



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>1 de 49</b>

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO INCLUINDO INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ.**

**TERMO DE REFERÊNCIA 01/2025 SESAU ADM 1.7**

**OBJETO**

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato Administrativo

MODO DE DISPUTA: Aberto

A presente licitação tem como objeto Contratação de Empresa Especializada na Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos de Ar-Condicionado, tipo Janela e tipo Split's, incluindo a instalação e desinstalação, para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Guarujá.

O presente Termo de Referência foi construído com base no modelo de Termo de Referência de Compras da Lei 14.133 (nov24) da Advocacia Geral da União.

(Processo administrativo nº 50.101/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO JANELA E TIPO SPLIT'S, INCLUINDO A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, *a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>2 de 49</b>

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA TOTAL
1	3492	Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos de Ar-Condicionado tipo Janela e Split incluindo Instalação, Desinstalação, para atender às necessidades da Prefeitura do Município de Guarujá, conforme especificações contidas no Termo de Referência	MÊS	12

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço é de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo digital.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência (<https://www.guaruja.sp.gov.br/plano-de-contratacoes-anual-2024>)

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>3 de 49</b>

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes: a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias; b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração; c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final; d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável; e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402; f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução; g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>4 de 49</b>

possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração. g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Visita Técnica**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

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

4.6. 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.

4.7. Terão prioridade a realização de vistoria nas seguintes unidades de saúde, de forma a proporcionar aos fornecedores o conhecimento integral das dificuldades para a realização do serviço, para que se tome o conhecimento de tudo aquilo que possa influir no custo e na execução do objeto da licitação, e, em decorrência, as propostas possam refletir com exatidão o valor da sua execução, evitando-se possíveis inexecuções do objeto contratado, que poderiam acarretar na interrupção de serviços: UPA Dr Matheus Santamaria b) UBS Pae Cará c) Vigilância em Saúde d) Complexo William Rocha e) Usafa Jardim Conceiçãozinha.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>5 de 49</b>

4.8. As visitas técnicas poderão ser agendadas até 01 (um) dia antes da abertura dos envelopes, respeitando horário comercial, exceto aos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

4.9. As visitas deverão ser agendadas através do telefone 13 3308 7790, com a diretoria Administrativa.

4.10. A visita técnica será comprovada mediante atestado próprio, emitido pelo órgão visitado (ANEXO III);

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

4.12. 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.

### **Instalação de escritório e disponibilidade de veículo**

Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Guarujá/SP, além de dispor de, no mínimo, 1 veículo para deslocamento da equipe e espaço para o transporte dos equipamentos que venham necessitar de manutenção em oficina própria, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A solução abrange a prestação do serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos de Ar-Condicionado, tipo Janela e tipo Split's, incluindo a instalação, desinstalação desses equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Guarujá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>6 de 49</b>

5.1.3. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva dos aparelhos de ar-condicionado sob demanda, ou seja, de acordo com a solicitação da secretaria, e a manutenção preventiva da melhor forma possível, com o intuito de evitar que os equipamentos venham apresentar problema. Deve assim seguir a norma ABNT NBR 13971, que regulamenta a manutenção programada de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento.

5.1.4. Isso porque, conforme informação dos próprios profissionais especializados, uma manutenção preventiva realizada de forma inadequada é uma das maiores geradoras de defeitos dos equipamentos. Sendo assim, considerando que o fornecimento de todas as peças e materiais necessários ao bom funcionamento dos equipamentos ficará sob responsabilidade da Administração, entende-se que não haverá motivo para o não emprego das peças e materiais de forma adequada por parte da Contratada.

5.1.5. Os serviços objeto deste certame, deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas (ABNT NBR 13971), obedecendo, ainda, à Portaria n.º 3.523/98 do Ministério da Saúde, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada refrigeração, e a prevenção de riscos à saúde das pessoas. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções, bem como o deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

5.1.6. A Contratada suprirá o serviço com máquinas, equipamentos de proteção individual, ferramentas e mão-de obra necessárias à execução dos serviços, e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão do serviço no prazo determinado.

