



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração, com fornecimento de peças e equipamentos necessários à manutenção, para atender à secretaria municipal de saúde da Vila Velha/ES.

Se trata de contratação enquadrada como bem e **serviço comum**, cujos padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Da Especificação detalha da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO ACJ, AR CONDICIONADO SPLIP, CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TRAYDUS, BEBEDOUROS DIVERSOS, CORTINAS DE AR, FREEZERES, FRIGOBARES, PURIFICADORES DE ÁGUA E REFRIGERADORES.	12	0,0	0,0
2	PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE PRIMEIRA LINHA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO.  (VALOR FIXO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO)	12	R\$20.000,00	R\$240.000,00

1.2. Detalhamento da contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração, com fornecimento de peças e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria de Saúde no município de Vila Velha-ES.

A prestação dos serviços inclui o fornecimento de todos materiais de consumo (peças) e aparelhos necessários para à perfeita execução dos serviços.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços contínuos conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da publicação em Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo ser renovado conforme interesse da administração e comprovação da vantajosidade.

A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato **05 equipes técnicas simultaneamente compostas por: 01 (um) Técnico em Refrigeração e Climatização e 01 (um) ajudante**, sendo cada equipe responsável por uma região do município de Vila Velha-ES.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Em atendimento à Lei n.º 13.589/2018, é obrigatória a manutenção dos sistemas de climatização por meio do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), visando preservar a saúde dos usuários e garantir um ambiente interno salubre e seguro. O PMOC é regulamentado pela Resolução n.º 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que determinam os padrões mínimos de qualidade do ar em ambientes climatizados. A instalação e manutenção dos aparelhos de ar condicionado conforme o PMOC é indispensável para evitar a proliferação de micro-organismos e poluentes, que podem impactar negativamente a saúde dos frequentadores, além de evitar penalidades para a Administração Pública Municipal por descumprimento das exigências legais e normativas.

2.2. Ambientes com controle adequado de temperatura, umidade e qualidade do ar impactam diretamente no bem-estar e na produtividade dos servidores e colaboradores, proporcionando condições favoráveis para o atendimento ao público e para a execução de tarefas internas com mais conforto e segurança. A climatização correta reduz o estresse térmico, minimiza os riscos de problemas de saúde relacionados à exposição prolongada ao calor ou frio excessivos, e contribui para um ambiente institucional mais acolhedor.

2.3. Dado que o quadro de funcionários da SEMSA não dispõe de técnicos especializados em instalação e manutenção de equipamentos de climatização, a contratação de uma empresa especializada torna-se essencial. A instalação de aparelhos de ar condicionado requer conhecimentos técnicos específicos para garantir a segurança, eficiência e conformidade com as regulamentações de instalação elétrica e de climatização. A empresa contratada terá a expertise para realizar a instalação correta, evitando problemas futuros, como falhas operacionais e riscos de acidentes, além de garantir que os equipamentos operem com eficiência energética, contribuindo para a economia de recursos públicos no longo prazo.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

2.4. A manutenção dos aparelhos de ar condicionado é fundamental não apenas para o bom funcionamento dos equipamentos, mas também para assegurar a saúde ambiental dos espaços da Prefeitura. A manutenção preventiva evita o acúmulo de impurezas, micro-organismos e fungos nos filtros e dutos, prevenindo doenças respiratórias e assegurando a circulação de ar limpo. A correta manutenção também prolonga a vida útil dos equipamentos e evita despesas imprevistas com reparos de emergência ou substituições precoces, promovendo uma gestão econômica e eficiente dos recursos municipais.

2.5. A empresa contratada será responsável por realizar manutenções regulares e preventivas conforme o PMOC, garantindo um ambiente seguro e adequado para servidores e munícipes.

