANHEIRO							32,46	
RADIOLOGIA								
PLANIGRAFIA, TELERADIOGRAFIA, LIXO, DML, RADIOSCÓPIA, TELERADIOLOGIA, COMANDO, ABREUGRAFIA, ECOGRAFIA, TOMÓGRAFO E SALA DE COMANDO	200,01	200,01				N		
ALMOXARIFADO, REPOUSO, DEPÓSITO, CHEFIA, RADIODIAGNÓSTICO, REPOUSO MÉDIO E RECEPÇÃO				95,82		N		
ESPERA, VESTIÁRIOS, JARDINS, CÂMERA CLARA E ESCURA, PREPARO, ESPERA PÚBLICO E CIRC. INTERNA			419,82			N		
SANITÁRIOS,							26,87	
AMBULATÓRIO								
CURATIVOS, PEQ. CIRURGIAS, CIRURGIA GERAL, SISTOCOSPIA, UROLOGIA, CONSULTÓRIOS, PÉ DIABÉTICO, GINECO OBSTETRICIA, OFTALMOLOGIA, DEPÓSITO, ENDOSCÓPIA, PREPARO DE PACIENTE, DEPÓSITO E LIXO	560,25	560,25				S		
SERVIÇO SOCIAL, SECRETARIAS, L.B.A, ALMOXARIFADOS E COPA				259,05		N		
SALA DE GESSO, ORTOPEDIA, UROLOGIA, CARDIOLOGIA, MONTAGEM E INTERRELAÇÃO, ELETROCARDIOLOGIA, NEUROLOGIA, VESTIÁRIO, CLÍNICA MÉDICA, NUTRIÇÃO, SALAS DE ESPERA, DEPÓSITO, MEDICINA PREVENTIVA, CONSULTÓRIOS, PEDIATRIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, AUDIOMETRIA, DERMATOLOGIA, SALA DE AMAMENTAÇÃO, DERMATOLOGIA, FISIOTERAPIA E ESPERAS			1011,81			N		
SANITÁRIOS,							201,99	
CIRCULAÇÕES INTERNAS			689,76			N		
VARANDAS/CIRCULAÇÕES EXTERNAS				1188,73		N		
ADMINISTRAÇÃO								
BANCO DE LEITE, DIRETOR, SECRETARIA, PREPARO SANITÁRIO, LAB. ANÁLISE	540	63,66				S		

SANITÁRIO								2,25
DEPÓSITOS	2,96	2,96				N		
IMUNIZAÇÃO			9,67			N		
SANITÁRIOS							109,78	
ADM.					1512,63	N		
CIRCULAÇÃO INTERNA ADM.					548,66	N		
CIRCULAÇÃO VERTICAL/ESCADAS			162,31			N		
CIRCULAÇÃO CENTRAL DE TODOS OS BLOCOS			1138,46			N		
PAVIMENTO SUPERIOR/TRECHOS - 01/02/03/04								
ALOJAMENTO								
DORMITÓRIOS/CIRC.				257,95		N		
SANITÁRIOS						N	56	
BERÇÁRIO								
APOIO, ANTE CÂMARA, BANHO E BERÇÁRIO	198,9	198,9				N		
SANITÁRIO,							26,76	
ESTUFA, ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA, ROUPARIA, COPAS, REUNIÕES, SERVIÇO SOCIAL, NUTRIÇÃO, SECRETARIA, ESPERA, REPOUSOS	228	228				N		
ENFERMARIAS,PRESCRIÇÃO, SERVIÇOS, SALAS DE GESSO, PI.	2464,77	2464,77				N		
SANITÁRIOS,							240,08	
CIRCULAÇÃO CENTRAL E VERTICAL	1111,04	1111,04				N		
UTI	665,22	665,22				S		
BANHEIRO							77,25	
RAMPA/CIRC.			194,4			N		
COPA, SECRETARIA E REUNIÃO						N		
INTERNAÇÃO								
ENFERMARIAS, EXAMES, CURATIVOS, DEPÓSITOS, UTILIDADES, LIXO, DML.	660,46	660,46				N		
PAV. SUPERIOR/TRECHO B/EMERGÊNCIA								
DML	5,17	5,17				N		
SANITÁRIOS						N	39,17	
SALA DE REUNIÕES, SERVIÇOS SOCIAL, SALAS ADMINISTRATIVAS, CHEFIA, APOIO, REPOUSOS				195		N		
CIRCULAÇÃO					142,83	N		
MEZANINO								
LABORATÓRIO/SANITÁRIOS, ENFERMARIAS, DEPÓSITOS, SALA MATERIAIS, DEPÓSITOS, MEDICAÇÃO, SALA ENF.	263,75	263,75				N		
LACTÁRIO	540	77,22				S		
REPOUSO MÉDICO, COPA, REFEITÓRIO, SECRETARIA, RECREAÇÃO, REPOUSO ENF. SOLARIO, ENC. ENF.				207,69		N		
ENFERMARIAS/DEPÓSITO			199,92			N		
CIRCULAÇÃO			438,88			N		
CAPELA, SEC. COREME, CENTRO DE ESTUDOS, COPA, AUDITÓRIO, RESIDÊNCIA MÉDICA				239,47		N		
CIRCULAÇÃO					89,04	N		

SANITÁRIOS						N	149,16	
EXTERNOS								
LIXO	540	161,17				S		
MARCENARIA				109,74		N		
GUARITA				9,93		N		
BLOCO DE MANUTENÇÃO				235,5		N		
TOTAL GERAL	14529,79	13177,33	5665,25	4234,09	2293,16	0	1562,33	

UBS 1 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	ÁREAS			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
GINECOLOGIA 1	15,19			
GINECOLOGIA 2	15,20			
GINECOLOGIA 3	10,34			
NEBULIZAÇÃO	10,38			
CURATIVO	1,38			
VACINAÇÃO 1	10,37			
VACINAÇÃO 2	10,37			
ODONTOLOGIA	36,34			
ESTERILIZAÇÃO	10,37			
EXPURGO	6,84			
DML	6,81			
LABORATÓRIO	16,29			
CIRCULAÇÃO/ESPERA		202,74		
WC FEMININO				7,89
WC MASCULINO				7,55
ACOLHIMENTO DA MULHER		8,62		
CLÍNICA MÉDICA 01		10,40		
ACOLHIMENTO ADULTO		10,39		
CLÍNICA MÉDICA 02		10,37		
CLÍNICA MÉDICA 03		10,37		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		10,37		
FARMÁCIA		17,22		
FARMÁCIA DE PSICOTRÓPICO		5,69		
SERVIÇO SOCIAL		10,60		
BANHEIRO DEFICIENTE				6,62
BANHEIRO DEFICIENTE FEMININO				10,37

BANHEIRO DEFICIENTE MASCULINO				10,99
ACOLHIMENTO DA CRIANÇA		10,37		
PEDIATRIA 1		10,37		
PEDIATRIA 2		10,37		
PEDIATRIA 3		10,37		
VESTIÁRIO			10,37	
COPA			10,37	
NUTRIÇÃO		8,62		
PACS		8,40		
MEDICAMENTOS		6,25		
DEPÓSITO			6,59	
CIRCULAÇÃO/SERVIÇO			95,55	
REGISTRO			41,50	
ALMOXARIFADO			10,37	
ADM./SOM			16,60	
DIRETORIA CS			10,37	
CHEFIA DA EMFERMAGEM			10,37	
RH			10,37	
REUNIÕES		31,12		
TOTAL	149,88	392,64	222,46	43,42

