



# MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



## REQUISIÇÃO INTERNA Nº 1.059/2020– SMS

ÓRGÃO ..... : 12 – Secretaria Municipal da Saúde

UNIDADE ..... : 02 – Coord. Fundo Municipal de Saúde – UNIÃO

AÇÃO ..... : 2.250 - Custeio UPA 24h (SMS)

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.78.0000 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - 16687

FONTE DE RECURSOS: ( ) LIVRE

VINCULADO (X): 4501

BANCO: 11342

COPAM-RECEBID  
24/08/20  
ASS: [assinatura]

CÓDIGO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR
			Contratação de Serviço de limpeza e higienização geral de área interna e externa predial da UPA 24h, conforme descrição no Memorando Interno 110/2020 e Anexo I, em anexo.	

DESTINO...: Para a UPA 24h da Secretaria Municipal de Saúde.

CREDOR...:

Declaro que a ação de despesa requisitada está prevista no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, com saldo de dotação na natureza de despesa no Orçamento do Órgão, bem como devidamente classificada, conforme codificação específica no SIAPC.

IJUÍ-RS, 20 de agosto de 2020.

[assinatura]  
João Carlos Rodrigues  
Matrícula 19599-51  
Requisitante

[assinatura]  
Marco A. Atkinson  
CPF: 364.065.460-91  
Secretário Municipal de Saúde

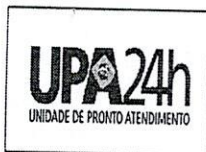
Observações:	<input checked="" type="checkbox"/> Deferido ( ) Indeferido <u>[assinatura]</u> Valdir Heck Prefeito	<b>COPAM</b> Modalidade: <u>Tomada de Preço</u> Data: <u>24 / 08 / 2020</u> <u>[assinatura]</u> Priscila Maurer Leviski Diretora de Compras - Patrimônio e Almoxarifado
--------------	--	--

Req. 1091/20  
Gabi

Proc.: 1015/2020  
T.P.: 6312020



Secretaria Municipal  
da Saúde



**Município de Ijuí – Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Unidade de Pronto Atendimento 24h**

Ijuí, 24 de julho de 2020.

**MEMORANDO INTERNO 110/2020**

De: Coordenação da RUE Secretaria Municipal de Saúde /Ijuí

Para: Secretário Municipal de Saúde

Assunto: Contratação de empresa terceirizada de higienização para o prédio da UPA e do SAMU.

Solicito a realização de contratação de serviço de higienização para o prédio da UPA e para a sede do SAMU.

Cabe esclarecer que a necessidade da solicitação também visa garantir a segurança sanitária dos servidores e dos usuários.

Frisa-se a ausência de funcionários em nosso quadro profissional com habilitação para a função, bem como a indisponibilidade de outros profissionais para a realocação de acordo com as exigências do cargo.

Considerando a atual situação epidemiológica de pandemia em que necessitamos de um rigoroso controle higiênico junto à unidade de saúde corrobora com as justificativas supracitadas.

Tendo em vista a demanda em atendimentos no prédio da UPA, necessitamos que a prestação de serviços ocorra durante 24 horas diárias, inclusive sábados, domingos e feriados.

Já com relação às dependências da sede do SAMU, necessitamos que a prestação de serviço ocorra de segunda a sábado em turnos de 06 (seis) horas consecutivas.

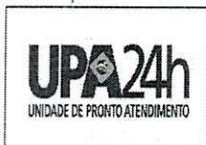
O serviço deverá ser prestado de acordo com o descritivo elencado nos ANEXOS I e II.

Sendo o que tinha para o momento, grato pela atenção.

EDEGAR COSMANN MOI  
Enf. Coordenador RUE Municipal

Edegar Cosmann Moi  
Enf. Coordenador RUE Municipal  
CPF: 034.279





**Município de Ijuí – Poder Executivo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Unidade de Pronto Atendimento 24h**

**ANEXO I:**

Descrição contratação de serviços de higienização para prédio da UPA/IJUÍ:

Necessita de três (03) profissionais de higienização em tempo integral no turno diurno e dois (02) profissionais no turno noturno no prédio da UPA.