2.6. Manter ambientes bem climatizados e adequados às normas de saúde ambiental é essencial para preservar a imagem institucional da Secretaria de Saúde de Vila Velha. A qualidade dos espaços reflete diretamente na percepção dos munícipes e demais visitantes, promovendo confiança e valorização dos serviços prestados. Além disso, um ambiente de trabalho confortável demonstra o compromisso da Prefeitura com a saúde e o bem-estar de seus colaboradores, fomentando um ambiente de trabalho mais agradável e produtivo.

2.7. Diante dos pontos apresentados, a manutenção de aparelhos de ar condicionado, além de atender a exigências legais e normativas, representa um investimento em saúde, eficiência e bem-estar.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na justificativa técnica da necessidade da contratação e em atendimento as legislações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **4. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O custo estimado será informado após pesquisa mercadológica que será realizada pelo Setor de Cotação da SEMSA, conforme planilha de equipamentos relacionados no ANEXO III.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. De Sustentabilidade:**

5.1.1. Os serviços deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

5.1.2. Os materiais básicos empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

### **5.2. Da Subcontratação**

5.2.1. É vedada a subcontratação completa ou das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

5.2.2. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

5.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **5.3. Do Seguro Garantia da Contratação**

5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

5.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

### **5.4. Da Vistoria (in loco)**

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não será obrigatória. No entanto, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

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

5.4.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.4.2.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### 5.5. Da Participação De Consórcios

5.5.1. A participação de consórcios não será admitida. Tratando-se de serviço que se baseia em padrões de desempenho e qualidade comuns de mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como, "**serviço comum**", que não configurará restrição da competitividade.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 6.1. Da Condições de execução

6.1.1. Início da execução do objeto: Em até 05 dias após a emissão da ordem de serviço.

6.1.2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no Termo de Referência.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços preventivos: o cronograma apresentado pela empresa na licitação deverá ser seguido, a fim que seja finalizada dentro do prazo previsto.

6.1.4. A manutenções corretivas, ocorrerão sempre que necessárias, dentro do prazo máximo de 24 horas.

6.1.5. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato as **05 equipes de profissionais simultaneamente**, realizando as manutenções corretivas e preventivas, distribuídas nas 05 regiões do Município.

6.1.6. **Da Manutenção Preventiva:**



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

6.1.6.1. Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos.

6.1.6.2. A manutenção preventiva do equipamento obedecerá a uma rotina programada de periodicidade, com cronograma para que as intervenções previamente acordadas com o fiscal do contrato, de modo que cada aparelho passe por limpeza, testes e ajustes a cada 02 meses.

6.1.6.3. As manutenções poderão ser realizadas fora do horário estabelecido desde que previamente agendadas, aprovadas e sem qualquer ônus para a SEMSA.

6.1.6.4. A periodicidade dos serviços de manutenção poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para a Prefeitura de Vila Velha.

6.1.6.5. A manutenção preventiva inclui a realização de todos os testes elétricos, mecânicos e de limpeza, de forma a atender minimamente o descrito neste Termo de Referência e ao ANEXO II.

6.1.6.6. A empresa vencedora deverá efetuar, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção em todos os equipamentos deste serviço, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável, a ser entregue para o Fiscal do Contrato.

6.1.6.7. A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.6.8. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

6.1.6.9. Cada aparelho deverá passar por manutenção preventiva com os critérios estabelecidos, inclusive limpeza a **cada 60 (sessenta) dias**.

### 6.1.7. Da Manutenção Corretiva

6.1.7.1. Considera-se Manutenção Corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos descritos no ANEXO III, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

6.1.7.2. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do usuário.

6.1.7.3. O Fiscal do Contrato irá solicitar, através de chamadas do equipamento ou manuseio errado por parte emergenciais, o atendimento de Manutenções Corretivas.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

6.1.7.4. A empresa vencedora atenderá as solicitações de manutenção corretiva mediante a abertura de chamado técnico pelo Fiscal do Contrato, dentro de 24:00h (vinte e quatro horas), contados a partir do horário de registro da notificação.