UBS 2 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	ÁREAS			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
GINECOLOGIA 1	15,19			
GINECOLOGIA 2	15,20			
GINECOLOGIA 3	10,34			
NEBULIZAÇÃO	10,38			
CURATIVO	1,38			
VACINAÇÃO 1	10,37			
VACINAÇÃO 2	10,37			
ODONTOLOGIA	36,34			
ESTERILIZAÇÃO	10,37			
EXPURGO	6,84			
DML	6,81			
LABORATÓRIO	16,29			
CIRCULAÇÃO/ESPERA		202,74		
WC FEMININO				7,89



WC MASCULINO				7,55
ACOLHIMENTO DA MULHER		8,62		
CLÍNICA MÉDICA 01		10,40		
ACOLHIMENTO ADULTO		10,39		
CLÍNICA MÉDICA 02		10,37		
CLÍNICA MÉDICA 03		10,37		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		10,37		
FARMÁCIA		17,22		
FARMÁCIA DE PSICOTRÓPICO		5,69		
SERVIÇO SOCIAL		10,60		
BANHEIRO DEFICIENTE				6,62
BANHEIRO DEFICIENTE FEMININO				10,37
BANHEIRO DEFICIENTE MASCULINO				10,99
ACOLHIMENTO DA CRIANÇA		10,37		
PEDIATRIA 1		10,37		
PEDIATRIA 2		10,37		
PEDIATRIA 3		10,37		
VESTIÁRIO			10,37	
COPA			10,37	
NUTRIÇÃO		8,62		
PACS		8,40		
MEDICAMENTOS		6,25		
DEPÓSITO			6,59	
CIRCULAÇÃO/SERVIÇO			95,55	
REGISTRO			41,50	
ALMOXARIFADO			10,37	
ADM./SOM			16,60	
DIRETORIA CS			10,37	
CHEFIA DA EMFERMAGEM			10,37	
RH			10,37	
REUNIÕES		31,12		
TOTAL	149,88	392,64	222,46	43,42

UBS 3 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	ÁREAS			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
GINECOLOGIA 1	15,19			
GINECOLOGIA 2	15,20			
GINECOLOGIA 3	10,34			
NEBULIZAÇÃO	10,38			
CURATIVO	1,38			

VACINAÇÃO 1	10,37			
VACINAÇÃO 2	10,37			
ODONTOLOGIA	36,34			
ESTERILIZAÇÃO	10,37			
EXPURGO	6,84			
DML	6,81			
LABORATÓRIO	16,29			
CIRCULAÇÃO/ESPERA		202,74		
WC FEMININO				7,89
WC MASCULINO				7,55
ACOLHIMENTO DA MULHER		8,62		
CLÍNICA MÉDICA 01		10,40		
ACOLHIMENTO ADULTO		10,39		
CLÍNICA MÉDICA 02		10,37		
CLÍNICA MÉDICA 03		10,37		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		10,37		
FARMÁCIA		17,22		
FARMÁCIA DE PSICOTRÓPICO		5,69		
SERVIÇO SOCIAL		10,60		
BANHEIRO DEFICIENTE				6,62
BANHEIRO DEFICIENTE FEMININO				10,37
BANHEIRO DEFICIENTE MASCULINO				10,99
ACOLHIMENTO DA CRIANÇA		10,37		
PEDIATRIA 1		10,37		
PEDIATRIA 2		10,37		
PEDIATRIA 3		10,37		
VESTIÁRIO			10,37	
COPA			10,37	
NUTRIÇÃO		8,62		
PACS		8,40		
MEDICAMENTOS		6,25		
DEPÓSITO			6,59	
CIRCULAÇÃO/SERVIÇO			95,55	
REGISTRO			41,50	
ALMOXARIFADO			10,37	
ADM./SOM			16,60	
DIRETORIA CS			10,37	
CHEFIA DA EMFERMAGEM			10,37	
RH			10,37	
REUNIÕES		31,12		
TOTAL	149,88	392,64	222,46	43,42

UBS 4 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
ODONTOLOGIA	29,45			
GINECOLOGIA	9,52			
GINECOLOGIA	9,52			
GINECOLOGIA	13,99			
CURATIVOS	10,86			
DMS	2,77			
LIXO	2,49			
DEPOSITO	4,74			
EXPURGO	9,04			
ESTERILIZAÇÃO	10,42			
DML	3,97			
IMUNIZAÇÃO	11,39			
INJEÇÕES	11,26			
SANITARIO FEMININO				11,20
SANITARIO MASCULINO				11,20
AUDITORIO		29,82		
SANITARIO FEMININO				12,56
SANITARIO MASCULINO				12,55
PEDIATRIA		9,04		
PEDIATRIA		9,04		
PEDIATRIA		9,04		
NEBULIZAÇÃO		14,82		
HALL		7,04		
FARMACIA		9,04		
SERVIÇO SOCIAL		5,31		
PRÉ-ATENDIMENTO		4,99		
ESCOVÁRIO		5,53		
WC				1,49
WC				1,49
CONSULTORIO		10,59		
CONSULTORIO		10,59		
ENFERMAGEM		10,86		
CONSULTORIO		10,86		
CONSULTORIO		10,86		
CONSULTORIO		10,86		
CONSULTORIO		10,86		
CONSULTORIO		10,86		

CONSULTORIO		10,59		
BANHEIRO				2,70
BANHEIRO				2,77
BANHEIRO				2,70
BANHEIRO				2,76
CIRCULAÇÃO		279,32		
ESTAR FUNCIONARIO			7,04	
COPA			8,50	
CHEFIA ENFERMAGEM			11,40	
CHEFIA C. SAÚDE			11,40	
R. HUMANOS			7,08	
ADMINISTRAÇÃO			8,50	
CIRCULAÇÃO DE SERVIÇO			25,27	
PASSEIO			14,74	
CIRCULAÇÃO			25,76	
COMP. NEBULIZAÇÃO			0,97	
ROUPARIA			2,86	
ALMOXARIFADO			9,59	
COMP.			0,81	
ARQUIVO/REGISTRO			37,92	
APOIO			2,77	
APOIO			2,77	
APOIO			2,70	
TOTAL GERAL	129,42	469,06	180,08	61,42

UBS 5 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	ÁREAS			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
GINECOLOGIA 1	15,19			
GINECOLOGIA 2	15,20			
GINECOLOGIA 3	10,34			
NEBULIZAÇÃO	10,38			
CURATIVO	1,38			
VACINAÇÃO 1	10,37			
VACINAÇÃO 2	10,37			
ODONTOLOGIA	36,34			
ESTERILIZAÇÃO	10,37			
EXPURGO	6,84			