5.1.7. Serão obedecidas todas as recomendações, com relação à higiene e segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, Ministério do Trabalho, publicada no D.O.U. de 08/07/1978 – Suplemento. As equipes deverão ser formadas minimamente por 01 técnico e 02 ajudantes, cabendo a contratada, avaliar a necessidade do pessoal para execução do serviço dentro do prazo estimado.

### 5.2. Cronograma de realização dos serviços:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>7 de 49</b>

5.2.1. Para as unidades de saúde ambulatoriais e administrativas, a manutenção preventiva em cada equipamento será realizada 3 (três) vezes por ano.

5.2.2. Para as Unidades que utilizam os equipamentos objeto do presente contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, que compreendem: PS Matheus Santamaria, UPA Perequê, UPA Enseada, UPA Santa Cruz, CAPS III e Central de Abastecimento Farmacêutico, a manutenção preventiva acontecerá a cada bimestre.

5.3. a manutenção corretiva será realizada sempre que houver chamado técnico por parte das unidades de saúde, ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às seguintes condições:

5.4. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas, após a solicitação do executor do contrato;

5.4.1. Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da CONTRATANTE;

5.5. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do fornecimento das peças pela CONTRATANTE, quando for o caso, mediante Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes a serem adquiridos, que deverá ser entregue a secretaria responsável pelo chamado, para aprovação e aquisição.

5.5.1. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do solicitante e o equipamento que for classificado sem condições de uso, com apresentação de laudo técnico ao fiscal do contrato, destacando que caso o valor do conserto do equipamento ultrapasse 50% do valor do bem, torna-se inviável realizá-lo.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.6. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no ANEXO I;

5.7. A empresa deverá executar os serviços relacionados a manutenção preventiva preferencialmente em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário de funcionamento das unidades (ANEXO II).

5.7.1 A empresa deverá possuir equipe para atender chamados de manutenção corretiva de maneira a cumprir o prazo de atendimento para estas solicitações, conforme disposto neste termo de referência, para as unidades de Urgência e Emergência, que funcionam 24h/dia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>8 de 49</b>

### Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.8.1. **Manutenção preventiva:** entende-se por manutenção preventiva, uma série de procedimentos executados a fim de se evitar que o equipamento apresente problemas que impeçam seu perfeito funcionamento. Ocorrerá com a devida programação, prevendo sua atuação nos equipamentos/sistemas, preventivamente, antes de ocorrer sua quebra ou defeito. Deve ser de acordo com as normas e especificações dos fabricantes, e deve ser feita em conformidade com o Plano de Trabalho;

5.8.2. Compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso, ou que estejam com o limite de uso recomendado em vias de expirar;

Além disso, a limpeza constante nos equipamentos, visa prevenção de doenças e garante a longevidade do equipamento. Representa a parte mais importante do contrato, tendo em vista, que sendo cumpridos o cronograma de manutenções preventivas, haverá uma redução significativa na necessidade de manutenções corretivas, ou seja, aquelas realizadas por quebra ou não funcionamento do equipamento. Dentro os procedimentos de Manutenção Preventiva, estão:

- a) Correção da posição de drenos, dutos e mangueiras, reparo nas unidades condensadoras e evaporadoras; reparo ou substituição dos painéis de controle de temperatura;
- b) Eliminação de sujeiras, verificar danos e corrosões no gabinete, na moldura e na serpentina;
- c) Eliminação de vazamentos e entupimentos em mangueiras e dutos;
- d) Lavagem da bandeja e serpentina com remoção do lodo, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- e) Limpeza do elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- f) Limpeza do gabinete do compressor;
- g) Operação de drenagem de água da bandeja;
- h) Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- i) Outros procedimentos preventivos recomendados no manual do equipamento ou em normas técnicas.
- j) Realização de testes de vazamento nas conexões e tubulações de gás refrigerante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>9 de 49</b>

