



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços temporários na área administrativa e saúde, incluindo médicos, para atender às unidades da rede própria da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Feira de Santana – BA.

Os serviços serão prestados nas unidades de saúde da rede municipal e em qualquer unidade que venha a ser administrada pela Secretaria Municipal de Saúde, em todos os dias e horários de funcionamento das unidades, através dos profissionais designados pela empresa contratada, considerando o quantitativo de pessoal elencado abaixo:

LOTE 01			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	180	40 HORAS SEMANAIS
002	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	351	40 HORAS SEMANAIS
003	MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO (CAT. B)	32	40 HORAS SEMANAIS
004	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS CATEGORIA D	18	40 HORAS SEMANAIS
005	ANALISTA ADMINISTRATIVO	107	40 HORAS SEMANAIS
TOTAL		688	
LOTE 02			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	ASSISTENTE SOCIAL	19	30 HORAS SEMANAIS
002	ENFERMEIRO	198	30 HORAS SEMANAIS
003	FISIOTERAPEUTA	20	30 HORAS SEMANAIS
004	NUTRICIONISTA	15	30 HORAS SEMANAIS
005	FARMACÊUTICO	10	30 HORAS SEMANAIS
006	PSICÓLOGO	24	30 HORAS SEMANAIS
007	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	201	30 HORAS SEMANAIS
008	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	17	30 HORAS SEMANAIS
009	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	24 HORAS SEMANAIS
010	ODONTÓLOGO	34	30 HORAS SEMANAIS
011	MÉDICO VETERINÁRIO	4	30 HORAS SEMANAIS
TOTAL		544	
LOTE 03			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	MÉDICO	284	20 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

2. DA JUSTIFICATIVA

O direito à saúde é elevado à categoria dos direitos fundamentais, por estar ele interligado ao direito à vida e ao princípio da dignidade da pessoa humana, esse observado como fundamento da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB/88), constitui como uma obrigação do Ente Público Municipal e uma garantia de todo o cidadão deste município.

Os serviços públicos atrelados à saúde pública possuem indiscutível relevância à sociedade, não somente por referirem-se a um dos maiores bem tutelados pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer. Diante disso, não se pode admitir a interrupção de quaisquer desses serviços, devendo o Município continuar o serviço público, desempenhando as funções essenciais ou necessárias para o interesse coletivo, o que atende ao princípio da continuidade do serviço público.

Neste íterim, insta salientar que atualmente encontram-se vigentes os contratos emergenciais de nº 355-2021-11C e 356-2021-11C com período de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, onde terão o encerramento de suas execuções em 20 de junho de 2022.

Os referidos contratos são celebrados entre o Fundo Municipal de Saúde de Feira de Santana e o Instituto Baiano para o Desenvolvimento da Saúde (IBDS) e Fundação ADM, respectivamente.

Existem ainda os Processos Licitatórios de nº 146-2020/Pregão Eletrônico de nº 074-2020 e 175-2020/Pregão Eletrônico de nº 093-2020 que possuem como objeto o equivalente aos contratos supra. Ambos encontram-se suspensos por medidas liminares exaradas nos autos de nº 8000128-51.2022.8.05.0080 e 8000835-19.2022.8.05.0080, em trâmite na 2ª Vara da Fazenda Pública de Feira de Santana/BA.

Acrescente-se que o processo licitatório de nº 031-2022-11L, cujo objeto é contratação de empresa especializada para operacionalização e execução de serviços médicos, a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nas suas demais unidades de saúde, encontra-se com Edital e Pregão Eletrônico de nº 22-2022-PE, encontra-se em fase de acolhimento de propostas. Desse modo, considerando que se trata de serviço contínuo e visando prevenir eventual demora na formalização de novo contrato, faz-se essencial o presente emergencial.

Além disso, foram iniciados novos Processos Licitatórios através dos Processos de nº 66.460/2021 cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais na área de saúde e afins, de forma contínua, a ser executado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nas suas demais Unidades de Saúde e Processo de nº 66.483/2021 cujo objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua, a ser executado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nas suas demais Unidades de Saúde, que possuem grande complexidade de construção em questão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

matéria e planejamento econômico orçamentário, o que demanda constante trabalho interdisciplinar de diversas pastas. Além do mais, os processos foram devolvidos informando que necessitavam ser refeitos, para nova composição de orçamento, encontrando-se atualmente, em localização de sindicatos representativos da categoria para estabelecimento de preço.

Destarte, com o encerramento desses contratos, a Secretária Municipal de Saúde ficará completamente desamparada em quantitativo necessário para o desenvolvimento de suas atividades em um período de larga instabilidade pandêmica.

Para além disso, o Município não possui em seu quadro permanente de servidores, profissionais suficientes para atender as demandas dos Programas Federais e Estaduais de saúde, que ora são atualizados, reduzidos ou incluídos, conforme a situação de saúde pública.

Logo, para desenvolver os serviços de saúde pública, o Município necessita de equipe profissional qualificada que venha atender as necessidades peculiares de cada tipo de ação de saúde, determinados pelos programas supracitados, pelos quais o município recebe incentivos financeiros.

Destarte, caso a Administração venha a realizar um concurso público, poderá não ter condições de arcar, futuramente, financeira e estruturalmente, com esses servidores, e se realizar o contrato por tempo determinado poderão resilir prejuízos ao erário. E além de tal fato, não existe tempo hábil necessário a realização de concurso público sem prejuízo a prestação do serviço público.

Com efeito, há uma efetiva situação de urgência em curso, uma vez que os munícipes não podem ficar sem a prestação dos serviços de saúde, o que pode acarretar a restrição dos seus direitos fundamentais, implicando em grave afronta ao interesse coletivo.