DML	6,81			
LABORATÓRIO	16,29			
CIRCULAÇÃO/ESPERA		202,74		
WC FEMININO				7,89
WC MASCULINO				7,55
ACOLHIMENTO DA MULHER		8,62		
CLÍNICA MÉDICA 01		10,40		
ACOLHIMENTO ADULTO		10,39		
CLÍNICA MÉDICA 02		10,37		
CLÍNICA MÉDICA 03		10,37		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		10,37		
FARMÁCIA		17,22		
FARMÁCIA DE PSICOTRÓPICO		5,69		
SERVIÇO SOCIAL		10,60		
BANHEIRO DEFICIENTE				6,62
BANHEIRO DEFICIENTE FEMININO				10,37
BANHEIRO DEFICIENTE MASCULINO				10,99
ACOLHIMENTO DA CRIANÇA		10,37		
PEDIATRIA 1		10,37		
PEDIATRIA 2		10,37		
PEDIATRIA 3		10,37		
VESTIÁRIO			10,37	
COPA			10,37	
NUTRIÇÃO		8,62		
PACS		8,40		
MEDICAMENTOS		6,25		
DEPÓSITO			6,59	
CIRCULAÇÃO/SERVIÇO			95,55	
REGISTRO			41,50	
ALMOXARIFADO			10,37	
ADM./SOM			16,60	
DIRETORIA CS			10,37	
CHEFIA DA EMFERMAGEM			10,37	
RH			10,37	
REUNIÕES		31,12		
TOTAL	149,88	392,64	222,46	43,42

GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
GINECOLOGIA 1	15,19			
GINECOLOGIA 2	15,20			
GINECOLOGIA 3	10,34			
NEBULIZAÇÃO	10,38			
CURATIVO	1,38			
VACINAÇÃO 1	10,37			
VACINAÇÃO 2	10,37			
ODONTOLOGIA	36,34			
ESTERILIZAÇÃO	10,37			
EXPURGO	6,84			
DML	6,81			
LABORATORIO	16,29			
CIRCULSAO/ESPERA		202,74		
WC F				7,89
WC M				7,55
ACOLIMENTO DA MULHER		8,62		
CLINICA MED.1		10,40		
ACOLIMENTO ADULTO		10,39		
CLINICA MED.2		10,37		
CLINICA MED.3		10,37		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		10,37		
FARMÁCIA		17,22		
FARMÁCIA DE PSICOTRÓPICO		5,69		
SERVIÇO SOCIAL		10,60		
BANHEIRO DEFICIENTE				6,62
BANHEIRO DEFICIENTE F.				10,37
BANHEIRO DEFICIENTE M.				10,99
ACOLIMENTO DA CRIANÇA		10,37		
PEDIATRIA 1		10,37		
PEDIATRIA 2		10,37		
PEDIATRIA 3		10,37		
VESTIARIO			10,37	
COPA			10,37	
NUTRIÇÃO		8,62		
PACS		8,40		
MEDICAMENTOS		6,25		
DEPOSITO			6,59	
CIRCULAÇÃO/SERVIÇO			95,55	
REGISTRO			41,50	

ALMOXARIFADO			10,37	
ADM/SOM			16,60	
DIRETORIA CS			10,37	
CHEFIA DA EMFERMAGEM			10,37	
RH			10,37	
REUNIÕES		31,12		
DEPOSITO			16,38	
SALA DE MEDICAÇÃO		8,80		
CONSULTORIO 05		8,80		
CONSULTORIO 04		8,80		
CONSULTORIO 03		8,80		
CONSULTORIO 02		8,80		
CONSULTORIO 01		8,60		
SANITARIO				2,56
SANITARIO				5,56
SANITARIO PNE				3,49
ARQUIVO			30,51	
REUNIÃO			10,00	
EQUIPE B		10,00		
EQUIPE C		9,71		
EQUIPE D		9,83		
PASSAGEM		6,14		
COPA			9,25	
CIRCULAÇÃO		54,33		
TOTAL	149,88	535,25	288,60	55,03

UBS 7 Gama - UBS Tipo 2 Segunda a sexta feira das 07 as 19hs, Sábados de 07 as 12 hs				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
DML	13,02			
DML + BANHEIRO	8,34			
LAV. DE MAT.	7,31			
EST. DE MAT.	12,59			
DML ODONTO	2,45			
CONSULTORIO ODONTO 1	11,15			
CONSULTORIO ODONTO 2	10,67			
CONSULTORIO ODONTO 3	10,59			
CONSULTORIO ODONTO 4	10,58			

CONSULTORIO ODONTO 5	10,51			
CONSULTORIO ODONTO 6	10,61			
CONSULTORIO ODONTO 7	10,61			
CONSULTORIO PNE	18,59			
CONSULTORIO AP 1	10,36			
CONSULTORIO AP 2	10			
IMUNIZAÇÃO	15,36			
CURATIVOS	19,78			
MEDICAÇÕES	18,78			
INALAÇÕES	17,77			
COLETA DE MATERIAL	28,04			
EXPURGO	17,52			
CONS. GINECOLOGIA 1	15,08			
CONS. GINECOLOGIA 2	21,09			
CONS. GINECOLOGIA 3	21,11			
CONS. GINECOLOGIA 4	21,07			
CONS. ACUPUNTURA 1	15,08			
CONS. ACUPUNTURA 2	14,82			
ACUPUNTURA	31,24			
ENFERMAGEM		35,92		
OBSERVAÇÃO		28,42		
SALA DE REUNIÕES		41,22		
I.S. MASCULINO		12,93		
I.S FEMININO		13,34		
PACS AGENTES COMUNITARIOS		19,65		
I.S FEMININO		13,69		
SANITARIO MASCULINO				12,62
CIRCULAÇÃO DE SERVIÇOS		22,04		
ESCOVAÇÃO		2,44		
ACOLHIMENTO ACUPUNTURA		11,22		
CLÍNICA MÉDICA 1		15,08		
CLÍNICA MÉDICA 2		15,08		
CLÍNICA MÉDICA ENFERMAGEM		14,08		
CLÍNICA MÉDICA ACOLHIDA		15,08		
VESTIÁRIO 1		7,32		
VESTIÁRIO 2		4,06		
LAVABO		3,16		
I.S. MASCULINO		12,97		
I.S FEMININO		12,97		
FARMACÊUTICA		14,08		
FARMÁCIA		28,17		
I.S MASCULINO		14,85		



I.S FEMININO		13,05		
I.S PNE		4,97		
FRALDÁRIO		9,79		
SERVIÇO SOCIAL		15,11		
ESCUTA QUALIFIC.		14,08		
CONS. NUTRI.		16,08		
CONS. ADOLE-SER		15,08		
ACOLHIM. PEDIA . 1		15,08		
ACOLHIM. PEDIA . 2		15,08		
CONS. PEDIA. 1		15,08		
CONS. PEDIA. 2		15,08		
BANHO PNE		6,67		
ESPERA PNE		9,72		
DEPÓSITO DE EQUIP.			14,85	
COPA			11,92	
COPA PESSOAL			13,07	
CHEFIA ENFERMAGEM			12,99	
ADMINISTRAÇÃO			20,18	
ALMOX.			7,86	
CHEFIA MÉDICA			20,56	
ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS			41,22	
COPA (ODONTO)			8,69	
PRES. ODONTO			9,65	
COORD. ODONTO			12,45	
REGISTRO ODONTO( CIRC. ESPERA)			23,21	
ÁREA TÉCN.			4,41	
RACK			6,6	
MARCAÇÃO			17,27	
ADMINISTRAÇÃO			14,08	
CIRCULAÇÃO ESPERA DE PACIEN.		513,74		
SERVIÇOS SALA DE ENF.		16,48		
TOTAL	414,12	1052,86	239,01	12,62

UBS 8 DVO Gama - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
ROUPARIA			3,62