**Função:**

1. Realizar higienização interna e externa do prédio;
2. Realizar limpeza simples das áreas em ambientes de estabelecimento de saúde;
3. Realizar limpeza complexa tipo terminal em ambientes internos do estabelecimento de saúde de acordo com protocolo da instituição;
4. Realizar limpeza de leitos, macas, mobiliário, e todas as dependências do prédio;
5. Coleta, armazenamento e descarte adequado de lixos;
6. Coleta, armazenamento e destino adequado às roupas do serviço;
7. Recepção e acondicionamento adequado de roupa de lavandaria;
8. Fazer uso adequado de materiais e equipamentos, bem como produtos e EPIS durante o trabalho;
9. Zelar pelo ambiente sem danos patrimoniais ao serviço;
10. Ter disponibilidade de atender pedidos das equipes de Enfermagem e médica sempre que acionadas em caráter de urgência além das rotinas diárias;
11. Manter relacionamento respeitoso e cordial com toda a equipe;
12. Ter ética profissional no que se refere ao anonimato de pacientes, profissionais e situações presenciadas dentro do estabelecimento de saúde.

**Cabe a Empresa:**

- 1- Manter escala de trabalho constante de profissionais para atender a demanda exigida;

*Regina Lúcia M. M. M.*  
Coordenadora do UPA Municipal  
CPF: 039.279



Secretaria Municipal  
da Saúde



**Município de Ijuí – Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Unidade de Pronto Atendimento 24h**

- 2- Fornecer uniformes e EPIS necessários para o trabalho dos profissionais sob sua responsabilidade, adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado;
- 3- Manter profissional referência como responsável técnico a fim de responder por toda e qualquer situação, intercorrência relacionado aos profissionais sob sua responsabilidade;
- 4- Manter vínculo empregatício que garanta todos os direitos trabalhistas de acordo com a CLT a todos os profissionais referenciados ao trabalho na UPA;
- 5- Arcar com toda e qualquer despesa relacionada a estes direitos trabalhistas, bem como indenizações, licenças saúde, licença gestante;
- 6- Cabe à empresa ser a mantenedora de todos os vínculos empregatícios individuais com os funcionários;
- 7- Cabe a empresa a realização de treinamentos, capacitações e ou adequações necessárias para atender o serviço e suas demandas, sem aumento nos valores a serem repassados pelo poder público;
- 8- Responder juridicamente a toda e qualquer questão legal relacionada aos profissionais da empresa;
- 9- Fornecer alimentação caso a natureza das atividades exija tal situação.

**Cabe a Secretaria Municipal de saúde:**

- 1- Realizar a supervisão da qualidade do trabalho ofertado, e sempre que encontrar situação insatisfatória notificar imediatamente o responsável técnico da empresa,
- 2- Dar aval de aprovação ou reprovação dos profissionais contratados pela empresa, levando em conta a qualidade do serviço, a capacidade técnica e as restrições apresentadas pelos mesmos.
- 3- Dar aval de aprovação e ou reprovação aos uniformes e EPIS ofertado pela empresa.
- 4- Implantar protocolos e rotinas de trabalhos para serem seguidas pelos profissionais contratados pela empresa bem como exigir e acompanhar treinamentos e implementação dos respectivos protocolos
- 5- Solicitar a retirada imediata de qualquer profissional da escala de trabalho se identificado problemas técnicos, de relacionamento e ou éticos profissionais relacionados ao serviço.

Edegar Carmo, Mol  
Enl. Coordenador de Saúde Municipal  
0012153502/9

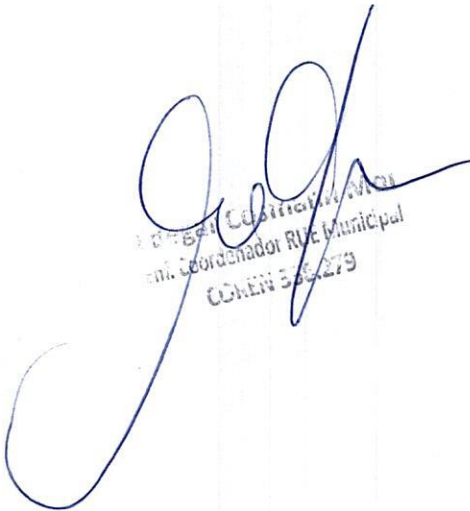


Secretaria Municipal  
da Saúde



**Município de Ijuí – Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Unidade de Pronto Atendimento 24h**

- 6- Fornecer materiais e equipamentos para a execução do serviço de limpeza;
- 7- Controlar a utilização dos materiais utilizados, bem como volume de utilização e forma de aplicação.

  
Coordenador RVE Municipal  
CONEM 564.273