### **6.7.8. Instalações e Desinstalações**

6.1.8.1. A contratada ficará responsável pelas desinstalações e instalações de aparelhos de ar condicionados, refrigeradores, filtros e bebedouros pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

6.7.8. O valor dos insumos para as instalações, serão contabilizados no valor reservado a peças.

### **6.2. Do Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1. Os serviços serão prestados nos endereço informados no Termo de Referência **(ANEXO II)**.

6.2.2. Os serviços serão prioritariamente prestados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação da contratante. Os trabalhos realizados aos fins de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais à contratante.

### **6.3. Das Peças, Materiais e Equipamentos**

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas normas técnicas vigentes.

6.3.2. Para substituição de peças a contratada deverá apresentar orçamento com a descrição da (as) peça (as), marca, série, valor unitário, realizado com empresas autorizadas em revenda de peças originais ou de primeira linha, para aprovação do Fiscal do contrato antes de executar a referida troca.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### **6.4. Da Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei n° 14.133, de 2021)**

6.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4.2. Conforme instrução da normativa ABNT NBR 15575.

### **6.5. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato e Suas Etapas**

6.5.1. Após a finalização do serviço, será realizada o ateste por parte do solicitante, que descreverá os possíveis vícios encontrados e que deverão ser corrigidos pela Contratada;

6.5.2. A contratada terá o prazo de 24:00h (vinte quatro horas) para sanar os vícios encontrados, podendo esse período ser prorrogado, desde que autorizado pela contratante;

6.5.3. Após transcorrido o prazo de observação do serviço, será realizada nova vistoria para atestar o cumprimento dos serviços realizados.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. DA execução:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato como:

7.1.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7.2. Da Fiscalização

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021 art. 117, caput).

### 7.3. Da Fiscalização Técnica

7.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 7.4. Da Fiscalização Administrativa

7.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### 7.5. Do Gestor do Contrato

7.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 7.6. Das Sanções

7.6.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a inadimplida às penalidades constantes na Lei Federal n° 14.133/21, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa, além das demais previstas em norma pública, no Decreto Municipal n° 201/2015 (da qual não se pode alegar desconhecimento).

## 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, ao final de cada mês. Serão avaliadas as quantidades executadas e a qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

- 8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 8.1.2. Qualidade dos serviços prestados;
  - 8.1.3. Quantidade dos serviços prestados;
  - 8.1.4. Utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, bem como sua qualidade;
  - 8.1.5. Procedimentos executados de acordo com as normas técnicas;
  - 8.1.6. Apresentação de ensaios e demais documentos técnicos comprobatórios, conforme for o caso:
- a) O fiscal do contrato preencherá, a cada medição, a avaliação da empresa contratada, conforme Decreto Municipal n° 145/2017.
  - b) A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo fiscal do contrato.
  - c) A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da prova de regularidade perante/ou emitidas via e-mail para o gestor/fiscal do contrato:
    - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
    - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
    - Fazenda Federal;
    - Fazenda Estadual;
    - Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Vila velha.
    - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
  - d) Apenas os serviços aprovados pela Fiscalização poderão ser incluídos na Ordem de Serviço. Se a Fiscalização recusar algum serviço, a CONTRATADA deverá refazê-lo às suas expensas.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

- e) Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
- f) Para emissão da nota fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomadores: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Castelo Branco, n.º 1803, Centro, Vila Velha, ES - CEP: 29.100-041, CNPJ: 12.157.728/0001-00.

### 8.2. Do Recebimento

8.2.1. Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de ordens de serviço dos solicitantes.

8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133 e Arts).

8.2.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto n.º 11.246, de 2022).

8.2.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto n.º 11.246, de 2022)

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

8.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n° 14133, de 2021)

8.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento de cumprimento do serviço, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto n° 11.246, de 2022).