- k) Regulagem do aparelho;
- l) Revisão de todo o mecanismo de funcionamento, com os ajustes, regulagens e lubrificação necessárias, além de limpeza da unidade evaporadora e condensadora, com a detecção e correção de vazamento do fluido refrigerante do aparelho;
- m) Vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- n) Verificação da tensão de alimentação e amperagem;
- o) Verificação da tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- p) Verificação das condições de operação dos filtros;
- q) Verificação de ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- r) Verificação do estado de conservação dos suportes externos de fixação da unidade condensadora (motor) e caimentos;
- s) Verificação do nível de aquecimento do motor;
- t) Evaporadores: Verificar e corrigir a existência de sujeira; danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja; lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos; verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor; verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja; verificar e corrigir a existência de vazamento internos e externos.
- u) Condensadores (Ar): verificar e corrigir o fluxo de ar; verificar e corrigir vazamentos internos e externos.

**5.8.3. Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados; execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos; restabelecimento da carga de gás refrigerante, dentre outros procedimentos que se façam necessários.

- 5.8.3.1. compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>10 de 49</b>

5.8.3.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão abranger, conforme for o caso, a reposição de peças, a reposição de gás, a visita do técnico especializado ao local do equipamento defeituoso, a sua retirada e reinstalação.

5.8.3.3. Caso a manutenção corretiva não possa ser executada nas dependências da CONTRATANTE, os equipamentos poderão ser removidos para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída do (s) equipamento (s).

### **5.9. Pré-Instalação/Instalação/Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado:**

5.9.1. A pré-instalação consiste em preparar a infraestrutura do local para a instalação de um aparelho de ar-condicionado, mediante a instalação de uma tubulação de cobre para passagem do gás, bem como também a instalação elétrica do equipamento. Conforme for o caso, a pré-instalação poderá abranger também a realização de cortes (na parede, forro, ou outras superfícies) para passagem de tubulações.

5.9.2. A desinstalação de um aparelho de ar-condicionado consiste na retirada do equipamento (instalado) para instalação em outro recinto, seguindo estritamente as exigências técnicas do fabricante do equipamento;

5.9.3. A desinstalação também deverá ocorrer pela empresa vencedora do objeto da presente licitação, diante da constatação da obsolescência/dano irreparável descrito por laudo devidamente assinado (ANEXO VI) de um equipamento ou na substituição por um novo;

5.9.4. A instalação consiste em procedê-la a partir de um equipamento usado, em um recinto que já possua a estrutura preparada (pré-instalação). É importante ressaltar que a instalação do equipamento é um tipo de serviço diferente da pré-instalação. Esse tipo de demanda é frequente, pois ocorre em situações de alteração de salas ou até mesmo de mudança de endereço.

5.10. Os serviços deverão abranger todos os modelos e marcas de ar-condicionado atualmente existentes, bem como os aparelhos novos que vierem a ser adquiridos.

### **Materiais a serem disponibilizados**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>11 de 49</b>

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.11.1. Na execução dos procedimentos de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado;

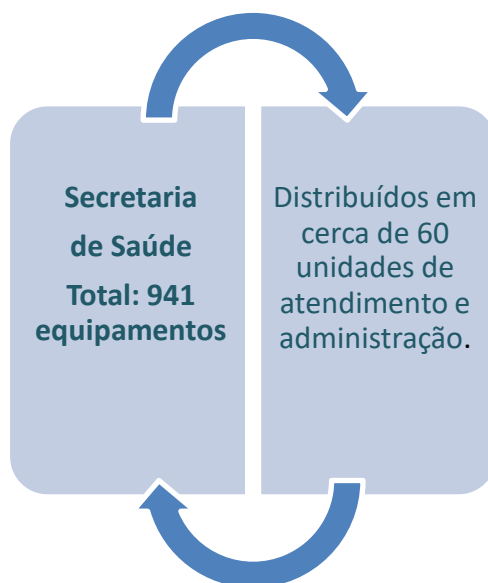
5.11.2. Aplicação de materiais e produtos tais como: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferrugens, desengraxante, desinfetante, desincrustante, antibactericida, querosene, fita isolante, fita de alumínio, silver tape, panos, estopa, graxa, spray anticorrosivo, veda rosca, lixas, pincéis, fita crepe, colas, silicone, espuma de vedação, vareta de solda, tinta, álcool, filtro secador, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, e outros materiais e produtos de limpeza em geral;

