

**REFERENCIAL TÉCNICO – PDV N° 083/2022 - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA E DESARMADA**

**1. DO OBJETO**

O presente tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de vigilância ostensiva armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada, visando atender a UPA DE CEILÂNDIA, conforme demanda do IGESDF.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A CONTRATADA prestará seus serviços em postos fixos, em horários e perímetros determinados pela administração, obedecendo à jornada de trabalho legalmente fixada e utilizada para a respectiva atividade.
2. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base no posto de vigilância previamente estabelecido pela Administração podendo ser remanejado, modificado ou substituído no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE.
3. Os serviços serão prestados diariamente de forma continuada, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
4. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando os seus serviços.
5. Cabe à CONTRATADA disponibilizar, para cada área, um supervisor específico e, quando for o caso, supervisor motorizado, para fazer rondas diárias em todos os postos.
6. Cabe à CONTRATADA manter, de forma permanente, a fiscalização nos postos de vigilância, em seus horários de funcionamento.
7. Os serviços serão desenvolvidos por meio de postos de vigilância, rondas com monitoramento dos perímetros e escalas previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, a qual poderá, a seu critério, remanejar para outra localidade, trocar ou substituir, no todo ou em parte, os postos ou os funcionários.
8. Cabe à CONTRATADA atentar para a salvaguarda dos atributos naturais dos locais de vigilância.
9. Cabe à CONTRATADA atentar para prevenção de sinistros nos locais atendidos pelo contrato de vigilância firmado pelo Distrito Federal.
10. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e cumprida pela CONTRATADA.
11. Cabe à CONTRATADA observar todas as medidas de precaução e segurança para os próprios da CONTRATANTE.
12. Cabe à CONTRATADA cumprir com as instruções da Administração quanto aos sistemas de iluminação e ventilação durante e após o horário de expediente.

13. Terão acesso livre às dependências da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que portarem, de forma visível, o crachá de identificação.

14. A saída de bem pertencente ao acervo do Governo do Distrito Federal (GDF) será precedida de documento de autorização de saída, quando assim estabelecido, elaborado em duas vias e será de exclusiva alçada da Unidade em que o bem estiver cadastrado, devendo, necessariamente, permanecer uma cópia com o vigilante responsável pela Unidade.

### **3. DA FISCALIZAÇÃO**

1. A execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Instituto de Gestão Estratégico de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Contrato, Edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério venha a prejudicar o bom andamento dos serviços; e
- Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

3. O serviço deverá ser prestado conforme disposto neste referencial.

4. Constituem demais obrigações dos fiscais, as determinações contidas no Item III, letra “p.2”, da Decisão nº 5.277/2016 – TCDF, nos termos abaixo transcritos:

5. Cabe ao executor do Contrato, verificar o período de substituição e a vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do Contrato, mediante apresentação dos originais e notas fiscais pela empresa Contratada.

6. Apor, nas notas fiscais originais, carimbo manufaturado para esse fim, contendo as informações necessárias para individualização de uniformes, materiais e equipamentos.

7. Inspeccionar a qualidade e a apresentação dos uniformes, materiais e equipamentos, em cotejo com a descrição constante das notas fiscais originais de compra.

8. Verificar eventual existência de compartilhamento de uniformes, materiais e equipamentos entre os funcionários da Contratada.

9. Manter planilha atualizada relativa à regularidade dos períodos de substituição e a vida útil dos uniformes, materiais e equipamentos, assim como ao eventual compartilhamento daqueles.

10. Verificar e anotar a quilometragem dos veículos em local próprio, avaliando a compatibilidade da rodagem com os serviços prestados.