SALA ADMINISTRAÇÃO			7,76
ALMOXARIFADO			3,71
ARQUIVO/REGISTRO			13,99
HALL DE ESPERA		59,52	
TRIAGEM		13,21	
FARMÁCIA		8,66	
CURATIVO	8,66		
MARCAÇÃO DE CONSULTA			13,28
WC MACULINO		2,36	
WC FEMININO		2,36	
DML	2,36		
COPA/ESTAR			7,76
ESTERILIZAÇÃO	7,76		
SANITÁRIO MASCULINO		3,71	
SANITÁRIO FEMININO		3,71	
SANITARIO DEFICIENTE FISICO		6,07	
SANITÁRIO		4,48	
CONSULTORIO 1/GINECOLOGIA	13,26		
CONSULTORIO 2/ACOLHIMENTO		8,66	
CONSULTORIO 3/VACINA	8,66		
ODONTOLOGIA	13,28		
COMPRESSOR			2,1
CIRCULAÇÃO			
TOTAL	53,98	112,74	52,22
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 12 - Ponte Alta Gama - UBS Rural Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
ENFERMAGEM		15,58		
CIRCULAÇÃO		26,00		
CONSULTÓRIO		10,72		
ENFERMAGEM		9,21		
2 SANITÁRIOS FEMININO				10,18
2 SANITÁRIOS MASCULINO				10,18
ENFERMAGEM		9,21		
CONSULTÓRIO		10,72		

SANIT.PÚBLICO				6,87
ESPERA		5,06		
CIRCULAÇÃO		47,03		
COPA			15,58	
DEPÓSITO LABORATÓRIO			5,06	
ATIVIDADES			13,70	
CHEFIA			13,22	
TOTAL		133,53	47,56	27,23
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	450			

UBS 11 - Ponte Alta Norte Gama - UBS Rural Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				AMBIENTES/UNIDADES	AREAS
CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS			
VARANDA/ESPERA		45,30			
BANHEIRO		2,26			
DEPÓSITO			4,03		
CONSULTÓRIO		12,30			
TOTAL		59,86	4,03		
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008					
produtividade de referência	450				

UBS 14 Gama - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
WC		6,86	
CIRCULAÇÃO		32,20	
DEPÓSITO			3,64
CONSULTÓRIO		7,67	
CONSULTÓRIO		7,51	
CIRCULAÇÃO		2,91	
MEDICAÇÃO	4,29		
CONSULTÓRIO		4,65	
ACOLHIMENTO		14,35	
ARQUIVO			17,4

WC		6,13	
AMBIENTE FECHADO			29,91
TOTAL	4,29	82,28	50,95
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

NÚCLEO DE INSPETORIA DE SAÚDE DO GAMA - NISG 44h			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
LABORATÓRIO	12,45		
COPA			14,32
SANITÁRIO FEMININO		5,84	
SANITÁRIO MASCULINO		5,9	
DEPÓSITO			5,46
SANITÁRIO DEFICIENTE FÍSICO		6,75	
APOIO			17,98
APOIO			26,39
CHEFIA			10,68
ESPERA			10,67
DEPÓSITO			16,81
INFORMÁTICA			16,81
ATENDIMENTO			12,45
RECEPÇÃO			20,45
ESPERA			10,5
DENGUE			10,35
LABORATÓRIO	10,5		
CIRCULAÇÃO			19,45
TOTAL	22,95	18,49	192,32
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 9 Engenho das Lages Gama - UBS Rural Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS

COPA			7,78
SANITÁRIO		2,36	
SECRETARIA			11,9
VESTIÁRIO DE VIGILANTES		2,23	
DML	2,23		
SALA DO ACS			4,66
FARMÁCIA		5,06	
SANITÁRIO MASCULINO		2,76	
SANITÁRIO FEMININO		2,76	
ESPERA		7,09	
CIRCULAÇÃO SERVIÇO			5,4
HALL DE ESPERA		29,87	
TRIAGEM ACOLHIMENTO		8,66	
CONSULTÓRIO MÉDICO 1		8,66	
CONSULTÓRIO MÉDICO 2		8,66	
CIRCULAÇÃO		14,4	
SANITÁRIO		4,3	
CONSULTÓRIO ENFERMAGEM		13,19	
ODONTOLOGIA			13,28
TOTAL GERAL	2,23	110	43,02
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	360		

UBS 13 Gama - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
CONSULTORIO MEDICO		11,32	
SALA DE ESPERA		21,64	
CIRCULAÇÃO		8,82	
CONSULTORIO DE ENFERMAGEM		9,99	
WC		3,84	
ACOLHIMENTO		7,12	
CONSTULTORIO CIRURGICO	8,12		
CIRCULAÇÃO FUNCIONARIOS			26,85
COPA			10,65
COZINHA			9,19
WC FUNCIONARIOS		2,97	
AREA DE SERVIÇO			7,69

SALA DE MEDICAÇÃO	4,46		
ARQUIVO			3,53
WC		2,81	
CONSULTORIO 1		11,27	
AGENTE COMUNITARIO			23,7
WC		3,37	
WC		4,81	
CONSULTORIO 2		11,95	
ACOLHIMENTO/ TRIAGEM		10,82	
HALL		3,39	
ENTRADA		47,53	
TOTAL GERAL	12,58	161,65	81,61
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
Produtividade de Referência		360	

UBS 10 Gama - UBS Tipo 1 Segunda a Sexta feira de 07 as 17 horas				
GAMA				
AMBIENTES/UNIDADES	AREAS			
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	BANHEIROS PÚBLICOS
RECEPÇÃO		45,2		
TRIAGEM		5,04		
WC		5,44		
COPA			10,48	
DISPENSA			1,59	
WC		1,86		
CONSULTORIO 1		11,13		
MEDICAÇÃO	7,22			
CURATIVO	4,98			
WC		4		
CONSULTORIO 2		12,04		
SALA DE REUNIÃO			15,01	
CONSULTORIO DE ENFERMAGEM 1		12,49		
CONSULTORIO DE ENFERMAGEM 2		14,17		
WC		2,62		
CIRCULAÇÃO		6,36		
TOTAL GERAL	12,2	120,35	27,08	
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008				
produtividade de referência	360			

BASE SAMU - 44h			
GAMA			
AMBIENTES/UNIDADES	ÁREAS (m²)		
	CRITICAS	SEMI-CRITICAS	NÃO CRITICAS
BANHEIRO		2,16	
BANHEIRO		2,16	
BANHEIRO		2,02	
RECEPÇÃO			73,71
REPOUSO			16,29
REPOUSO			11,16
ALMOXARIFADO			10,61
REPOUSO			9,88
BANHEIRO		2,70	
COPA			27,23
ESTACIONAMENTO MOTOS			71,35
ADMINISTRAÇÃO			39,39
TOTAL GERAL	0	9,04	259,62
ARREDONDAMENTO DE ACORDO COM ART. 45 DA IN 02/2008			
produtividade de referência	450		