5.11.3. Substituição dos suportes externos de fixação da unidade condensadora.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.12.1. Foram levantados os seguintes quantitativos na estrutura da Secretaria de Saúde:



Sendo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>12 de 49</b>

<b>Aparelhos de Ar-Condicionado</b>			
<b>Modelo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Totais</b>	<b>Unidade</b>
9.000 btu	Split	65	unid.
12.000 btu	Split	541	unid.
18.000 btu	Split	156	unid.
24.000 btu	Split	56	unid.
30.000 btu	Split	2	unid.
36.000 btu	Split	30	unid.
60.000 btu	Split	39	unid.
7.500 btu	Janela	16	unid.
10.000 btu	Janela	22	unid.
12.000 btu	Janela	7	unid.
18.000 btu	Janela	7	unid.
<b>Totais</b>		<b>941</b>	<b>unid.</b>

5.13. As unidades de saúde constam nos endereços do ANEXO I e detalhamento das quantidades por estabelecimento no ANEXO II.

**Especificação da garantia do serviço**

5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, que corresponde ao serviço executado pela equipe técnica. A empresa se responsabilizará por possíveis danos causados à equipamentos e instalações, originados da má execução dos serviços ora contratados.

**Uniforme e identificação dos prestadores de serviço**

5.15. A empresa Contratada deverá fornecer aos seus colaboradores uniformes que permitam a identificação dos trabalhadores, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante.

5.16. Os prestadores de serviço deverão portar crachá de identificação do profissional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>13 de 49</b>

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das 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.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período administrativo.

6.7.1. Conforme disposto no §4º do art. 44 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a exigência de um preposto presencial no local de execução do contrato se estabelece,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>14 de 49</b>

considerando a natureza dos serviços prestados e os custos envolvidos. No caso específico da manutenção de sistemas de climatização em unidades de saúde e prédios públicos, a presença de um preposto presencial em horário comercial é necessária para garantir:

6.7.1.1. Comunicação imediata com a fiscalização do contrato e as equipes técnicas durante as atividades de manutenção preventiva e corretiva realizadas no horário regular de funcionamento.

6.7.1.2. Supervisão direta das equipes operacionais, assegurando a qualidade e a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais.

6.7.1.3. Além disso, para atendimento de emergências fora do horário comercial, a disponibilidade remota do preposto é suficiente, considerando que:

6.7.1.4. Os atendimentos emergenciais podem ser acionados por meio de contato telefônico ou outros canais de comunicação, permitindo a mobilização rápida das equipes.

6.7.1.5. A supervisão presencial poderá ser solicitada caso a situação exija acompanhamento específico e presencial em caráter excepcional.

6.7.2. Portanto, a exigência de um preposto presencial em horário comercial e com disponibilidade remota em situações emergenciais busca equilibrar a necessidade de supervisão eficiente com a racionalização dos custos do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (art. 118) e as orientações da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.8. O Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, mediante comunicação formal ao Contratado. Nessa hipótese, o Contratado deverá designar outro preposto, com as devidas qualificações, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da notificação, garantindo a continuidade adequada da prestação dos serviços.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>15 de 49</b>

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. **A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

6.16.1. *A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente da presente aquisição:*

6.16.2. *A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.*

6.16.3. *Emitir relatórios de medição e Nota Fiscal/Fatura dos produtos entregues, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;*

6.16.4. *Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;*

6.16.5. *Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.*

6.16.6. *Afastar ou substituir dentro de 24 horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação do CONTRATANTE, não deva continuar a participação da prestação de serviços.*