11. Compete ao executor do contrato verificar a real necessidade de realizar o pagamento do intervalo intrajornada, considerando que a CONTRATANTE admitirá o sistema de rodízio de funcionários nos locais onde estejam alocados mais de um posto.
12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, na forma prevista pela legislação em vigor.
13. O Executor do Contrato deverá manter os registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas.
14. O Executor do contrato deverá determinar que a CONTRATADA apresente valor reduzido quando houver compartilhamento de equipamentos, cofre e veículos entre postos ou não for necessária sua instalação.
15. As providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato serão determinadas por seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
16. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.
17. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas no contrato.
18. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora (Comissão Gestora do Contrato e Executores Locais do Contrato) da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
19. A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos Órgãos competentes sobre a situação de empregados da CONTRATADA, aleatoriamente definidos.
20. Cabe ao Executor do contrato, verificar o período de substituição e a vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato, mediante apresentação dos originais e notas fiscais pela contratada.
21. Apor, nas notas fiscais originais, carimbos manufaturados para esse fim, contendo as informações necessárias para individualização dos uniformes, materiais e equipamentos.
22. Inspeccionar a qualidade e a apresentação dos uniformes, materiais e equipamentos, em cotejo com a descrição constantes das notas fiscais originais de compra.
23. Verificar eventual existência de compartilhamento de uniformes, materiais e equipamentos entre os funcionários da contratada.
24. Manter planilha atualizada relativa à regularidade dos períodos de substituição e a vida útil dos uniformes, materiais e equipamentos, assim como ao eventual compartilhamento daqueles.
25. Verificar e anotar a quilometragem dos veículos em local próprio, avaliando a compatibilidade da rodagem com os serviços prestados.

26. Fiscalizar se a CONTRATADA cumpre o disposto na Lei nº 5.780/2016.

27. Compete ao executor do contrato verificar a real necessidade de realizar o pagamento do intervalo intrajornada, considerando que a CONTRATANTE admitirá o sistema de rodízio de funcionários nos locais onde estejam alocados mais de um posto.

28. A fiscalização da execução do Contrato de serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 31, Anexo IV, da IN 02/2008-SLTI/MPOG, bem como as regras inseridas nos arts. 31 a 35 da IN 02/2008SLTI/MPOG, redação dada pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013 (Parecer no 488-PRCON/PGDF).

#### **4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados, constante do Anexo II, devendo os mesmos serem prestados nos prazos definidos pelo IGESDF.
2. Os postos de execução dos serviços serão prestados, inicialmente, nos locais constantes do Anexo II deste, ou em outros conforme determinado pelo órgão gestor do contrato.
3. De acordo com as mudanças das unidades do Governo de Brasília, poderá ainda haver realocação ou extinção dos postos à critério da Administração Pública e de acordo com as normas vigentes.

#### **5. ATRIBUIÇÕES GERAIS DO VIGILANTE/GUARDETE**

1. Conduzir-se com postura, urbanidade e educação, tratando todos com respeito, e quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza.
2. Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros empregados, servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.
3. Portar sempre, de forma ostensiva, e em local determinado pela chefia, seu crachá de identificação.
4. Assumir o posto no local de trabalho, rigorosamente dentro do horário estabelecido e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços.
5. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
6. Cumprir, rigorosamente, as escalas de serviço.
7. Comunicar, se possível com antecedência, ao Supervisor a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior.
8. Conhecer as missões do posto que ocupe, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádio, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços.
9. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
10. Não abordar autoridades ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
11. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao seu supervisor e à CONTRATANTE.
12. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
13. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço.
14. Comunicar imediatamente ao supervisor e/ou à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
15. Comunicar ao supervisor e/ou à CONTRATANTE qualquer fato que venha representar risco para o patrimônio.

16. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros indicados para o melhor desempenho das atividades.
17. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando ou fazendo interurbanos e ligações locais a cobrar.
18. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
19. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.
20. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura, salvo nos casos de postos de ronda, repassando para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
21. Atentar no manuseio dos quadros elétricos.
22. Orientar o vigilante reserva de todas as restrições existentes no posto.
23. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.
24. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-lo de forma educada, visando a conhecer sua intenção.
25. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos.
26. Realizar, quando autorizado e conforme orientação da unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, a vigilância nos estacionamentos internos das áreas de coberturas.
27. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
28. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e o exercício de atividades comerciais ou assemelhadas sem que estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou pelo responsável pela instalação, em consonância com a legislação em vigor, ou atividades que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços.
29. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
30. Verificar, por ocasião de cada vistoria regular das dependências, a existência de objeto abandonado (pacotes, embrulhos etc.) e, uma vez considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
31. Fiscalizar a movimentação de bens e pessoas no interior das dependências do CONTRATANTE, comunicando qualquer irregularidade ao Executor Local do Contrato daquela Unidade.
32. Orientar o público visitante da exata localização das dependências da CONTRATANTE.
33. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos são desligados, após o expediente, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.
34. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas em que os serviços são prestados, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela CONTRATANTE.
35. Acompanhar, de forma ininterrupta, quando disponíveis, os monitores eletrônicos, comunicando, de imediato, ao Supervisor, e gestão fiscalizadora da CONTRATANTE, qualquer fato ou ação considerada anormal, registrando a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno.
36. Comunicar ao patrulhamento policial, bem como, à gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações das edificações, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio.
37. Colaborar com a Polícia Civil e/ou Militar em caso de ocorrências de ordem policial dentro dos locais de execução dos serviços, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
38. Providenciar junto à Polícia Civil e/ou Militar o registro do Boleto de Ocorrência dos fatos de ordem policial, observados dentro das instalações da CONTRATANTE, comunicando imediatamente à Administração.
39. Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas, a locais determinados pelo órgão.

40. Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenham autorização de saída, realizando os registros necessários e acionando a segurança pública para investigação da ocorrência.
41. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho.
42. Não permitir a formação de piquetes, por grupo de manifestantes e/ou grevistas, nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da CONTRATANTE.
43. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da CONTRATADA e à gestão da CONTRATANTE.
44. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição Sonora e/ou visual nos locais de execução dos serviços, salvo nos casos de emergência.
45. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, bancos, postes e árvores, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.
46. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato no ambiente de trabalho, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
47. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
48. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
49. Auxiliar nas atividades de prevenção a incêndios, ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio.
50. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa destes bens à Administração, com o devido registro.
51. Impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo sem autorização devidamente preenchida e assinada pelo setor competente. A saída do bem sem a devida autorização poderá implicar ressarcimento ao Erário, pela CONTRATADA, se for o caso.
52. Conferir e passar para o seu substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, veículos, etc.
53. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável da CONTRATANTE pela fiscalização do ajuste, lavrando a ocorrência por escrito.
54. Em caso de roubo, furto, ou falta de energia elétrica, comunicar ao Supervisor e/ou ao Executor para as providências cabíveis.
55. Em caso de incêndio acionar a Brigada de Incêndio e o Corpo de Bombeiros Militar para as providências cabíveis.
56. Em caso de rompimento de tubulação de água deverá adotar providências preliminares para conter o vazamento e contatar o Executor Local do Contrato.
57. Ser elemento multiplicador da conscientização ambiental e sua importância.

## **6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E ESCALAS DE TRABALHO/TIPOS DE POSTOS**

1. Os acordos de níveis de serviços estão dispostos no art. 17, da Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG, e visando garantir a qualidade do serviço prestados, será aplicada a pretensa contratação acordo de nível de serviço.
2. Situações diversas serão definidas pelos respectivos ordenadores de despesas.
3. Havendo reincidência de qualquer das infrações o percentual da penalidade será considerado em dobro.
4. A jornada de trabalho deverá ser:
  - 4.1 Vigilantes:

- Diurno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, ressaltando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) vigilantes.
- Noturno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, lembrando, ainda, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) vigilantes;

#### 4.2 Supervisores:

- Diurno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, recordando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) supervisores;
- Noturno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, salientando, ainda, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) supervisores.

\* Todos os supervisores deverão ser motorizados com o veículo tipo moto.

5. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente atender ao que preceitua o artigo 71 da CLT conjugado com a Convenção Coletiva de Trabalho no que concerne ao intervalo intrajornada. Nos locais onde estejam alocados mais de um posto, para o cumprimento daquelas disposições, a CONTRATANTE admitirá o rodízio de funcionários, sem imputação de qualquer custo para a mesma.

6. Os postos de serviços estão detalhados no Anexo I de Categorias de Vigilantes, sendo compostos por:

<b>Cargo</b>
Vigilante Diurno Desarmado
Vigilante Diurno Armado
Vigilante Diurno Armado Motorizado (Moto)
Vigilante Noturno Desarmado
Vigilante Noturno Armado
Vigilante Noturno Armado Motorizado (Moto)
Supervisor Diurno Motorizado (Moto)
Supervisor Noturno Motorizado (Moto)

7. Os postos 12x36 horas deverão ser compostos por 02 (dois) profissionais, que se revezarão em escala.

8. A CONTRATADA deverá alocar recursos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, de acordo com a categoria e quantitativo constante do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

9. Os serviços deverão ser executados com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios necessários à viabilização dos serviços, conforme legislação vigente, todos estes a cargo da CONTRATADA.