Desta maneira, diante do quanto exposto, tendo em vista a fundamentação legal mencionada, bem como o quadro emergencial relatado, corroboram e justificam a necessidade de realização da contratação direta, por dispensa, nos termos mencionados.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência destes contratos terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato e ordem de serviço correspondente, com cláusula resolutiva diante de finalização de processo licitatório, nos termos do quanto disposto no inciso IV do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A execução do serviço deverá ser efetuada conforme os anexos I, II, III, IV e V deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1. As exigências de habilitação são as previstas no artigo 98 e seguintes da Lei Estadual nº. 9.433/05, no artigo 27 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 além do quanto disciplinado no presente edital.

5.2. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação:

- a. De registro público, no caso de empresário individual;
- b. Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e. Cédula de identidade dos sócios da empresa.

5.3. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e. Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada mediante a apresentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

- a. Prova de registro e de regularidade dos conselhos dos profissionais constantes no anexo I e II (estes documentos serão exigidos no momento da assinatura do contrato);
- b. Declaração de que está ciente das condições da contratação e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço;
- c. Apresentar comprovação de experiência em mão de obra temporária para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) serviços(s) efetuados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura(s) do responsável do órgão expedidor;
- d. Os atestados somente serão aceitos quando comprovarem prova de execução de mínimo 33% (trinta e três por cento) do total do objeto licitado.

5.5. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação:

- a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b. Certidão negativa de falência ou concordata, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida nos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes;
- c. Garantia de participação, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado para o objeto da contratação, nas mesmas modalidades e critérios previstos na legislação pertinente.
- d. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - d.1. Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
 - d.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - d.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006:
 - por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

d.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.5.1. Em se tratando de ME ou EPP, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será registrada a aceitação da proposta da licitante em ata de reunião, nos termos do §1º, do artigo 43, da lei Complementar nº. 123/2006. Nessa hipótese, o (a) Pregoeiro (a) dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante detentora da proposta aceita para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.2. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem 5.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93, e no artigo 49, do Decreto nº. 10.024/2019, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.5.3 Na hipótese da não-contratação da ME ou EPP, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora.

5.5.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	<i>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</i> <i>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</i>
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

5.5.5. **Comprovação de patrimônio** líquido de 10% (dez por cento) e Comprovação de Capital Circulante Líquido de 16,66% (dezesesseis e sessenta e seis décimos de porcentagem) do valor estimado da contratação do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

5.5.6. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com a natureza tributária de cada participante, levando-se sempre em consideração os Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data-base e vigência.

5.5.7. Declaração emitida pelo contador da pessoa jurídica informando a forma de tributação da empresa;

5.5.8. Os documentos pertinentes à habilitação devem ser apresentados em cópias autenticadas, dispensando-se quando exibido o original para conferência da equipe de apoio no ato do recebimento.

6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** a infraestrutura da rede municipal de saúde e das unidades que venham a ser incorporadas e/ou administradas pelo Fundo Municipal de Saúde, para garantir o pleno desenvolvimento dos serviços descritos neste termo de referência, aí incluindo pessoal de apoio e auxiliar, devendo prover, também, os meios técnicos de material do pessoal auxiliar e de apoio para conservação, organização e manutenção do serviço público de saúde.

6.2. Atender aos custos diretos e indiretos, mediatos ou imediatos, consequentes da operacionalização dos serviços nos postos de saúde da rede municipal e das unidades que venham a ser incorporadas e/ou administradas pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, aí incluídos a manutenção e conservação dos bens móveis (equipamentos) e do imóvel, serviços de apoio técnico e administrativo, contratação de seguros e todos os demais concernentes ao gerenciamento dos trabalhos e imprescindíveis à execução do objeto contratado.

6.3. Prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

6.4. Exigir da **CONTRATADA** que a prestação de serviços seja feita dentro das normas técnicas e éticas estabelecidas pelo conselho a que pertence, determinações administrativas e/ou procedimentos internos vigentes e que vierem a ser implantados.

6.5. As empresas terão um prazo de 10 (dez) dias, a partir da data da implantação, para se adaptarem ou pronunciarem-se sobre determinações administrativas, procedimentos e/ou normas internas, que venham a ser implantadas para melhoria ou controle dos serviços, sempre por escrito.

6.6. Exigir da **CONTRATADA**, nos casos de substituição, ainda que temporária, de qualquer dos profissionais que apresentou a comprovação de que o substituto possui as mesmas habilitações do substituído, reservando-se o direito de aprovar ou negar a substituição.

6.7. Dar conhecimento e exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das determinações administrativas, normas e/ou procedimentos internos vigentes e que vierem a ser implantados pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

7. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços, nos prazos e condições estabelecidas no contrato, no local e tempo requeridos.

7.2. Realizar os serviços através dos profissionais integrantes da equipe técnica, vedada a substituição de qualquer um deles, sem prévia autorização da Administração, ficando-lhe também vedada a sublocação, cessão ou transferência deste contrato.

7.2.1. As substituições de profissionais nos plantões deverão ser feitas pelos profissionais constantes do próprio quadro de pessoal da **CONTRATADA**.

7.2.2. Preservar, durante todo o prazo contratual, todas as condições que lhe asseguraram habilitação, determinante da celebração deste contrato.

7.3. Garantir a continuidade da prestação dos serviços, disponibilizando sempre profissionais em número suficiente a atender às suas necessidades, elaborando escala de serviço semanal, para cobertura de todos os serviços e horários, apresentada no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o mês seguinte, à divisão de serviços profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. Designar um representante para a coordenação dos serviços ora contratados, comunicando expressamente a designação à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA** por escrito, ficando este, também, representando a **CONTRATADA** perante a direção da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

7.5. Zelar pela observância, pelos seus profissionais, na execução dos serviços ora contratados, de todas as normas éticas pertinentes ao exercício da atividade que lhes couber.

7.6. Assumir total responsabilidade pelo uso de consultórios, salas, aparelhagem, equipamentos, instalações e serviços postos à sua disposição para a execução deste contrato.

7.7. Controlar, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o consumo de material, evitando o desperdício.

7.8. Facilitar o acesso da fiscalização aos locais de serviços e a todas as informações de que necessitar, prestando-lhe os esclarecimentos nos prazos determinados e exibindo-lhes os documentos solicitados.