8.2.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n°



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **9.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1.0 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### **9.2. Do Regime de Execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por valor mensal (mão de obra).

9.2.2. O regime de execução para reposição de peças, será por demanda, conforme ocorrer a necessidade de troca.

9.2.2.1. Durante a execução a contratada deverá apresentar orçamento com a descrição da (as) peça (as), marca, série, valor unitário, realizado com empresas autorizadas em revenda de peças originais ou de primeira linha, para aprovação do Fiscal do contrato antes de executar a referida troca.

#### **9.3. Do Critérios de Seleção de Fornecedores**

9.3.1.0 critério de seleção de fornecedor será por menor preço.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### 9.4. Da Exigências de Habilitação

#### 9.4.1. Da Qualificação Técnica Operacional

9.4.1.1. A Licitante deverá apresentar além de toda documentação empresarial Atestado de Capacidade Técnica, comprovando sua qualificação no serviço prestado (**ar condicionado, refrigeradores e bebedouros**), conforme este termo de referência, sendo este serviço já efetuado com sucesso em outros órgãos (privado ou publico).

9.4.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar na etapa de habilitação os seguintes documentos que comprovem sua capacidade técnico-profissional conforme dispõe a Lei n.º. 14.133/21:

9.4.1.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e de Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), detentor de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência.

9.4.1.4. Certidão de Acervo Técnico (CAT) com atestado técnico, ou atestado técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sempre acompanhado de ART ou RRT dos serviços dispostos nos atestados. Os atestados técnicos deverão comprovar responsabilidade técnica pela execução de serviços técnicos compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

9.4.1.5. Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características, em quantitativo de máquinas igual e/ou equivalente e no mínimo de 50% aproximado do parque de máquinas, em conformidade com o objeto do presente Termo de Referência. Somente serão aceitos Atestado de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto através de vínculo comprovado com o proponente.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Responsabilizar-se pela entrega do objeto de acordo com as condições, especificações e prazos propostos.

10.1.2. Garantir a boa qualidade dos produtos entregues.

Atender a todas as Ordens de Serviço emitidas, durante a vigência do Contrato.

10.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o Contrato.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como sobre o produto;

10.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração ou terceiros;

10.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

10.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

10.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

10.1.12. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

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

10.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

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

10.1.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015.

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.1.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

10.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.1.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

10.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.1.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes Pluviais, elétricas, Água/Esgoto e de comunicação.

10.1.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

### **10.2.Obrigações da contratante**

10.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.

10.2.2. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

10.2.3. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

10.2.4. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

10.2.5. Penalizar a CONTRATADA por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;

10.2.6. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados.

10.2.7. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

10.2.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

10.2.9. Proporcionar a CONTRATADA condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória;  
Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

### **11. DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA**

- 11.1. Declaração de visita técnica;
- 11.2. Lista de postos e endereços
- 11.3. Lista de quantidade de equipamentos.

### **12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 12.1. O Termo de referência foi elaborado pelo servidor Robson Bulerjahn - Gerente Administrativo da SEMSA.
- 12.2. O Termo de referência foi Aprovado pelo Felipe Andrade Pimentel Sarmiento - Subsecretário Administrativo da SEMSA.

Vila Velha/ES, 02 de junho de 2025.

**CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA**

Secretária Municipal de Saúde - SEMSA/PMVV

**ANEXO I**



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para fins de atendimento à exigência desta licitação, que a empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio do (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, devidamente credenciado (a) por essa empresa, vistoriou nesta data as dependências e instalações das Unidades e Estabelecimentos de Saúde da Secretaria Municipal de Vila Velha, onde serão executados os serviços, objeto deste \_\_\_\_\_ (modalidade), estando inteirado das condições e dificuldades existentes, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável pela unidade visitada