REGIONAL	UNIDADE	ENDEREÇO	PISOS PAVIMENTADOS		ASFALTO		ÁREA VERDE
			ADJACENTES	EXTERNA	ASFALTO BLOQUETE	BRITA	
SANTA MARIA	HRSM - HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA	QUADRA "AC" 102 CONJUNTO A,B,C e D	1797,84	5887,52	28247,12	0	36762,12
	NISSM - NÚCLEO DE INSP. DE SAÚDE	QUADRA "AC" 102 CONJUNTO A,B,C e D s/nº - PRÉDIO AO LADO DO HOSPITAL	0	0	0	0	0
	UBS 1 Santa Maria	QR 207/307 CONJ. T LOTE 02	129,72	175,21	654,91	0	1027,00
	UBS 2 Santa Maria	ED 217/317 - LOTE E - A/E	215,66	4,50	1132,73	0	304,49
	UBS 7 Santa Maria	AV. BRIGADEIRO PINTO DE MOURA s/n RESIDENCIAL SANTOS DUMONT	78,80	262,53	0	387,20	432,94
	UBS 5 Santa Maria	QR 212/313 - A/E, SANTA MARIA	68,63	12,71	0	1176,38	3344,17
	UBS 6 Santa Maria	QD 202/303 A/E, SANTA MARIA	90,90	36,37	0	540,52	921,59
	UBS 3 Santa Maria	QD 100 CONJ. I LOTE 01, SANTA MARIA	106,13	0	0	0	2800,02

	UBS 4 Santa Maria	QR 217, CONJ. D, CASA 16, SANTA MARIA	23,53	0	0	0	0,00	
	UBS 8 Santa Maria	QR 516, CONJ. E, CASA 17, SANTA MARIA NORTE	0	21,50	0	0	0	
	UBS 9 Santa Maria	QR 402, CONJ. A, CASA 21, SANTA MARIA NORTE	0	22,60	0	0	0	
	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ad - CAPS	QD 312 CONJUNTO H CASA 12, SANTA MARIA NORTE	101,25	8,97	0	390,22	217,25	
	Base do SAMU	QR 307 Cj.U Lote 01 Santa Maria DF	52,92	126,37			1.104,99	
GAMA	HRG - HOSPITAL REGIONAL DO GAMA	ÁREA ESPECIAL nº 01 - SETOR CENTRAL GAMA	7855,11	1802,11	11777,57	0	9607,45	
	UBS 1 Gama	QD. 06/12 - ÁREA ESPECIAL - SETOR SUL	196,17	31,63	1122,39	0	1642,72	
	UBS 2 Gama	QD. 11 - LOTES A, B, C e D - A/E - SETOR SUL	149,00	271,75	0	940,63	1850,19	
	UBS 3 Gama	EQ 3/5 - ÁREA ESPECIAL - SETOR LESTE	169,90	270,11	1257,91	0	709,97	
	UBS 4 Gama	ÁREA ESPECIAL nº 02 PRAÇA 03 - SETOR LESTE	226,46	82,95	428,36	0	935,74	
	UBS 5 Gama	QD. 38 - A/E - SETOR LESTE	253,28	16,8	851,38	0	1954,10	
	UBS 6 Gama	EQ. 12/16 - ÁREA ESPECIAL - SETOR OESTE	245,22	249,27	1552,17	0	2020,59	
	UBS 7 Gama	ÁREA ESPECIAL Nº 17 - SETOR CENTRAL, LADO OESTE	534,20	195,10	1109,47	0	325,79	
	UBS 8 DVO Gama	RUA DO EUCALÍPTO nº 04 A/E DO DVO	0	134,84	0	362,95	2360,44	
	UBS 12 - Ponte Alta Gama	DF 200, ANTIGO POSTO DA RECEITA FEDERAL	76,66	0	0	0	261,23	
	UBS 11 - Ponte Alta Norte Gama	ROD DF 475, Km 02 - ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS PONTE ALTA NORTE	NÃO ESTÁ CERCADO ASSOCIAÇÃO					
	UBS 14 Gama	CENTRO OLÍMPICO DO GAMA, SETOR CENTRAL	0	0	0	0	0	
	NISG - NÚCLEO DE INSP. DE SAÚDE DO GAMA	SETOR CENTRAL - ÁREA ESPECIAL Nº 07	22,47	2,7		248,7	49,95	
	UBS 9 Engenho das Lages Gama	RUA LÍBANO CASA nº 13	63,26	0	0	0	761,73	
	UBS 13 Gama	QD. 26, CASA 39, SETOR LESTE - GAMA	0	0	0	0	1,68	
	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO	LOTE 16, CONJUNTO A, QUADRA 02, SETOR SUL GAMA	151,37	416,42	664,77	-	996,31	
	BASE SAMU - COORDENAÇÃO E REPOUSO GAMA I e II (NAPH 02) EQUIPE: ADMINISTRATIVO NENF, UBS GAMA I e II, USA GAMA	Setor Oeste entrequadra 17/20 Área Especial - GAMA						
	Galpão Pão e Leite	SOE Q. 12 Praça 01 Setor Oeste- Gama DF		89,97			1.300,91	
UBS 10 Gama	QD. 01, CONJUNTO D, CASA 08 - SETOR SUL	9,63				20,69		



## lote 4 - Sem previsão encarregado

TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	TOTAL DE M <sup>2</sup>
<b>1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (44H)</b>	<b>PRODUTIVIDADE ATUAL</b>		
1.1 Pisos Frios/acarpetados	800	diário de segunda à sexta em horário comercial	
1.2 Almojarifados/depósitos	1500		
1.3 Oficinas	1200		
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350		
<b>2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno (12x36)</b>			
2.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto	
2.2 Áreas críticas	540		
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675		
2.4 Áreas de circulação críticas	675		
2.5 Banheiros Públicos	675		
<b>3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS noturno (12x36)</b>			
3.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto	
3.2 Áreas críticas	540		
3.3 Áreas de circulação semicríticas	675		
3.4 Áreas de circulação críticas	675		
3.5 Banheiros Públicos	675		
<b>4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno</b>			
4.1 Áreas não críticas	550	diário de segunda à sexta em horário comercial	
4.2 Áreas de circulação	800		
<b>5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais</b>			
5.1 Áreas semicríticas	450	diário de segunda à sexta em horário comercial	1350,00
5.2 Áreas críticas	360		5400,00
5.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
5.4 Banheiros Públicos	450		1800,00
<b>6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar</b>			
6.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	2201,04
6.2 Áreas de circulação	800		
<b>7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar</b>			
7.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	4380,14
7.2 Áreas críticas	360		1679,31
7.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
7.4 Banheiros Públicos	450		395,28
<b>8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar</b>			
8.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
8.2 Áreas de circulação	800		

9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			
9.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
9.2 Áreas críticas	360		
9.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
9.4 Banheiros Públicos	450		
10.ÁREA EXTERNA segunda à sexta em horário comercial			
10.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à sexta em horário comercial	
10.2 Calçada externa	1800		1134,98
10.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		664,77
10.4 área verde	100.000		14573,90
11.ÁREA EXTERNA segunda à domingo diurno			
11.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à domingo diurno	845,55
11.2 Calçada externa	1800		
11.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		
11.4 área verde	100.000		
12.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados			
12.1 Calçadas adjacentes	1800	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	2119,61
12.2 Calçada externa	1800		1297,32
12.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		8109,32
12.4 área verde	100.000		10770,59
13.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados			
13.1 Calçadas adjacentes	1800	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
13.2 Calçada externa	1800		
13.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		
13.4 área verde	100.000		
lote 4 - Com previsão de encarregados			
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	TOTAL DE M <sup>2</sup>
1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (44H)	PRODUTIVIDADE ATUAL		
1.1 Pisos Frios/acarpetados	800	diário de segunda à sexta em horário comercial	
1.2 Almojarifados/depósitos	1500		
1.3 Oficinas	1200		
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350		
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS diurno (12x36)			
2.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto	16.210,28
2.2 Áreas críticas	540		26643,56
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675		
2.4 Áreas de circulação críticas	675		
2.5 Banheiros Públicos	675		2939,53
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS noturno (12x36)			