7.9. Fazer registrar em livro próprio, denominado "Diário de Locação de Serviços", ao final de cada jornada de trabalho, todos os atendimentos feitos durante o dia, e rubricar as anotações através do representante da empresa.

7.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA** ou a terceiros na execução dos serviços pelos seus prepostos, sejam eles decorrente de culpa ou de dolo, assumindo a reparação ou ressarcindo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA** pelas despesas que fizer em decorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

7.11. Zelar pela observância, pelos seus profissionais, da execução e respeito de todas as determinações administrativas, normas e/ou procedimentos internos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

7.12. Participar através de seu representante legal ou preposto designado expressamente, da reunião mensal com a Divisão de Serviços Profissionais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

7.13. Substituir o profissional infrator sempre que solicitada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sem prejuízo de outras penalidades, sempre que o infrator infringir normas técnicas, éticas, determinações administrativas, procedimentos e/ou normas internas do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

7.13.1. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

7.14. Participar de trabalhos científicos, programas, protocolos e convênios, mantidos e/ou quando solicitada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, devendo nomear representante dos profissionais, para representá-la.

7.15. Acatar, sempre através de protocolo por escrito, todas as promoções, acordos e benefícios às pacientes de convênios e/ou particular, respeitadas as normas éticas dos conselhos pertinentes e legais constituídas.

7.16. Fornecer mensalmente documentação contábil a critério do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA**, para avaliação da capacidade financeira da **CONTRATADA**.

7.17. Apresentar até o 10º (décimo) dia de cada mês, os documentos comprobatórios das quitações referentes a impostos e obrigações sociais de sua responsabilidade.

7.18. A **CONTRATADA** responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo, bem como os decorrentes do direito de propriedade intelectual, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

7.19. Assegurar a boa qualidade dos serviços;

7.20. Assegurar o pagamento dos prestadores de serviços terceirizados nas mesmas condições estabelecidas e apresentadas no presente Termo de Referência e proposta ganhadora;

7.21. As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.22. Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto do contrato;

7.23. A contratação dos profissionais que atuarão nas unidades de saúde e Secretária Municipal de Saúde deverão seguir os dispositivos legais da Consolidação das Leis

Trabalhistas, excetuado aqueles constantes no LOTE III, os quais ficarão a critério da parte contratada outras formas de vínculo para os profissionais.

7.24. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da **CONTRATANTE**.

7.25. Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá substituí-los todos por novos, de 03 (três) em 03 (três) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

7.26. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados.

7.27. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

7.28. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatíveis com o clima de Feira de Santana - BA e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.29. Os uniformes deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa.

7.30. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para a **CONTRATANTE**.

7.31. Deverão ser fornecidos uniformes apropriados às empregadas gestantes da **CONTRATADA**, substituindo-os sempre que necessário.

7.32. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FEMININO
	Blusa de mangas curtas, em cor azul claro, em tecido tricoline com elastano, abotoamento frontal, contendo a identificação da CONTRATADA – 2 peças. Crachá de identificação. O modelo a combinar com a Coordenação do setor.
	MASCULINO

	Camisa de mangas curtas, em cor azul claro, em tecido algodão mais poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 2 peças. Crachá de identificação. O modelo a combinar com a Coordenação do setor.
MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS / MOTORISTA DE AMBULÂNCIA / MOTORISTA CLASSE D	Camisa de mangas curtas, em cor azul claro, em tecido algodão mais poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 2 peças. Crachá de identificação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MASCULINO E FEMININO
	Uniforme composto por Camisa Profissional confeccionado em Brim- 3 peças; e Calça profissional confeccionado em Brim, oferecendo excelente durabilidade, resistência à rasgos e abrasões em geral. A calça em brim é meio cós meio elástico, possui quatros bolsos chapados e passante para o cinto - 2 peças. Crachá de identificação.

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (médicos veterinários, nutricionistas, psicólogos, assistentes sociais, farmacêuticos,)	FEMININO/ MASCULINO
	Jaleco em branca, em tecido gabardine, contendo a identificação da CONTRATADA, com mangas compridas, gola tipo blazer, três bolsos frontais, cinto nas costas – 2 peças. O modelo a combinar com o setor de Compras. Crachá de identificação.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A **CONTRATADA** apresentará ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA**, mensalmente, até o dia 05 (cinco) de cada mês, fatura em duas (02) vias discriminando os serviços executados no mês e o seu valor, com base no percentual estabelecido na cláusula anterior.

8.2. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal, todas em plena vigência com anterioridade mínima de 10 (dez) dias do vencimento registrado na certidão, sob pena de não pagamento.

8.3. As faturas serão obrigatoriamente conferidas pelo setor financeiro do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA**, que atestará a sua exatidão ou determinará as correções devidas no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

8.4. O pagamento das faturas aprovadas pelo setor financeiro será efetuado até 10 (dez) dias úteis após o repasse dos valores pelos convênios ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

8.5. Poderão ser deduzidos do valor das faturas, as multas aplicadas no mês a que se vinculem pela fiscalização e o valor dos prejuízos de qualquer ordem causados pela **CONTRATADA** ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA** em decorrência da execução dos serviços ora contratados.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE** através de prepostos credenciados junto a Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

9.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando houver entendimentos verbais, por necessidade ou conveniência do serviço, estes deverão ser confirmados por escrito dentro do prazo de 05 (cinco) dias após sua formalização.

9.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da **CONTRATADA**.

9.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização do **CONTRATANTE** observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, qualidade e eficiência de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de uma força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle do **CONTRATANTE**, a fiscalização poderá exigir que a **CONTRATADA** intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo estabelecido.

9.5. A fiscalização do Contratante não diminui nem exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade e correta execução dos serviços.

9.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “DIÁRIO DOS SERVIÇOS”, no qual a **CONTRATADA** fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

9.7. Competirá ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do artigo 154 da Lei Estadual nº. 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no artigo 161 da Lei Estadual nº. 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

- a. Anotar, em registros próprios, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c. Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e. Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f. Esclarecer prontamente as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.
- g. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h. Fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j. Solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

9.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato.

10. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 184 e 185 da Lei Estadual nº. 9433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no artigo 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, nos termos da legislação pertinente:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

10.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será considerada descontada da garantia do contratado faltoso.

10.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.2.4. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.2.6. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do artigo 184 e I, IV, VI e VII do artigo 185 da Lei nº. 9.433/05.

10.2.7. Serão punidos com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do artigo 184 e II, III e V do artigo 185 da Lei nº. 9.433/05.

10.2.8. Para aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

11. RESCISÃO

11.1. O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados à Administração, conforme a legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

11.2. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº. 9.433/05.

11.3. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do artigo 167 da Lei Estadual nº. 9433/05.

11.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do artigo 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver, na forma de § 2º do artigo 168 do mesmo diploma.

11. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

12.2.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

12.2.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato.

12.2.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais contratados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.2.4 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

12.2.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 5º deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. DA GARANTIA

13.1. Nenhuma contratação poderá ser realizada sem a prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, competindo à **CONTRATADA** eleger uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 136 da Lei nº. 9.433/05.

13.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no ato da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

13.2.1. A inobservância da determinação supra facultará a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação;

13.2.2. não apresentar a documentação competente conforme estipulado no item 13.2 acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

13.2.3. Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária (artigo 136, §1º, II e III da Lei nº. 9.433/05);

13.2.4. A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive dos débitos trabalhistas e previdenciários e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

13.3. A garantia deverá valer até 03 (três) meses após o término da vigência do contrato.

13.4. Será recusada a garantia apresentada pela **CONTRATADA** quando não atender às condições exigidas no instrumento convocatório, sendo-lhe facultado apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua notificação da recusa.

13.4.1 A não substituição da garantia inicialmente apresentada pela caução em dinheiro, no prazo a que se refere o item 13.4, constitui motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 167, III, da Lei nº 9.433/05.

13.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada.

13.6. Havendo revisões ou reajustes de preços, a **CONTRATADA** atualizará o valor da garantia.

13.7. São requisitos para liberação da garantia contratual:

I – comprovação, pela **CONTRATADA**, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato, do cumprimento das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes;

II – apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos: a) relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal; b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados (quando exigível pela legislação trabalhista), acompanhados das cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento; c) cópias das rescisões, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e, quando cabível, recolhimento da multa rescisória respectiva, nos casos de demissões de empregados em que a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, d) Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas (CEAT) de 1º e 2º Grau emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

14.2 Após recebimento e análise das cotações de preço apresentadas em sessão pública, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) hora, para que o vencedor, detentor do menor preço, protocole os documentos de habilitação no Departamento de Gestão de Compras e Contratações, Av. Sampaio, 344, Centro, Feira de Santana/BA.

14.3 LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES: Salão de Licitações da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, Avenida Sampaio, 344, Centro. Horário: às 08h30.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** de Feira de Santana – BA.

15.2. A fiscalização por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Feira de Santana – BA não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

15.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Feira de Santana – BA poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

15.4. Os serviços prestados serão de acordo com este termo de referência na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Feira de Santana – BA em prévia discussão técnico-jurídica.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Os casos omissos reger-se-ão pelas disposições do Decreto Municipal nº. 11.988/2021, pela Lei Estadual de nº. 9.433/2005 e normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Feira de Santana – BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

- I- DESCRIÇÃO DO OBJETO
- II- DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES POR CARGOS
- III- ORÇAMENTO DOS CUSTOS PARA AS FUNÇÕES
- IV- PLANILHA DE VALORES
- V- RELAÇÃO DAS UNIDADES E SEUS RESPECTIVOS ENDEREÇOS

Feira de Santana - BA, 17 de maio de 2022.

Marcelo Moncorvo Britto
Secretário Municipal de Saúde

Joana Angelica Q. Moreira
Diretor(a) de Gestão da Rede Própria
da Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

I) DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços temporários na área administrativa e saúde, incluído médicos, para atender às unidades da rede própria da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Feira de Santana – BA.

Os serviços serão prestados nas unidades de saúde da rede municipal e em qualquer unidade que venha a ser administrada pela Secretaria Municipal de Saúde, em todos os dias e horários de funcionamento das unidades, através dos profissionais designados pela empresa contratada.

II) OPERACIONALIZAÇÃO

A execução dos serviços será através de empresas contratadas, que efetuará no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação diretas.

III) QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

LOTE 01			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	180	40 HORAS SEMANAIS
002	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	351	40 HORAS SEMANAIS
003	MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO (CAT. B)	32	40 HORAS SEMANAIS
004	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS CATEGORIA D	18	40 HORAS SEMANAIS
005	ANALISTA ADMINISTRATIVO	107	40 HORAS SEMANAIS
TOTAL		688	
LOTE 02			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	ASSISTENTE SOCIAL	19	30 HORAS SEMANAIS
002	ENFERMEIRO	198	30 HORAS SEMANAIS
003	FISIOTERAPEUTA	20	30 HORAS SEMANAIS
004	NUTRICIONISTA	15	30 HORAS SEMANAIS
005	FARMACÊUTICO	10	30 HORAS SEMANAIS
006	PSICÓLOGO	24	30 HORAS SEMANAIS
007	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	201	30 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

008	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	17	30 HORAS SEMANAIS
009	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	24 HORAS SEMANAIS
010	ODONTÓLOGO	34	30 HORAS SEMANAIS
011	MÉDICO VETERINÁRIO	4	30 HORAS SEMANAIS
TOTAL		544	
LOTE 03			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
001	MÉDICO	284	20 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

ANEXO II- DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES POR CARGOS

LOTE I

001 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Planejar, organizar, controlar e assessorar o órgão público nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeiras, tecnológicas, ou ainda, em assuntos relativos a sua área de atuação, na implementação de programas, planejamento, projetos, promoção de estudos e controle de desempenho organizacional das atividades administrativas do poder público; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo e no contexto interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Executar outras tarefas correlatas.