6.16.7. *Refazer, imediatamente, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.*

6.16.8. *Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>16 de 49</b>

6.16.9. *Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.*

6.16.10. *Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios resultantes da produção ou do transporte, conforme este termo de referência.*

6.16.11. *Comunicar ao Contratante, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.*

6.16.12. *Comunicar, formalmente, com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias, a ocorrência de condições inadequadas para a entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação, apresentando justificativa, que poderá ser aceita ou não pela Contratante.*

6.16.13. *Não utilizar o nome da Secretaria ou de suas unidades, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de cancelamento da ata e outras sanções previstas em lei.*

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Fiscalização Administrativa**

6.19. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>17 de 49</b>

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando estas quitações à CONTRATANTE, sempre que requeridos, eximindo-a de qualquer responsabilidade neste sentido, sob pena de suspensão dos pagamentos das devidas referentes aos serviços prestados até a apresentação das referidas quitações.

6.21.2. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

6.21.3. Observar, no decorrer do Contrato todos os termos da Lei Federal no. 14133/21 e normas complementares.

6.21.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a CONTRATANTE requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

6.21.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do ajuste, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

6.21.6. A CONTRATADA não poderá transferir, direito e/ou obrigações, no todo ou em parte, decorrente do presente contrato, sem a autorização da CONTRATANTE.

6.21.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

6.21.8. Indicar o preposto encarregado de representá-la com exclusividade perante a contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>18 de 49</b>

6.21.9. *Submeter-se a fiscalização e acatar as exigências da Contratante quanto ao fornecimento, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.*

6.21.10. *A CONTRATADA reconhece que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por estarem autorizadas a permanecer no local do fornecimento, correndo por sua exclusiva despesa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos quer possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;*

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.23.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.23.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.23.1.2. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.23.1.3 Cópia do Acordo e Convenção Coletiva do Sindicato da categoria

6.23.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.23.2.1. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.23.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.23.2.3. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.23.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>19 de 49</b>

6.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.2 acima deverão ser apresentados.

6.25. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. coordenar 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.

6.26.2. acompanhar 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.

6.26.3. acompanhar 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.

6.26.4. emitir 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.

6.26.5. tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>20 de 49</b>

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Serviços de Manutenção de Ar-condicionado, conforme previsto no Anexo IV, realizado em cada estabelecimento de saúde e por meio da Planilha Consolidada de Medição de Serviços de Manutenção de ar-condicionado, conforme previsto no ANEXO V. Ambos os anexos serão elaborados pelo CONTRATADO e entregues ao fiscal do contrato todo primeiro dia útil do mês posterior da execução do serviço.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A medição será realizada considerando o período desde o início da prestação até o último dia do mês de referência. Para contratos iniciados no decorrer de um mês, a primeira medição abrangerá o período compreendido entre a data de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. A partir do mês subsequente, as medições serão realizadas mensalmente, abrangendo o período do dia 1º ao último dia de cada mês.

7.4. O fiscal indicará as irregularidades supramencionadas no campo “observações” do ANEXO V.

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>21 de 49</b>

7.8. 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.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 (cinco) dias corridos do prazo estabelecido na medição.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. *o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>22 de 49</b>

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias úteis, contados do recebimento provisório, 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.22. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>23 de 49</b>

### Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>24 de 49</b>

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado não serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.35. As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser entregues no Setor de Protocolo Geral–Paço Raphael Vittiello, situada na Avenida Santos Dumont, 640 – Vila Santo Antônio, andar térreo - sala 01, já atestadas pelo fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua emissão, constando em seu corpo o número do empenho correspondente, número da Ordem de Serviço (O.S.), bem como a indicação da Secretaria requisitante, conforme Instrução Normativa 01/2013.

### **Forma de pagamento**

7.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>25 de 49</b>

7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês da apresentação da proposta licitatória.