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

### ANEXO II

### ENDEREÇOS DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

CÓDIGO	SETOR	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO	
			DIAS	HORÁRIO
US Prainha	Unidade de Saúde da Prainha	Rua Dom Jorge de Menezes 1.226 Praianha - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Dom João Batista	Unidade de Saúde de Dom João Batista	Rua Imperatriz Leopoldina s/nº Dom João Batista - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Araçás	Unidade de Saúde de Araçás	Rua Montevideu s/nº Araçás - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Coqueiral de Itaparica	Unidade de Saúde de Coqueiral de Itaparica	Rua José Felix Chein s/nº Coqueiral de Itaparica - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Paul <small>Inauguração agendada p/ 1º semestre de 2025)</small>	Unidade de Saúde de Paul	Rua Moscoso 237 Paul - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Ponta da Fruta	Unidade de Saúde de Ponta da Fruta	Rua Carolina Cardoso s/nº Pontada Fruta - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Santa Rita	Unidade Básica de Saúde de Santa Rita	Rua Fernando da Antônia da Silveira s/nº Santa Rita - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Terra Vermelha	Unidade de Saúde de Terra Vermelha	Rua Alameda 22 Terra Vermelha - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Ulisses Guimarães	Unidade de Saúde de Ulisses Guimarães	Rua Alexandre Queiroz A. Silva s/nº Ulisses Guimarães - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Vale Encantado	Unidade de Saúde de Vale Encantado	Avenida São Gabriel da Palha s/nº Vale Encantado - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
US Vila Garrido	Unidade Básica de Saúde de Vila Garrido	Rua São Sebastião Gaiba s/nº Vila Garrido - Vila	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	Vila Garrido	Velha/ES		
US Vila Nova	Unidade de Saúde de Vila Nova	Avenida Sérgio Cardoso, s/nº Vila Nova - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US IBES	Unidade de Saúde de IBES	Praça Assis Chateaubriant s/nº IBES - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Jardim Marilândia	Unidade de Saúde de Jardim Marilandia	Rua Sobreiro s/nº Jardim Marilândia - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Barra do Jucu	Unidade de Saúde de Barra do Jucu	Rua Ana Penha Barcelos s/nº Barrado Jucu - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US Barramares	Unidade de Saúde de Barramares	Avenida California 01 Barramares - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Jardim Colorado	Unidade de Saúde De Jardim Colorado	Rua Saudade s/nº Jardim Colorado - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US Jaburuna	Unidade de Saúde de Jaburuna	Rodovia Carlos Lindemberg s/nº Jaburuna - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US Vila Batista	Unidade de Saúde de Vila Batista	Rua Leonardo Garrido s/nº Vila Batista - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US Divino Espírito Santo	Unidade de Saúde de Divino Espírito Santo	Rua da Laranjeira s/nº Divino Espírito Santo - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00
US Ataíde	Unidade de Saúde de Ataíde	Rua Onze s/nº Ataíde - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US São Torquato	Unidade de Saúde de São Torquato	Rua Padre José Abraão s/nº São Torquato - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 19:00
US Gaivotas	Unidade de Saúde de Gaivotas	Rua Cel. José Gabriel Marques Filho -	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

US Novo México (concluindo a obra em 2025)	Unidade de Saúde de Novo México	Rua Rosa Amarela, Novo México, Vila Velha.	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
US Jabaeté	Unidade de Saúde de Jabaeté	Rua Jamaica, Jabaeté.	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
US Morada da Barra	Unidade de Saúde de Morada da Barra	Rua José do Patrocínio, Morada da Barra	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
US Riviera da Barra (conclusão da obra em 2025)	Unidade de Saúde de Riviera da Barra	Av. Espírito Santo, Riviera da Barra	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
US Rio Marinho (Inauguração agendada p/ 1º semestre de 2025)	Unidade de Saúde de Rio Marinho	Rua Guaraná s/nº	Segunda a Sexta	7:00 as 18:00