002 - MOTORISTA CARRO DE PASSEIO (CAT. B)

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo com habilitação, no mínimo, na Categoria B.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Providenciar o abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos; Apresentar anualmente ao Setor de Transporte CNH para inspeção da validade; Ser responsável pelas infrações cometidas; Executar outras tarefas correlatas.

003 - CARGO: MOTORISTA CLASSE D

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo com habilitação, no mínimo, na Categoria D.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros e outros de acordo com a necessidade; Manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

verificadas; Providenciar o abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos; Apresentar anualmente ao Setor de Transporte CNH para inspeção da validade; Ser responsável pelas infrações cometidas. Executar outras tarefas correlatas.

004 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Executar serviços de apoio, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, dentre outros; Executar serviços internos e externos, entregando correspondências, processos e encomendas; Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Fazer limpeza geral varrendo, lavando, removendo, encerando dependências, limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar serviços de ajudante de tarefas mais simples; Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia à necessidade de reposição; Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; Realizar os serviços de copa e cozinha e serviços gerais de apoio administrativo; Executar outras tarefas correlatas.

005 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Recepcionar e acolher o público que frequenta a Unidade de Saúde; Organizar os impressos, fichas e arquivos existentes na Unidade; Organizar os livros de agendamentos, de busca ativa de pacientes faltosos, de registros e protocolos; Preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo a instruções detalhadas para atender rotinas administrativas diversas; Receber e efetuar ligações telefônicas, dando recados ou prestando informações, quando autorizado pela chefia; Efetuar controle simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas; Operar, eventualmente, computadores, máquinas copiadoras, tipo xerox; Preparar requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente para o setor em que trabalha; Executar outras tarefas correlatas.

LOTE II

2.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Serviço Social, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

DESCRIÇÕES DETALHADAS: Participar de reuniões com profissionais das Unidades da Secretária de Saúde, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as Unidades da Secretária de Saúde; Realizar atendimentos individualizados e coletivos; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas Unidades da Secretária de Saúde; desenvolver ações de caráter social junto às Unidades da Secretária de Saúde, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde dependendo das necessidades.

2.2. CARGO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Farmácia, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações que visam fortalecer a inserção da atividade farmacêutica e do farmacêutico de forma integrada às equipes Secretaria Municipal de Saúde, cujo trabalho buscará garantir à população o efetivo acesso e a promoção do uso racional de medicamentos, contribuindo com a resolubilidade das ações de promoção, de prevenção e de recuperação da saúde, conforme estabelecem as diretrizes da Estratégia da Saúde da Família e da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

DESCRIÇÕES DETALHADAS: Participar de reuniões com profissionais das Unidades da Secretária de Saúde, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Unidades da Secretária de Saúde; Realizar atendimentos individualizados e coletivos; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos das Unidades da Secretária de Saúde para execução das atividades de assistência farmacêutica; Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde dependendo das necessidades. Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretária de Saúde; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Secretaria de Saúde, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Secretária de Saúde; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos às Unidades da Secretária de Saúde; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe da Secretária de Saúde, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais das Unidades de Saúde envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; e Treinar e capacitar os recursos humanos das Unidades de Saúde para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

2.3. CARGO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Fisioterapia, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde, com atendimentos individuais e coletivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS: Participar de reuniões com profissionais das Unidades da Secretária de Saúde, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Unidades da Secretária de Saúde; Realizar atendimentos individualizados e coletivos; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

avaliação em conjunto com a Secretária de Saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

2.4. CARGO: ENFERMEIRO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Enfermagem e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem empregando processo de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; Realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; Distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos; Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Executar outras tarefas correlatas; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde dependendo das necessidades.

2.5. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Medicina Veterinária, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Fazer inspeção sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentícios e similares, bem como controle de zoonoses, campanhas de vacinação, apreensão, diagnóstico e tratamento animal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

DESCRIÇÕES DETALHADAS: - Proceder ao controle de zoonoses através de avaliações epidemiológicas; - executar praticas de clínica e cirurgia médico-veterinária; - executar programas de reprodução e inseminação artificial; - diagnosticar doenças através de exames clínicos e de laboratório; - fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal; - analisar processos, efetuar laudos técnicos, fornecer certificados, proceder fiscalizações e preparar relatórios; - executar outras tarefas correlatas.

2.6. CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Nutrição, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis, em atendimentos individuais e coletivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS: Participar de reuniões com profissionais das Unidades da Secretária de Saúde, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Unidades da Secretária de Saúde; Realizar atendimentos individualizados e coletivos; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com a Secretaria de Saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as Unidades da Secretária de Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e Elaborar em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

2.7. CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Psicologia, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. As ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e a questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas ou a incorporação de hábitos de vida saudáveis, as ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas e as ações de redução de danos e combate à discriminação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

DESCRIÇÕES DETALHADAS: Participar de reuniões com profissionais das Unidades da Secretária de Saúde, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as Unidades da Secretária de Saúde; Realizar atendimentos individualizados e coletivos; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com a Secretaria de Saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Unidades da Secretária de Saúde dependendo das necessidades.

2.8. CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo com formação no curso Técnico de Enfermagem e com registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Contribuir para o bem-estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando pela sua segurança; Desenvolver atividades de educação para a saúde, prestando orientação aos indivíduos e à coletividade em todo processo de saúde-doença; Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando ao controle de infecção; Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; Participar das atividades de educação permanente; Registrar intercorrências e procedimentos realizados; Executar outras tarefas correlatas.

2.9. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo com formação em Curso de Técnico em Laboratório e com registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Coletar material para exame de laboratório, empregando os meios e instrumentos necessários; Preparar material para realização de exames; Acondicionar amostras para transporte; Checar funcionamento e adequações dos equipamentos; Zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas; Aplicar normas complementares de biossegurança; Executar outras tarefas correlatas.