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do menor índice estabelecido pelo IBGE (IPCA ou INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>26 de 49</b>

### **Cessão de crédito**

7.49. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.50. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.51. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.52. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.53. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.54. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>27 de 49</b>

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.3. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor da parcela mensal), até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.4. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>28 de 49</b>

- 8.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (meio por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20%** (vinte por cento) do valor da parcela mensal do contrato.
- 8.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **25%** (vinte e cinco por cento) do valor mensal da contratação, caso gere:
- 8.7.1. Gravidade do impacto no interesse público.
- 8.7.2. Ocorrência repetitiva da infração.
- 8.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (dois por cento) do valor da contratação, se gerada a desassistência pelo esgotamento do item dos estoques municipais.
- v) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15%** (quinze por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 8.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>29 de 49</b>

8.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.17. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.17.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.17.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.17.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.17.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.17.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.20. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>30 de 49</b>

contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se, desta maneira a proceder com o registro de preços de acordo com o saldo total manifestado em cada item da peça editalícia.

#### Regime de execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

#### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>31 de 49</b>

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>32 de 49</b>

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>33 de 49</b>

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, deve representar a concomitância de pelo menos 05 serviços realizados simultaneamente.

9.31.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Guarujá, e do veículo, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>34 de 49</b>

### Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, será aquela resultante obtida por média ou mediana orçamentária, anexa ao edital.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [16.01.00];
- II) Fonte de Recursos: [01,02 e 05];
- III) Programa de Trabalho: [10.301.1008];
- IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.39.00];

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>35 de 49</b>

V) Plano Interno: [2.157].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>36 de 49</b>

**ANEXO I****Relação de endereços das unidades**

<b>#</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE DE CONTATO</b>
1	AMBULATÓRIO DE FERIDAS COMPLEXAS E PÉ DIABÉTICO	RUA LUIZ RODRIGUES PEDRO, 267, NO BAIRRO CIDADE ATLÂNTICA	
2	AMBULATÓRIO DE DORES CRÔNICAS	RUA LUIZ RODRIGUES PEDRO, 267, NO BAIRRO CIDADE ATLÂNTICA	
3	AMBULATÓRIO DE REFERÊNCIA EM ESPECIALIDADES E SAÚDE DA MULHER – ARE	AV. MARIVALDO FERNANDES, S/Nº – VILA JÚLIA	3387-3777 / 3355-5128
4	AMBULATÓRIO TRANSFORMA	RUA GUILHERME GUINLE, 42, PISO SUPERIOR, PAE CARÁ	
5	CANIL MUNICIPAL	RUA Prof. <sup>a</sup> MARIA LÍDIA REGO LIMA, Nº 301 – JARDIM CONCEIÇÃOZINHA	3387-7197 / 3355-6306
6	CAPS ADII – ÁLCOOL E DROGAS	RUA JOSEFA HERMÍNIA CALDAS, Nº 470 – JARDIM PROGRESSO	3342-3202 / 3386-1981
7	CAPS II – SAÚDE MENTAL	RUA BUENOS AIRES, Nº 194 – CENTRO	3386-7079
8	CAPS III	AV. ADRIANO DIAS DOS SANTOS, Nº 692 – JARDIM BOA ESPERANÇA	3355-8445 / 3383-9518
9	CAPS INFANTO JUVENIL	RUA DR. CARLOS NERING, Nº 640 – JARDIM HELENA MARIA	3355-9069 / 3382-1553
10	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO	RUA MARIVALDO FERNANDES, 73, NA VILA JÚLIA	3355-8954 / 3355-7149