### ATENÇÃO ESPECIALIZADA

CÓDIGO	SETOR	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO	
			DIAS	HORARIO
CAPS AD	Centro de Atenção Psicossocial a Álcool e outras Drogas	Avenida Castelo Branco s/nº Centro - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
CAPS I	Centro de Atenção Psicossocial Infantil	Rua Humberto Serrano 30 Itapuã - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	08:00 as 18:00
CRAI	Centro de Referência e Atenção ao Idoso	Avenida Jerônimo Monteiro 18 Centro - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00
CCZ	Centro de Controle de Zoonoses	Rodovia Carlos Lindemberg s/nº Alecrim - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 17:00
HMC	Hospital Municipal de Cobilândia	Rua Fluiopólis s/nº Cobilândia - Vila Velha/ES	Segunda a Segunda	07:00 as 18:00
CAPS II	Centro de Atenção Psicossocial - Transtorno	Avenida Castelo Branco s/nº Centro - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 18:00



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

CAPS-IJ	Centro de Atenção Psicossocial Infantil Juvenil	Avenida Marrocos 430 Jabaeté - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	08:00 as 18:00
<b>SETORES ADMINISTRATIVO</b>				
CÓDIGO	SETOR	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO	
			DIAS	HORÁRIO
SEMSA	Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Castelo Branco 1.803 Centro - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	08:00 as 18:00
DEPÓSITO	Almoxarifado	Rodovia Santos Araçás - Vila Velha/ES (Anexo ao Posto Araçás)	Segunda a Sexta	08:00 as 17:00
FROTA	Frotas	Avenida Sérgio Cardoso s/nº Vila Nova - Vila Velha/ES	Segunda a Sexta	07:00 as 21:00



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

### ANEXO III

#### LISTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DA SEMSA

#### ANEXO I- LISTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DA SEMSA

CONSOLIDADO		TOTAL	
9.000 btus	228	856	
12.000 btus	272		
18.000 btus	108		
24.000 btus	16		
30.000 btus	10		
36.000 btus	59		
48.000 btus	10		
60.000 btus	22		
Cortina de ar 90cm e 180 cm	28	33	
Geladeira	66	71	
Frezzer	9	9	
Frigobar	24	24	
Bebedouro e ou Purificador de água	64	81	
Equipamento	Aparelhos / potência	Quant.	Total geral
01 UBS Coqueiral	9.000 btus	11	27
	12.000 btus	13	
	24.000 btus	1	



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	36.000 btus	2	5
	Geladeira	2	
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
02 UBS Jaburuna	9.000 btus	5	30
	12.000 btus	18	
	18.000 btus	4	
	24.000 btus	3	
	Geladeira	5	9
	Frezzer	1	
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
03 US Divino ES	9.000 btus	16	36
	12.000 btus	12	
	18.000 btus	4	
	60.000 btus	4	
	Geladeira	2	6
	Frezzer	1	
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
04 US Prainha	9.000 btus	3	17
	12.000 btus	11	
	18.000 btus	3	
	Geladeira	3	
	Frezzer	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

05 CAPS - AD	9.000 btus	6	13
	12.000 btus	4	
	18.000 btus	1	
	24.000 btus	2	
	Geladeira	1	3
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
06 CAPS - I	9.000 btus	7	12
	12.000 btus	4	
	36.000 btus	1	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Geladeira	1	1
	Bebedouro e ou Purificador de água		
07 CAPS - T II	9.000 btus	1	10
	12.000 btus	9	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Freezer	1	3
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
08 USF Vila Batista	9.000 btus	16	38
	12.000 btus	16	
	36.000 btus	4	
	60.000 btus	2	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Geladeira	2	5
	Freezer	1	
Bebedouro e ou Purificador de água	2		
09 SEMSA/Sede	9.000 btus	3	84
	12.000 btus	19	
	18.000 btus	17	
	36.000 btus	39	