2.10. CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo com formação em Curso Técnico em Radiologia e com registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Receber pedidos de exames radiológicos; Preparar a sala para exames radiológicos, bem como os filmes para utilização; Manipular aparelhos de Raio X; Identificar o paciente com necessário rigor; Executar radiografias e abreugrafias; Executar trabalhos de revelação, fixação e secagem de filmes e chapas radiográficas; Avaliar se a chapa radiográfica necessita ser repetida; Entregar a chapa ao radiologista para fins de laudo; Fornecer dados estatísticos quando requisitado; Cuidar da manutenção dos equipamentos e observar, ao término do expediente, se os aparelhos estão desligados; Requisitar o material necessário para o trabalho; Manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e materiais de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

2.11. CARGO: ODONTÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Odontologia e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças visando à promoção e ao restabelecimento da saúde; Promover ações integradas de saúde e higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames, tratamentos; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo instrução de higiene bucal; Planejar e executar ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão da equipe auxiliar em saúde bucal; Orientar sobre técnicas de higiene oral; Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; Registrar situação odontológica atual do paciente; Executar outras tarefas correlatas.

LOTE III



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

001 - CARGO: DO MÉDICO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Prestar assistência médica no âmbito municipal nas diversas áreas da saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução, para confirmação ou informação de diagnóstico; Prestar assistência médica especializada aos indivíduos; Proceder a acompanhamentos de tratamentos ambulatoriais e hospitalares; Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências e adaptação de funcionários, bem como realizar exames periódicos e perícias médicas; Estudar a importância do fator humano no acidente e estabelecer medidas para atendimentos do acidentado ou medidas de prevenção; Proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumatológicas e estudos epidemiológicos; Planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; Registrar no prontuário a consulta e o atendimento prestado ao indivíduo; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III - ORÇAMENTO DOS CUSTOS PARA AS FUNÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
Total:		R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
Total:			R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
Total:		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	R\$ -
Total:		R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
Total:		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto de Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto de Intrajornada	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
Total:			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
Valor Total por Empregado:		R\$	-

A composição do orçamento de custos deve ser elaborada para cada serviço de profissional descrito no objeto, consoante ao §3 do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93, e de acordo com as obrigações da contratante previstas neste Termo de Referência:

- a. A contratação dos serviços de saúde deverão seguir os dispositivos legais da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Para a composição do orçamento de custos de contratação feita pelo regime da CLT devem ser levados em consideração os valores previstos em convenção coletiva de trabalho da categoria.
- b. Com relação aos profissionais elencados no Lote III deste Termo de Referência, quando a contratação não ocorrer pelo regime da CLT, as empresas prestadoras de serviço devem observar os preços de mercado praticados no Município de Feira de Santana/BA.
- c. O adicional de insalubridade será no percentual **mínimo** de 20% (vinte por cento), conforme a NR 15.
- d. Auxílio-Refeição/Alimentação **mínimo** de R\$ 20,00/dia.
- e. Deverá ser previsto, ainda, o pagamento de adicional noturno, obedecendo as seguintes porcentagens na composição de preço: 30% (trinta por cento) aos motoristas (independente de categoria), 5% (cinco por cento) aos assistente administrativo, técnicos de enfermagem e enfermeiros e 10% (dez por cento) aos agentes de serviços gerais, calculados sobre o número de vagas disponibilizadas para categoria, com referência ao trabalho prestado no período compreendido entre 22h e 05h.
- f. Com referência ao pagamento de horas extras, laboradas eventualmente, estas devem ser previstas obedecendo as seguintes porcentagens na composição de preço: 20% (vinte por cento) aos enfermeiros e técnico em enfermagem; 50% (cinquenta por cento) aos motoristas (independente de categoria); 10% (dez por cento) aos nutricionistas, fisioterapeutas, farmacêutico e odontólogo; 12% (doze por



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

cento) aos assistentes administrativos; 5% (cinco por cento) aos analistas administrativos; e 75% (setenta e cinco por cento) aos técnicos em laboratório, calculados sobre o número de vagas disponibilizadas para categoria, obedecendo o regramento legal.

ANEXO IV- PLANILHA DE VALORES

LOTE I

Nº	Função	Qtd	Und	Remuneração	Mensal	Trimestral	Semestral	Carga Horária
001	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	180	Mês					40
002	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	351	Mês					40
003	MOTORISTA (CATEGORIA B)	32	Mês					40
004	MOTORISTA (CATEGORIA D)	18	Mês					40
005	ANALISTA ADMINISTRATIVO	107	Mês					40
Total		688						

LOTE II

Nº	Função	Qtd	Und	Remuneração	Mensal	Trimestral	Semestral	Carga Horária
001	ASSISTENTE SOCIAL	19	Mês					30
002	ENFERMEIRO	198	Mês					30
003	FISIOTERAPEUTA	20	Mês					30
004	NUTRICIONISTA	15	Mês					30
005	FARMACÊUTICO	10	Mês					30
006	PSICOLOGO	24	Mês					30
007	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	201	Mês					30
008	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	17	Mês					30
009	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	Mês					30
010	ODONTÓLOGO	34	Mês					30
011	MÉDICO VETERINÁRIO	4	Mês					30
Total		544						

LOTE III

Nº	Função	Qtd	Und	Remuneração	Mensal	Trimestral	Semestral	Carga Horária
001	MÉDICO	284	Mês					20
Total		284						

Servidor	%
-----------------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 08.576.590/0001-07

Liquido / Planilha		
Encargos Sociais		
Subtotal		
Taxa de Administração		
Valor c/ taxa de Administração		
ISS		
PIS		
CONFINS		
IR		
Contribuição		
Total		