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>37 de 49</b>

11	CENTRO DE ESPECIALIDADES DE VICENTE DE CARVALHO	RUA GUILHERME GUINLE, 42, NO PAE CARÁ	
12	CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA GUARUJÁ	AV. ADHEMAR DE BARROS, Nº 210 – 3º ANDAR – SANTO ANTÔNIO	3383-1508
13	CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA V.C.	AV. SÃO JOÃO, Nº 155 – PAE CARÁ	3342-4829
14	CENTRO DE REFERÊNCIA EM OTORRINO, OFTALMO E FONOAUDIOLOGIA – CROOF	AV. LEOMIL, Nº 518 – CENTRO	3384-2404 / 3341-4123
15	CTAPT	RUA HÉLIO FERREIRA, Nº 369 – JARDIM BOA ESPERANÇA	3352-2666
16	DENGUE	AV. LEOMIL, Nº 518 – CENTRO	3341-6569 / 3341-8226
17	FARMÁCIA DO CIDADÃO – JARDIM DOS PÁSSAROS	RUA ROUXINOL, Nº 25 – JARDIM DOS PÁSSAROS	3353-1648
18	FARMÁCIA DO CIDADÃO – VICENTE DE CARVALHO	AV. SÃO JOÃO, Nº 155 – PAE CARÁ	3386-9753 / 3341-6783
19	FARMÁCIA DO CIDADÃO – VILA JÚLIA	RUA MARIVALDO FERNANDES, Nº 275 – VILA JÚLIA	3355-2913
20	INSTITUTO DA MULHER – CASA ROSA	RUA QUINTO BERTOLDI, Nº 05 – VILA MAIA	3355-3263/3355-1935
21	INSTITUTO MÉDICO LEGAL	AV. LYDIO MARTINS CORRÊA, Nº 829 – VILA ZILDA	3386-2979
22	PRONTO SOCORRO DE VICENTE DE CARVALHO	RUA SÃO JOÃO, Nº 111 – PAE CARÁ	3342-5458 / 3342-6176 / 3341-1997
23	PRONTO SOCORRO PEREQUÊ	ESTRADA PEREQUÊ BERTIOGA, KM 8	3353-6717
24	PRONTO SOCORRO PROFº DR. MATHEUS SANTAMARIA – PAM RODOVIÁRIA	AV. SANTOS DUMONT, Nº 995 – SANTO ANTÔNIO	97410-5813
25	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	RUA PIAUÍ, Nº 30 – JD. CUNHAMBEBE, VICENTE DE CARVALHO	3355-9561
26	SERVIÇO ANTIRÁBICO HUMANO / TUBERCULOSE	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/Nº – VILA ALICE	3342-8060
27	SERVIÇO DE INTERNAÇÃO E ATENDIMENTO DOMICILIAR – SIAD	RUA BUENOS AIRES, Nº 226 – CENTRO	3341-6608 / 3384-3219

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>38 de 49</b>

28	TRANSPORTE SANITÁRIO – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)	RUA MONTENEGRO, 494, NA VILA MAIA	3341-6815 / 3342-6367
29	UBS MORRINHOS	PRAÇA DO COMÉRCIO, S/Nº – MORRINHOS	3355-1123 / 3384-2429
30	UBS PAE CARÁ	AV. SÃO JOÃO, Nº 155 – PAE CARÁ	3352-1305
31	UBS PERNAMBUCO	RUA SAMAMBAIA, S/Nº – PERNAMBUCO	3353-2529 / 3353-2329
32	UBS PRAINHA	RUA 1º DE MAIO, Nº 141 – PAE CARÁ - VICENTE DE CARVALHO	3342-2090
33	UBS VILA ALICE	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/Nº – VILA ALICE	3341-5954 / 3342-5256
34	UBS VILA BAIANA	RUA VEREADOR ORLANDO FALCÃO, Nº 172 – VILA BAIANA	3351-9976 / 3355-2812
35	UNIDADE COMPLEXA WILLIAM ROCHA	RUA HÉLIO FERREIRA, Nº 369 – JARDIM BOA ESPERANÇA	3386-2855 / 3342-4497
36	UNIDADE DE ESPECIALIDADE EM DIABETES E OBESIDADE INFANTO- JUVENIL	RUA MANOEL DA CRUZ MICHAEL, Nº 343 – SANTA ROSA	3383-2025
37	UNIDADE DE SAUDE SANTA ROSA	RUA MANOEL DA CRUZ MICHAEL, Nº 387 – SANTA ROSA	3358-2564
38	NOVA UPA ENSEADA	RUA LUIZ RODRIGUES PEDRO, 267, NO BAIRRO CIDADE ATLÂNTICA	3351-3661 / 3351-3629 / 3383-6495
39	USAFA CIDADE ATLÂNTICA	RUA URUGUAI, Nº 3000 – CIDADE ATLÂNTICA	3351-1597
40	USAFA JARDIM BOA ESPERANÇA	AV. ADRIANO DIAS DOS SANTOS, Nº 533 – JARDIM BOA ESPERANÇA	3387-1351
41	USAFA JARDIM BRASIL	RUA POETA ALBERTO DE OLIVEIRA, S/Nº – JARDIM BRASIL	3359-4685
42	USAFA JARDIM CONCEIÇÃOZINHA	AV. BENTO PEDRO DA COSTA, S/Nº – JARDIM CONCEIÇÃOZINHA	3386-1083
43	USAFA JARDIM DOS PÁSSAROS	RUA ROUXINOL, Nº 25 – JARDIM DOS PÁSSAROS	3358-4433