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	60.000 btus	6	
	Geladeira	11	15
	Frezzer	1	
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
10 CRAI	9.000 btus	2	6
	12.000 btus	3	
	36.000 btus	1	
	Geladeira	1	3
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
11 USF Araçás	9.000 btus	10	24
	12.000 btus	8	
	18.000 btus	6	
	Geladeira	4	6
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
12 USF Ibes	9.000 btus	6	27
	12.000 btus	12	
	18.000 btus	9	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Geladeira	3	6
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
13 USF Vila Nova	9.000 btus	3	26
	12.000 btus	15	
	18.000 btus	6	
	24.000 btus	1	
	36.000 btus	1	
	Geladeira	4	9
	Frigobar	3	



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
14 USF Jd. Colorado	9.000 btus	2	11
	12.000 btus	7	
	18.000 btus	1	
	36.000 btus	1	
	Cortina de ar 90cm	1	1
	Geladeira	2	4
Bebedouro e ou Purificador de água	2		
15 UBS Ataíde	9.000 btus	22	37
	12.000 btus	11	
	36.000 btus	2	
	60.000 btus	2	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Geladeira	2	6
	Frezzer	1	
	Frigobar	1	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
16 UBS Dom João Batista	9.000 btus	7	15
	12.000 btus	6	
	18.000 btus	1	
	24.000 btus	1	
	Cortina de ar 90cm	1	1
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	1
17 UBS Santa Rita	9.000 btus	9	18
	12.000 btus	5	
	18.000 btus	4	
	Cortina de ar 120cm	1	1
	Geladeira	2	4



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
18 UBS Vila Garrido	9.000 btus	8	16
	12.000 btus	4	
	18.000 btus	3	
	24.000 btus	1	
	Geladeira	1	3
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
	Frezzer	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
21 UBS Jd. Marilândia	9.000 btus	9	24
	12.000 btus	10	
	18.000 btus	4	
	60.000 btus	1	
	Cortina de ar 90cm	2	4
	Cortina de ar 120 cm	2	
	Geladeira	2	6
	Frigobar	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
22 UBS V. Encantado	9.000 btus	9	17
	12.000 btus	7	
	18.000 btus	1	
	Cortina de ar 90cm	1	1
	Geladeira	2	7
	Frigobar	3	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
23 UBS São Torquato nova	9.000 btus	11	28
	12.000 btus	9	



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	18.000 btus	2	
	24.000 btus	2	
	60.000 btus	4	
	Cortina de ar 120cm	5	5
	Geladeira	3	
	Frigobar	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	7
24 HMC/PA Cobilândia	9.000 btus	4	
	12.000 btus	14	
	18.000 btus	3	26
	36.000 btus	2	
	60.000 btus	3	
	Cortina de ar 120cm	2	2
	Geladeira	4	
	Bebedouro e ou Purificador de água	6	10
25 USF Ulis. Guimarães	9.000 btus	18	
	12.000 btus	9	
	18.000 btus	11	42
	24.000 btus	1	
	36.000 btus	3	
	Cortina de ar 120cm	1	1
	Geladeira	2	
	Frezzer	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	6
26 USF T. Vermelha	9.000 btus	11	
	12.000 btus	11	
	18.000 btus	4	28
	24.000 btus	1	
	36.000 btus	1	
	Geladeira	1	
	Frigobar	2	5



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
27 USF Barra do Jucu	9.000 btus		
	12.000 btus		
	18.000 btus		
	24.000 btus		
	36.000 btus		
	60.000 btus		
	Cortina de ar 90cm		
	Cortina de ar 90cm		
	Geladeira	2	
	Frezzer		
	Frigobar	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
28 USF Ponta da Fruta	9.000 btus	16	25
	12.000 btus	4	
	18.000 btus	3	
	36.000 btus	2	
	Cortina de ar 90cm	2	2
	Geladeira	1	5
	Frigobar	2	
	Bebedouro e ou Purificador de água	2	
29 USF Barramares	9.000 btus		
	12.000 btus		
	18.000 btus		
	24.000 btus		
	36.000 btus		
	60.000 btus		
	Cortina de ar 90cm		
	Cortina de ar 90cm		
	Geladeira	2	