EM PAPEL TIMBRADO E CARIMBADO COM O CNPJ

ANEXO V- RELAÇÃO DAS UNIDADES E SEUS RESPECTIVOS ENDEREÇOS

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Almoxarifado Central	Avenida Rio de Janeiro, 1050, Pedra do Descanso
2	Atenção Básica / Academia da Saúde	Avenida José Falcão da Silva, S/N, Queimadinha
3	CADH	Rua Eupídio Nova Nº 272, São João
4	CAPS AD	Rua Paris, nº. 41, Santa Mônica
5	CAPS II Oscar	Rua Comandante Almiro, Nº. 1170, Centro
6	CAPS II Silvio	Rua Alcantara, Loteamento Modelo, Mangabeira
7	CAPS III	Rua Francisco Martins da Silva, Nº 239, Capuchinhos
8	CAPS I	Rua das Pedras, S/N, Olhos D'Água
9	Centro de Zoonoses	Avenida de Contorno, S/N, Pedra do Descanso
10	CEO Gastão	Rua Leonídio Rocha, Praça Tiradentes, Nº 22b, Centro
11	CEO George Américo	Rua B, S/N, Conjunto George Américo
12	CEREST	Avenida Presidente Dutra, S/N, Capuchinhos
13	CSE	Rua Geminiano Costa, S/N
14	CSE/Programa Hepatite Virais	Rua Geminiano Costa, S/N
15	DST/HIV/AIDS	Rua Geminiano Costa, S/N
16	Farmácia Central	Rua Rio Pajeú , Nº 10, Capuchinhos
17	HIPS	Rua da Barra, S/N, Jardim Cruzeiro
18	Programa de Hepatite	Rua Geminiano Costa, S/N
19	Secretaria Municipal de Saúde	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
20	SMS / Assistência Farmacêutica	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
21	SMS / Atenção Básica	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
22	SMS / Cad Sus	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
23	SMS / Central De Ambulância	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
24	SMS / Central De Regulação	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
25	SMS / Coordenação Das Policlínicas	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
26	SMS / DAMAC	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
27	SMS / DAS	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
28	SMS / Divisão De Enfermagem	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
29	SMS / Divisão De Informação	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
30	SMS / Financeiro	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
31	SMS / Higienização	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
32	SMS / Licitação - Compras	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
33	SMS / Manutenção	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
34	SMS / Rede De Frios	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
35	SMS / Setor Jurídico	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
36	SMS / Transportes	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova
37	SMS / Vigilância Epidemiológica	Avenida João Durval Carneiro, S/N, Estação Nova

	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA	ENDEREÇO
1	Alecrim Miúdo	Povoado Fazenda da Matinha, s/n
2	Alto do Papagaio I	Rua A, 31
3	Alto do Papagaio II	Rua A, 31
4	Alto do Rosário I	Av. Sérgio Carneiro, Lot. Bela Vista do Rosário, 50
5	Alto do Rosário II	Av. Sérgio Carneiro, Lot. Bela Vista do Rosário, 50
6	Asa Branca I	Rua Arroio do Meio, s/n = 44024-500
7	Asa Branca II	Rua Erick de Carvalho, s/n
8	Asa Branca III	Cond. Asa Branca, Av. Asa Branca, s/n
9	Aviário I	Rua Principal A, s/n
10	Aviário II	Rua Principal A, s/n
11	Aviário III	Rua A, Conj. Viva Mais Aviário 3, bairro Aviário
12	Aviário IV	Rua A, Conj. Viva Mais Aviário 3, bairro Aviário
13	Bonfim de Feira	Rua Helmiro Borges, 9999
14	Candeal II	Fazenda Candeal, Distrito de Matinha
15	C. Gado Novo	Rua Santo Amaro, 1000
16	Campo Limpo I	Rua Hosita Serafim, S/N Lot João Serafim
17	Campo Limpo II	Rua Aeroporto, s/n AFAS = 44023-770
18	Campo Limpo III	Rua Resende, 173
19	Campo Limpo IV	Rua Mirandópolis, S/N
20	Campo Limpo V	Rua Hosita Serafim, S/N Lot João Serafim
21	Campo Limpo VI	Rua Hosita Serafim, S/N Lot João Serafim
22	Corredor dos Araçás	Rua Paumirim, s/n Corredor dos Araçás
23	Conceição I	Rua Sargento Robson, 20
24	Conceição II	Rua Mato Grosso, nº 06
25	Conceição III	Rua Garanhuns, 430 = 44043-050
26	Conceição IV	Rua Pavão, s/n
27	Eucaliptos	Rua Senador Quintino, 2231 = 44062 – 390
28	Expansão I	Rua 15, Loteamento Populacional Porto Seguro, s/n
29	Expansão II	Rua VP3, nº29 Expansão Feira IX
30	Feira IX – I	Rua E, 3º Etapa, Conj. Feira IX
31	Feira IX – II	Rua C, caminho 8, nº 16, Conj. Feira IX
32	Feira VI – I	Rua D, S/N
33	Feira VI - II	Rua D, S/N