## 7. DA FORMA DE FORNECIMENTO

As propostas serão classificadas com o critério de menor preço global anual, observadas as condições definidas no presente instrumento.

## 8. A VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo e, não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme

preconiza o parágrafo único, do art. 29, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

## 9. PROPOSTA COMERCIAL

A Proposta comercial deverá conter obrigatoriamente:

Preço unitário e valor total expresso em R\$ (reais);

Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail; e

O valor proposto deverá ser elaborado com todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como com os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta competição.

Deverá ser feita nos moldes do ANEXO I – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA, anexo a este Referencial Técnico.

## 10. PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal com de acordo e assinatura, o atesto e encaminhamento da Nota Fiscal para fins de pagamento ao setor financeiro.

## ANEXO I – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de vigilância ostensiva armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada, visando atender demanda do IGESDF.**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE FIXO:**

**TELEFONE CELULAR:**

**E-MAIL:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

- a. **NOME DO BANCO:**
- b. **CÓDIGO DO BANCO:**
- c. **NÚMERO DA AGÊNCIA:**
- d. **NÚMERO DA CONTA CORRENTE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	COD.	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITARIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Vigilância diurna,	PDD	2	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Vigilância diurna armada	PDA	2	R\$	R\$	R\$	R\$



3	Vigilância noturna	PND	2	R\$	R\$	R\$	R\$
4	Vigilância noturna armada	PNA	1	R\$	R\$	R\$	R\$
			7	-	R\$	-	R\$

**Valor Total Mensal:** (R\$) (em algarismo) - (por extenso)

**Valor Total Global Anual:** (R\$) (em algarismo) - (por extenso)

**\*Prazo de validade da proposta:** 90 (noventa) dias corrido, contados da data de apresentação e preço;

**\*\*Favor apresentar também as planilhas de custos e formação de preços, conforme planilha supracitada;**

**\*\*\*Nos preços cotados estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: remunerações, despesas com equipamentos, materiais e insumos, despesas fiscais e financeiras, fretes,**

Cidade-UF, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
Sócio proprietário / Representante legal  
CPF:

#### ANEXO II – LOCAIS E ENDEREÇOS DOS POSTOS

Unidade	Endereços Postos	Regional	Vigilância Diurna	Vigilância Diurna Armada	Vigilância Diurna Armada Motorizada	Vigilância Noturna	Vigilância Noturna Armada	Vigilância Noturna Armada Motorizada	Super visor Diurno	Super visor Noturno	Qtde POSTOS por Locais
CS 01 – Centro de Saúde nº 01 de Brazlândia	Quadra 6/8 Norte A/E 1 – Setor Norte	Brazlândia	1			1					2
CS 02 – Centro de Saúde nº 02 de Brazlândia	QD 45 A/E nº 01 - Expansão da Vila São José	Brazlândia	1	1		1	1				4
HRBZ – Hospital Regional de Brazlândia	AE nº 06 - Setor Tradicional	Brazlândia	7	2		6	2		1	1	19
HSBZ – Núcleo de insp. de Saúde de Brazlândia	AE nº 04 Lote 09 - P. Adm. Setor Tradicional	Brazlândia	1			1					2
PSF – Vila São José (Unidade Nova)	--	Brazlândia		1			1				2
PSR – Posto de Saúde da Família Rural ALMÉCEGAS	Fazenda Almécegas DF 180/ DF 205 KM 05	Brazlândia	1		1						2
PSR – Posto de Saúde da Família Rural INCRA 8	Núcleo Rural Alexandre Gusmão, A/E nº 16 Lote 2	Brazlândia	1		1						2
PSU – Posto de Saúde da Família Urbana Veredas I	QD 03 Lote 06, nº 02, Setor Veredas	Brazlândia	1		1						2