3.1 Áreas semicríticas	675	diário ininterrupto	16.210,28
3.2 Áreas críticas	540		26643,56
3.3 Áreas de circulação semicríticas	675		
3.4 Áreas de circulação críticas	675		
3.5 Banheiros Públicos	675		2939,53
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno			
4.1 Áreas não críticas	550	diário de segunda à sexta em horário comercial	20296,03
4.2 Áreas de circulação	800		2454,70
5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais			
5.1 Áreas semicríticas	450	diário de segunda à sexta em horário comercial	
5.2 Áreas críticas	360		
5.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
5.4 Banheiros Públicos	450		
6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			
6.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
6.2 Áreas de circulação	800		
7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			
7.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
7.2 Áreas críticas	360		
7.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
7.4 Banheiros Públicos	450		
8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			
8.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 22 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
8.2 Áreas de circulação	800		
9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			
9.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados	
9.2 Áreas críticas	360		
9.3 Áreas de circulação semicríticas	450		
9.4 Banheiros Públicos	450		
10.ÁREA EXTERNA segunda à sexta em horário comercial			
10.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à sexta em horário comercial	
10.2 Calçada externa	1800		7689,63
10.2 Asfalto/bloquete/brita	6000		40024,69
10.3 área verde	100.000		46369,57
11.ÁREA EXTERNA segunda à domingo diurno			
11.1 Calçadas adjacentes	1800	segunda à domingo diurno	9652,95
11.2 Calçada externa	1800		
11.3 Asfalto/bloquete/brita	6000		
11.4 área verde	100.000		
12. ENCARREGADOS			

**ANEXO II**

MAQUINÁRIOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
1	Aspirador de Água/pó - industrial	Unidade
2	Carro plataforma	Unidade
3	Enceradeira Industrial acompanhada com o kit de discos (lavadora e polidora)	Unidade
4	Máquina de Alta Pressão (lava jato)	Unidade
5	Máquina Lavadora e Extratora de Líquido para Piso	Unidade
6	saco (descartável) para aspirador	Unidade
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.
1	Avental de PVC Branco) Impermeável	Unidade
2	Avental descartável de manga longa - Capote	Unidade
3	Capa de chuva	Unidade
4	Luva de PVC/ Vinil - amarela,azul,verde,	Unidade
5	Luva de látex de cano alto	par
6	Luva descartável de procedimento	par
7	Máscara comum	Unidade
8	Máscara de carvão ativado	Unidade
9	Óculos para proteção	Unidade
10	Placa de Sinalização / Isolamento de Áreas	Unidade
11	Touca Descartável	Unidade
Utensílios e Materiais		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
1	Almotolia	Unidade
2	Ancinho ou rastelo	Unidade
3	Balde de 4 a 5 litros (colorido)	Unidade
4	Balde de 15 a 20 litros cores: 0VERMELHO para água suja. 0AZUL para água limpa	Unidade

5	Borrifador de produtos (alcool e solução)	Unidade
6	Cabo para MOP	Unidade
7	Caneta retro projetor preta	Unidade
8	Carro Funcional grande com os itens especificados no termo de referência.	Unidade
9	Carro funcional pequeno com os itens especificados no termo de referência.	Unidade
10	Carro cinza com tampa para coleta de lixo comum 240 Lt	Unidade
11	Carro cinza com tampa para coleta de lixo comum 500 Lt	Unidade
12	Carro branco com tampa para coleta de lixo infectante de 240 Lt	Unidade
13	Carro branco com tampa para coleta de lixo infectante 500 Lt	Unidade
14	Desentupidor de pia	Unidade
15	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade
16	Discos 0 Kit com 2 (removedor, lavagem) de acordo com o piso da unidade	Unidade
17	Disco para brilho (polimento)	Unidade
18	Dispensador de papel higiênico 0 rolo	Unidade
19	Dispensador de papel higiênico normal – rolo – folha dupla	Unidade
20	Dispensadores para Álcool Gel ou Sabonete 0 pronto uso	Unidade
21	Escada Alumínio 05 degraus	Unidade
22	Escada Alumínio 07 degraus (média)	Unidade
23	Escada Alumínio 13 degraus (grande)	Unidade
24	Escova de Nylon Manual	Unidade
25	Espátulas	Unidade
26	Espeto de Ferro para Coleta de Papéis	Unidade
27	Fibra sem adesivo para MOP descartável	Unidade
28	Fibras de Limpa Tudo verde	Unidades
29	Kit Limpeza de Teto e Parede	Unidade
30	Kit Limpeza de Vidros	Unidade
31	Lixeira com tampa e pedal na cor branca e com simbologia de infectante de 40 litros.	Unidade
32	Lixeira com tampa e pedal na cor branca e com simbologia de infectante de 60 litros.	Unidade
33	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 20 litros.	Unidade
34	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 40 litros.	Unidade
35	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 100 litros.	Unidade
36	Lixeira na cor branca sem tampa com simbologia de infectante de 60 litros para as salas cirúrgicas	Unidade
37	Mangueira	unidade com 25 metros
38	MOP algodão plano	Unidade
39	MOPs cabeleira reprocessável	Unidade
40	Pano de chão (saco)	Unidade
41	Pá para recolhimento de Lixo	Unidade
42	Panos descartáveis para limpeza (0,50x0,30cm)	Unidade
43	Papel higiênico branco – rolo simples	rolo
44	Papel higiênico branco grande – rolo (300m)	Unidade
4,5		
3		