34	Feira VII – I	Cam 38, Casa 08
35	Feira VII – II	Cam 43, Casa 44
36	Feira X – I	Rua Q, 20
37	Feira X – II	Rua L, Cam. R XXI, 01
38	Feira X – III	Rua 6, Lot. Recanto do Feira X, Muchila
39	Feira X – IV	Rua 6, Lot. Recanto do Feira X, Muchila
40	Feira X – V	Rua C, caminho C3, nº 14
41	Francisco Pinto	Rua São Gerônimo, nº 126.
42	Fraternidade I	Rua Salmo 23 = 44068-040
43	Fraternidade II	Rua Salmo 23 = 44068-040
44	Fonte de Lili	Rua Rio grande S/n Queimadinha
45	Fulo	Povoado de Fulo – Humildes
46	Gabriela I	Rua Olhos Castanhos, 65
47	Gabriela II	Rua Cuca Legal, = 44022-370
48	Gabriela III	Rua B, Lot. Maria Angélica, s/n
49	Gabriela IV	Rua B, Lot. Maria Angélica, s/n
50	Genipapo	Br 116 norte Km 13, Faz. Genipapo, Dist. Matinha
51	Galhardo	Povoado de Galhardo, 57
52	George Américo I	Rua Sarandir, Lot. Irmãos Trindade, nº 12
53	George Américo II	Rua Sarandir, Lot. Irmãos Trindade, nº 12
54	George Américo III	Rua Mirandópolis, S/N
55	George Américo IV	Rua Mirandópolis, S/N
56	Homero Figueiredo	Travessa Jovianiano J. Santana, 28
57	Humildes I	Rua Fernando Alves, 91 – Humildes
58	Humildes II	Rua Froes da Mota, 15 – Humildes
59	Ipuaçu	Povoado KM 14 – Distrito de João Durval Carneiro
60	Jaguara I	Rua Tomé de Souza, s/n =
61	Jaguara II	Rua Tomé de Souza, s/n =
62	Jaíba	Estrada de Jaíba
63	Jussara	Rua Jussara, s/n = 44015 – 230
64	Queimadinha I, II e III	Rua Pernambuco, s/n, Queimadinha
65	Queimadinha IV e V	Rua Humberto de Campos, s/n, Queimadinha
66	Liberdade I	Rua El Salvador, Lot. Itamar Carvalho, Feira VII, s/n
67	Liberdade II	Rua El Salvador, Lot. Itamar Carvalho, Feira VII
68	Liberdade III	Rua El Salvador, Lot. Itamar Carvalho, Feira VII
69	Limoeiro	Praça do Limoeiro, s/n
70	Mantiba	Praça da Mantiba, s/n
71	Matinha	Povoado Fazenda da Matinha, s/n =
72	Morada Tropical	Rua Pau Brasil, nº 27, Loteamento Morada

		Tropical
73	Nova Esperança	Rua Farias Lemos, nº 85, Nova Esperança
74	Novo Horizonte	Rua Juscelino Kubtschek, 77 =
75	Oyama Figueiredo	2ª Trav. São Félix, nº 210.
76	Pampalona	Trav. Santo Antônio, s/n, CEP: 44024-500.
77	Panorama I	Rua Silvina Marques, nº 631.
78	Panorama II	Rua Silvina Marques, nº 631.
79	Panorama III	Parque Panorâmico, Quadra A, s/n
80	Parque Brasil	Rua Capitólio, 222.
81	Parque Getúlio Vargas I	Rua Xanxeré S/nº
82	Parque Getúlio Vargas II	Rua Xanxeré S/nº
83	Parque Ipê I,	Rua Ilha do Retiro, S/N – Lot. P. Violeta-P. Ipê
84	Parque Ipê II	Rua Ilha do Retiro, S/N – Lot. P. Violeta-P. Ipê
85	Parque Ipê III	Rua Ilha do Retiro, S/N – Lot. P. Violeta-P. Ipê
86	Parque Ipê IV	Rua Americana, S/N – Parque Ipê
87	Parque Ipê V	Rua Americana, S/N – Parque Ipê
88	Parque Lagoa Subaé	Rua Mundunópolis S/nº, Subaé
89	Parque Servilha	Rua Luiz Servilha, nº 193, Caraíbas/Gabriela
90	Pé de Serra	Rua Boqueirão, 67
91	Pedra do Descanso I	Rua Alameda 01, S/N – Loteamento Stela Mares
92	Pedra do Descanso II	Rua Alameda 01, S/N – Loteamento Stela Mares
93	Queimadinha 1,2 e 3	Rua Pernambuco , s/n
94	Queimadinha 4 e 5	Rua Humberto de campos
95	Rocinha I	Rua Miracatu, 286
96	Rocinha II	Rua Visconde de Mauá, 565
97	Rosário	Povoado do Rosário
98	Rua Nova I	Rua Cordeirio, 151
99	Rua Nova II, III, - Barroquinha	Rua Juvencio Erudilho c/ Gonçalo Alves (frente ao Sesi)
100	Santa Mônica II	Rua Bela Vista de Goiás, 72 = 44055-160
101	São Cristóvão	BR 116, Km 18.
102	São José I	Rua da Praça
103	São José II	Rua da Praça
104	Sítio Matias	8ª Tv. Vespaziano, s/n
105	Sítio Novo	Av. Sítio Novo, s/n.
106	Sobradinho I	Rua Vitória da Conquista, 88
107	Sobradinho II	Avenida Primavera, nº 325
108	St. Antº dos Prazeres I e II	Rua Charleton, s/n
109	Tanque da Nação	Rua Ipirá, s/n
110	Tanq. de Humildes	Rua Sr. do Bonfim, s/n , Dist. Humildes

111	Terra Dura	Praça de Terra Dura, s/n
112	Tiquaruçu	Praça São Vicente, s/n
113	Tomba I	Tv. Isaias Gonçalves, s/n
114	Tomba II	Rua Tabatinga, 34
115	Tomba III	Tv. Isaias Gonçalves, s/n
116	Tomba IV	Rua Alameda 30, Conj. Luanda
117	Viveiros I	Rua 2, Cam. A, VP 30
118	Viveiros II	Rua 2, Cam. A, VP 30
119	Videiras 1	Rua Iguatemi, s/n, Mangabeira
120	Videiras 2	Rua Iguatemi, s/n, Mangabeira
121	Videiras 3	Rua Iguatemi, s/n, Mangabeira

	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	ENDEREÇO
1	Baraúnas	Rua Petronilio Pinto, 186, Baraúna
2	Caseb II	Rua Japão, s/n, Caseb
3	Caseb II	Rua São Valentin, s/n, Caseb
4	Cassa	Rua Frei Aureliano Grotamare, s/n, Capuchinhos
5	CSU	Rua Tostão, s/n, Cidade Nova
6	Dispensário Santana	Rua Mercúrio, 320, Jardim Acacia
7	Irmã Dulce	Rua Cupertino Lacerda, 1759, Brasília
8	Jardim cruzeiro	Rua Miguel Calmon, s/n, Jardim Acacia
9	Mangabeira	Av. Tupinambá, s/n, Mangabeira
10	Subaé	Rua 2ª Travessa Politeama, s/n, Subaé
11	Serraria Brasil	Rua Cupertino Lacerda, 297, Brasília