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	<b>Frezzer</b>		
	<b>Frigobar</b>	1	
	<b>Bebedouro e ou Purificador de água</b>	2	
<b>30 Melhor em Casa</b>	<b>9.000 btus</b>	6	<b>39</b>
	<b>12.000 btus</b>	16	
	<b>18.000 btus</b>	14	
	<b>24.000 btus</b>	3	
	<b>Cortina de ar 120cm</b>	2	<b>2</b>
	<b>Geladeira</b>	1	<b>4</b>
	<b>Frigobar</b>	1	
	<b>Bebedouro e ou Purificador de água</b>	2	
<b>31 IST / AIDS</b>	<b>12.000 btus</b>	20	<b>24</b>
	<b>18.000 btus</b>	4	
	<b>Cortina de ar 90cm</b>	2	<b>2</b>
	<b>Geladeira</b>	1	<b>3</b>
	<b>Bebedouro e ou Purificador de água</b>	2	
<b>32 CEO</b>	<b>9.000 btus</b>	5	<b>10</b>
	<b>12.000 btus</b>	4	
	<b>18.000 btus</b>	1	
	<b>Bebedouro e ou Purificador de água</b>	2	<b>2</b>
<b>33- Unidade de Saúde Jabaeté</b>	<b>9.000 btus</b>	22	<b>31</b>
	<b>12.000 btus</b>	3	
	<b>18.000 btus</b>	2	
	<b>30.000 btus</b>	2	



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	48.000 btus	2	
	Cortina de ar até 180 cm	1	1
	Geladeira	1	2
	Bebedouro e ou Purificador de água	1	
34- Unidade de Saúde Gaivotas	9.000 btus	22	31
	12.000 btus	3	
	18.000 btus	2	
	30.000 btus	2	
	48.000 btus	2	
	Cortina de ar até 180 cm	1	1
	Geladeira	1	2
35- Unidade de Saúde Barra Mares	9.000 btus	22	31
	12.000 btus	3	
	18.000 btus	2	
	30.000 btus	2	



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	48.000 btus	2	
	Cortina de ar até 180 cm	1	1
	Geladeira	1	2
36- Unidade de Saúde Paul	9.000 btus	22	31
	12.000 btus	3	
	18.000 btus	2	
	30.000 btus	2	
	48.000 btus	2	
	Cortina de ar até 180 cm	1	1
	Geladeira	1	2
37- Unidade de Saúde Rio Marinho	9.000 btus	22	31
	12.000 btus	3	
	18.000 btus	2	
	30.000 btus	2	
	48.000 btus	2	
	Cortina de ar até 180 cm	1	1



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Castelo Branco, n.º 1803  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-041

	<b>Geladeira</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
--	------------------	----------	----------

### DECLARAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência elaborado por Robson Bulerjahn, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT, AR CONDICIONADO MODELO DE JANELA, CORTINAS DE AR, REFRIGERADORES, FREEZERS, GELADEIRAS, FRIGOBARES, BEBEDOUROS E PURIFICADORES DE ÁGUA, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vila Velha-ES.

**CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA**

Secretária Municipal de Saúde



# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:  
BRUNO LORENCINI  
CPF: \*\*\*.505.797-\*\*  
Data: 06/06/2025 17:54:02 -03:00

Assinado eletronicamente por:  
FELIPE ANDRADE PIMENTEL SARMENTO  
CPF: \*\*\*.835.397-\*\*  
Data: 10/06/2025 09:58:15 -03:00

Assinado eletronicamente por:  
CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA  
CPF: \*\*\*.048.707-\*\*  
Data: 23/06/2025 12:53:24 -03:00