45	Papel Toalha 100% Celulose com 02 dobras	Fardo com 1.000 folhas
46	Rodo de alumínio com troca de refil (40, 60 e 90 cm)	Unidade
47	Saco Lixo branco 100L 0 10 micras c/ simbologia de infectante	Milheiro
48	Saco Lixo branco 40L 0 04 micras c/ simbologia de infectante	Milheiro
49	Saco Lixo branco 60L 0 06 micras c/ simbologia de infectante	Milheiro
50	Saco lixo nas cores preta, transparente, azul ou verde 100L 0 08 micras para os resíduos comuns.	Milheiro
51	Saco lixo nas cores preta, transparente, azul ou verde 120L 0 08 micras para os resíduos comuns.	Milheiro
52	Saco lixo nas cores preta, transparente, azul ou verde 40L 0 02 micras para os resíduos comuns.	Milheiro
53	Saco lixo nas cores preta, transparente, azul ou verde 60L 0 04 micras para os resíduos comuns.	Milheiro
54	Suporte LT para fibras com cabo	Unidade
55	Suporte para Papel Toalha (Papeleira)	Unidade
56	Vassoura (Gari) para área externa de 60 cm	Unidade
57	Vassoura de nylon	Unidade
58	Vassourinha para vaso sanitário	Unidade
59	Saco de lixo vermelho 100L 0 10 micras c/ simbologia de infectante	Milheiro
PRODUTOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
1	Álcool 70% v/v	Litro
2	Antisséptico para as mãos a base de Clorexidina pronto-uso Refil com 800 ml	Unidade
3	Antisséptico para higiene das mãos à base de álcool etílico sob as formas de espuma ou Gel. (pronto-uso) - Refil com 800 ml	Unidade
4	Cera Líquida para Ardósia.	Litro
5	Cera líquida preta/ negrita	Litro
6	Cera vermelha	Litro
7	Desinfetante a base de ácido Peracético 0,1% a 0,5% com Peróxido Hidrogênio (desinfetante para superfícies e artigos)	Litro
8	Desinfetante hospitalar a base de PHMB (cloridrato polihexametileno biguanida)	Litro
9	Desodorizante de ambiente em Aerosol spray	unidade
10	Detergente Neutro pronto uso	Litro
11	Hipoclorito 1% estabilizado pronto uso	Litro
12	Limpa Metais (polidor) (Frasco com 300 ml)	Unidade
13	Limpa Pedras	Litro
14	Limpa Vidros (Frasco com 500 ml)	unidade
15	Saponáceo Cremoso	Unidade
16	Quaternário de Amônia	Litro
17	Removedor para pisos	Litro
18	Sabonete Líquido para lavagem das mãos, perolado pronto-uso Refil	unidade
19	Soda cáustica	kg
20	Tratamento para Pisos - Aplicação Única - 3 EM 1 (base seladora acrílica + restaurador + impermeabilizante)	Litro
21	Ácido muriático	Litro
22	Desincrustante	Litro
23	Detergente Desengordurante	Litro

24	Limpa Carpete	Unidade
25	Limpador multiuso	Unidade

EDIFÍCIO SEDE 44h					
ASA NORTE					
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)				
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	Pisos Frios/acarpetados	NÃO CRÍTICAS	Almoxarifados/depósitos
BLOCO A - SUBSOLO					
I.S.MASCULINO 01		11,27			
I.S.FEMININO 01		8,16			
CONSELHO FISCAL DELIB.			29,06		
PROTOCOLO GERAL			82,34		
ESTAR/RECEPÇÃO			30,45		
ARQUIVO 1			17,01		
NCFP			71,95		
SALA MULTIUSO			107,49		
GRÁFICA					
ÁREA TÉCNICA			6,61		
SALA DE REUNIÃO			18,57		
EXAUSTOR			15,53		
SUBSTAÇÃO			55,78		
GEPSP			53,53		
ARQUIVO 2					86,01
NUPAC/NUAM			118,79		
CIRCULAÇÃO BLOCO A					
BLOCO A - TÉRREO					
GABINETE SAS			18,29		
ASSESSORIA			92,89		
DISAN			55,83		
REUNIÃO			21,05		
COPA/ESTAR			20,27		
I.S. MASCULINO 05		9,77			
I.S. FEMININO 05		9,77			
COPA			15,50		
DIRETORIA			7,15		
GENF			66,45		
GEA			27,97		
GESS			45,33		
GENUT			61,70		
GEO			23,71		
I.S MASCULINO 05		9,77			
I.S FEMININO		9,77			
COPA			15,08		
DIRETORIA			11,05		
ASSESSORIA			73,64		
DICOAS			10,88		
ASSESSORIA			62,86		
DIREG			18,58		
ESTAR			10,59		
DCVPIS			228,95		
DIRETORIA			9,20		
DIASF			134,88		
BRIGADO			15,28		
CFTV			12,73		
RACK			12,67		
ESTAR/RECEPÇÃO			39,62		
ANTE SALA			16,17		
REUNIÃO			12,68		
DIRETORIA			12,49		
SUPRAC/DIPPS/GEOA/GEPLAN			82,01		
ASSESSORIA			69,12		
GABINETE			22,05		
CIRCULAÇÃO BLOCO A					
BLOCO A - 1º PAVIMENTO					
DIASE			158,63		

DIRETORIA			6,93		
I.S MASCULINO 05		9,77			
I.S. FEMININO 05		9,77			
COPA			15,08		
DICOF			73,88		
DAFA			198,50		
I.S MASCULINO 05		9,77			
I.S. FEMININO 05		9,77			
COPA			15,08		
DCC			137,36		
DIRETORIA			9,90		
SALA MULTIUSO			28,84		
PROTOCOLO			36,56		
DIASE			52,14		
PROTOCOLO			83,25		
DIRETORIA			10,19		
DICOF			239,22		
SALA DE REUNIÃO			21,10		
CENTRAL DE COMPRAS			113,75		
EXPEDIENTE			55,02		
GABINETE SUAG			28,18		
CIRCULAÇÃO BLOCO A					
BLOCO B - SUBSOLO					
BANCO BRB					
BANCO BRB					
ARQUIVOS					38,04
ESCRITORIOS PROJETOS			66,24		
DIRETORIA			10,09		
SALA DE REUNIÕES			29,17		
SALA MULTIUSO 1			50,32		
DIRETORIA			7,20		
SALA MULTIUSO 2			92,86		
ESTAR			57,95		
OUVIDORIA			116,03		
SALA 01 OUVIDORIA			11,71		
SALA 02 OUVIDORIA			10,08		
SALA 03 OUVIDORIA			12,70		
SALA MULTIUSO 3			37,07		
COPA BRB			16,13		
COPA 10			15,00		
PRAÇA					
CIRCULAÇÃO BLOCO B					
BLOCO B - TÉRREO					
GABINETE			5,10		
EXPEDIENTE/CECCR			101,60		
NUAC/NCTS			74,42		
NUFPAP/NUFPA			77,72		
DAP/COMISSÃO PE/CIEE			87,80		
GAB/SULIS			123,13		
DIRETORIA			21,12		
CAS/NPCR/GEAP			116,08		
DEPÓSITO					3,17
COPA 03			16,33		
I.S MASCULINO 04		10,11			
I.S. FEMININO 04		10,66			
PNE		3,76			
REUNIÃO			14,83		
GES			15,54		
GERT			97,10		
NUAD/PROTOCOLO			40,74		
I.S. MASCULINO 05		14,45			
I.S FEMININO 05		13,45			
COPA			11,57		
DEPÓSITO					2,30
NSUD			78,94		
NSUD			28,35		
DIRETORIA			14,30		
CIRCULAÇÃO BLOCO B					