UBS – Unidade Básica de Saúde Chapadinha	Reserva A, DF 240/008/445, Km 04, Vicinal à esquerda (Próxima à escola Chapadinha) – CEP 72.700-000	Brazlândia	1		1						2
UBS – Posto de Saúde da Família Urbana Veredas II	UBS - Veredas II - A/E 01 Setor Veredas 02	Brazlândia	1		1						2
UBS – Unidade Básica de Saúde Capela Rural	Radiobras CH FP Santa Helena - Capela Rural Oeste	Brazlândia	1		1						2
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Q. 01, A/E 02, Setor Veredas	Brazlândia	1		1						2
Ambulatório II	QNM 17 AE 01 - (antigo CS 01)	Ceilândia	1	1			1				3
CAPS Ad III – Centro de Atenção Psicossocial	QNN 01 Conjunto A lotes 45/47 - Av. Leste	Ceilândia	2	1		2	1				6
CS 02 – Centro de Saúde nº 02	QNM 15 - Lote F	Ceilândia	1	1			1				3
CS 03 – Centro de Saúde nº 03	QNM 15 - Lote D - Área Especial	Ceilândia	1	0		1	0				2
CS 04 – Centro de Saúde nº 04	QNN 16 - Lote F A/E Ceilândia Sul - Guariroba	Ceilândia	1	0		1	1				3
CS 05 – Centro de Saúde nº 05	QNM 16 - Lote F A/E Ceilândia Norte	Ceilândia	1	0			1				2
CS 06 – Centro de Saúde nº 06	EQNP 10/14 - Lotes E, F, G, H	Ceilândia	1	0		1	0				2
CS 07 – Centro de Saúde nº 07	QNO 10 - Área Especial D e E	Ceilândia	1	0		1	0				2
CS 08 – Centro de Saúde nº 08	EQNP 13/17, Lotes A, B, C, D	Ceilândia	1	0		1	0				2
CS 09 – Centro de Saúde nº 09	EQNP 28/32 - Lotes A, B, C, D	Ceilândia	1	0			1				2
CS 10 – Centro de Saúde nº 10	QNN 12 - Área Especial 01	Ceilândia	1	0		1	0				2
CS 12 – Centro de Saúde nº 12	QNQ 03/04 - Área Especial	Ceilândia	1	0		1	0				2
DIVAL	QNM 15 ISC - AE B funsoa do CS nº 3	Ceilândia	1			1					2
HRC – Hospital Regional de Ceilândia	QNM 17 - Área Especial 01	Ceilândia	20	5		12	5		1	1	44
LRC - Laboratório Regional de Ceilândia	QNP 07/11 Setor P Norte	Ceilândia	1	0		0	1				2
NISC – Núcleo de Insp. de Saúde de	QNM 15 - Lote D - Área Especial	Ceilândia	1			1					2

Ceilândia											
<b>NUDIME</b> – Núcleo de Dispensação de Medicamentos de Ceilândia	EQNM 18/20, Blocos A e C - Praça do Cidadão	Ceilândia	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>4</b>
<b>PSR</b> – Posto de Saúde da Família Rural Boa Esperança	Núcleo Rural da Boa Esperança	Ceilândia	<b>1</b>			<b>1</b>					<b>2</b>
<b>PSU</b> – Posto de Saúde da Família Urbano Condomínio Privê	Condomínio Privê Lucena Roriz Md- 12 lote 01	Ceilândia	<b>1</b>			<b>1</b>					<b>2</b>
<b>UBS</b> – Unidade Básica de Saúde Centro Olímpico	QNP 21, Parque da Vaquejada	Ceilândia	<b>1</b>			<b>1</b>					<b>2</b>
<b>UMS</b> – Unidade Mista de Saúde (antigo CS nº 11)	EQNO 17/18 - Setor "O" Expansão Área Especial	Ceilândia	<b>3</b>			<b>2</b>					<b>5</b>
<b>UPA</b> – Unidade de Pronto Atendimento 24h – Ceilambódromo	QNN 27, Área Especial "D"	Ceilândia	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>1</b>				<b>7</b>
<b>UPA</b> – Unidade de Pronto Atendimento 24h – Ceilândia Norte	QU 10, Lotes 71 a 118, Setor de Indústria	Ceilândia	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>2</b>				<b>12</b>
<b>TOTAL</b>			<b>66</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>158</b>