CAFÉ			73,53		
CAFÉ			70,96		
BLOCO B - 1º PAVIMENTO					
GABINETE SAPS			14,15		
EXPEDIENTE			29,11		
DIAE			73,07		
DIRETORIA			6,85		
DIGAPS			72,26		
REUNIÃO			14,53		
GAB. FUNDO DE SAÚDE			14,53		
FUNDO DE SAÚDE			115,07		
GAB. DA SEC. DE SAÚDE			28,87		
SEC			10,29		
SEC			9,68		
SALA DE REUNIÃO			29,20		
GABINETE 01			26,12		
GABINETE AJL			12,63		
AJL			105,77		
COPA			18,54		
I.S MASCULINO 08		10,11			
I.S FEMININO 08		10,66			
PNE		3,76			
DIGAPS			60,63		
GABINETE ASCON			15,17		
ASCON			92,74		
I.S MASCULINO 09		14,25			
I.S FEMININO 09		13,74			
DEP.			2,22		
COPA 08			11,40		
ESPERA			15,57		
ASSESSORIA			30,30		
ASSESSORIA 1 E 2/ESPERA			57,34		
GABINETE 02			29,94		
COPA			10,41		
CIRCULAÇÃO B					
BLOCO C - SEMI-ENTERRADO					
AUDITÓRIO					
CABINE SOM			18,66		
AR CONDICIONADO 1			7,64		
AR CONDICIONADO 2			7,64		
I.S.MASCULINO		9,98			
PNE		3,76			
I.S FEMININO		9,77			
DIRETORIA 1			11,19		
SALA DE REUNIÃO			14,08		
SULIS/DIAV			9,27		
DIRETORIA 2			13,37		
SAS/DIURE			27,39		
PROTOCOLO			3,61		
SULIS/DIAV			9,27		
DIRETORIA			13,37		
CIRCULAÇÃO					
BLOCO C - 1º PAVIMENTO					
CRD			58,88		
CIRCULAÇÃO/ESTAR					
SUTIS			26,25		
DINFO/SUTIS 1			48,08		
DINFO/SUTIS 2			12,35		
GABINETE			16,80		
DITEC/SUTIS			44,39		
SALA INACESSIVEL			11,64		
COPA			50,32		
G2/COR			26,24		
DIRETORIA			6,13		
G2/COR			23,00		
NPDA			14,39		
DIPD			19,72		
COR/SES			18,98		

DIPD			45,02		
CIRCULAÇÃO					
GIP			19,65		
GIPROD			13,37		
DIRETORIA			15,00		
DIPD			11,76		
PNE		4,12			
I.S. MASCULINO		9,77			
I.S. FEMININO		9,83			
DIR. FISCALIZAÇÃO LICITAÇÃO			10,16		
DIR. FISCALIZAÇÃO LICITAÇÃO			12,16		
AJL			13,87		
ESTAR			33,40		
DAR/COR			13,98		
DAC/COR/FSDF			20,14		
SES/DF/DFLCC/COR/GFL/GFCC			20,00		
CIRCULAÇÃO 1 E 2					
BLOCO C - 2º PAVIMENTO					
DEPÓSITO			8,83		
COPA			5,01		
SALA DE MÁQUINAS			16,00		
ÁREA TÉCNICA			21,53		
ÁREA TÉCNICA			23,78		
ÁREA TÉCNICA			26,66		
ÁREA TÉCNICA			34,60		
CIRCULAÇÃO					
DEPÓSITO					158,19
SUPORTE SUTIS/DEP.INFORMÁTICA					
BLOCO - TRANSPORTES					
VARANDA			140,79		
SANITÁRIO MASCULINO		20,30			
SANITÁRIO FEMININO		23,38			
ESCRITÓRIO			20,90		
DEPÓSITO 1					26,23
COPA/EST			35,57		
DEPÓSITO 2					13,60
VESTIÁRIO MASCULINO			43,03		
VESTIÁRIO FEMININO			17,85		
SALA DE YOGA			81,17		
SALA DE VIGILANTES			43,89		
COPA VIGILANTES			11,02		
DESCANSO VIGILANTES			8,70		
REFEITÓRIO			51,54		
MARCENARIA/HALL			45,19		
BANCO		2,31			
SALA MOTORISTAS			60,27		
SECRETARIA			15,22		
DEPÓSITO 3					16,06
DEPÓSITO 4					9,72
SERVIÇO			6,12		
CAFÉ			11,23		
TOTAL	-	295,76	7195,56	-	353,32

SVS - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE 44h										
SVS										
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)				Almoxarifados/depósitos	Oficinas	Espaços livres - saguão, hall e salão			
	CRÍTICAS	SEMI- CRÍTICAS	Pisos Frios/acarpetados	NÃO CRÍTICAS						
1º SUBSOLO										

WC FEMININO		8,26				
WC MASCULINO		8,26				
WC EMININO		5,05				
WC MASCULINO		4,97				
COPA			5,18			
SALA DE REUNIÃO			22,8			
ÁREA DE TRABALHO			564,76			
CIRCULAÇÃO						28,06
2º SUBSOLO						
ÁREA DE TRABALHO			479,12			
WC FEMININO		8,26				
WC MASCULINO		8,26				
CIRCULAÇÃO						28,06
SALA DE REUNIÃO			24,27			
AUDITÓRIO			81,58			
COPA			6,36			
3º SUBSOLO						
COPA			26,70			
DEPÓSITO				5,95		
INFORMÁTICA			13,00			
LTI			5,52			
VESTIÁRIO FEMININO		6,34				
VESTIÁRIO MASCULINO		6,32				
CIRCULAÇÃO INTERNA						12,82
CIRCULAÇÃO						28,06
ESTACIONAMENTO (incluso nas áreas externas)						
CORREDOR						23,52
TÉRREO						
PROTOCOLO			14,85			
COPA			4,12			
WC FEMININO		8,26				
WC MASCULINO		8,26				
SALA NSI/GAB/SVS			17,64			
GIASS/DIVEP/GEMEC/DIVISA			142,24			
CIRCULAÇÃO						28,06
1º PAVIMENTO						
SALA DE REUNIÃO			23,86			
SALA SUBSECRETÁRIO			23,97			
SALA ASSESSORIA			23,87			
ESPERA			17,60			
RECEPÇÃO/GABINETE			20,97			
SALA ASSESSORIA			63,00			

COPA			4,12				
WC FEMININO		8,26					
WC MASCULINO		8,26					
CIRCULAÇÃO			28,06		28,06	28,06	28,06
TOTAL	-	88,76	1613,59	0,00	34,01	28,06	176,64

CPD - HBDF (DIPROD/SAMU/NTFD/SUORTE) - 44h			
HBDF			
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS
DIRETORIA DE PRODUÇÃO(CPD)			517,30
WC FEMININO		7,32	
WC MASCULINO		6,85	
WC		3,41	
SAMU			204,00
SANITÁRIOS		10,61	
NÚCLEO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (NTFD)			114,41
WC 1		6,92	
WC 2		4,12	
WC 3		2,46	
AUDITÓRIO			244,80
HALL			98,18
SANITÁRIOS		12,61	
TOTAL	0,00	54,30	1178,69

GAAC - 44h			
HBDF			
AMBIENTES / UNIDADES	ÁREAS (m²)		
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO-CRÍTICAS
ARQUIVO			19,03
ARQUIVO			8,04
ARQUIVO			11,80
RECEPÇÃO/ESPERA			35,25
COPA			9,92
NTRS			24,23
NAPAC/GAAC			24,84
CIRCULAÇÃO			4,92
BANHEIRO		2,14	
BANHEIRO		3,80	
CHEFIA			8,82
TOTAL	0,00	5,94	146,85



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO CESAR FONSECA DE OLIVEIRA, RG n.º 325924302 - SSP-SP, Usuário Externo**, em 29/05/2018, às 14:01, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA - Matr.1674116-1, Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 14/06/2018, às 13:07, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA SILVA ARAUJO RESENDE - Matr.0198491-8, Testemunha**, em 15/06/2018, às 15:51, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA INDIANO GIRAO RODRIGUES - Matr.0195878-X, Testemunha**, em 15/06/2018, às 16:14, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=8240421)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=8240421)  
[verificador= 8240421](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=8240421) código CRC= **4A076373**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural sem número - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70086900 - DF