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>39 de 49</b>

44	USAFA JARDIM LAS PALMAS	RUA JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA, S/Nº – LAS PALMAS	3354-7101
45	USAFA JARDIM PROGRESSO	RUA JOSEFA HERMÍNIA CALDAS, S/ Nº – JARDIM PROGRESSO	3341-7232
46	USAFA PEREQUÊ	RUA RIO BRANCO, Nº 235 – PEREQUÊ	3353-2082
47	USAFA SANTA CRUZ DOS NAVEGANTES	RUA ANTÔNIO PINTO RODRIGUES, S/Nº – SANTA CRUZ	3354-2802
48	USAFA SÍTIO CONCEIÇÃOZINHA	RUA SANTO ANTONIO, Nº117 – SÍTIO CONCEIÇÃOZINHA	3387-1520
49	USAFA VILA ÁUREA	RUA FRANCISCO DE CASTRO, S/Nº VILA ÁUREA	3341-2708
50	USAFA VILA EDNA	AV. BRASIL, S/Nº – VILA EDNA	3355-4917
51	USAFA VILA RÃ	RUA MARIA GERALDA VALADÃO, Nº 1114 – VILA RÃ	3392-5915
52	USAFA VILA ZILDA	RUA PAULO AGOSTINHO SILVA, S/Nº VILA ZILDA	3387-1401
53	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	AV. LEOMIL, Nº 518 – CENTRO	3341-5019
54	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	AV. LEOMIL, Nº 518 – CENTRO	3355-7340
55	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	AV. LEOMIL, Nº 518 – CENTRO	3355-1929

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>40 de 49</b>

**ANEXO II****Relação de Equipamentos por Unidade**

<b>Aparelhos de Ar-Condicionado</b>		SAMU	SIAD	UBS Santa Rosa	UBS Morrinhos	UBS Pae Cará	UBS Pernambuco	UBS Prainha	UBS Vila Alice	UBS Vila Baiana	UPA Enseada
<b>Modelo</b>	<b>Tipo</b>										
9.000 btu	Split		2	8						1	1
12.000 btu	Split		5	7	13	12	11	2	17	7	15
18.000 btu	Split	3	2	4	3	2	2		5	3	10
24.000 btu	Split	1		2	2	1			1		5
30.000 btu	Split										
36.000 btu	Split					1					
60.000 btu	Split					2			2		5
7.500 btu	Janela					2		1		1	
10.000 btu	Janela										
12.000 btu	Janela										
18.000 btu	Janela										
<b>Totais</b>		<b>4</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>36</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7Edição: **03**Data: **28/02/2025**Revisão: **02**Página: **41 de 49**

Aparelhos de Ar-Condicionado		ARE	CAPS AD II	CAPS III	CAPS II	CAPS INF	Casa Rosa	Central de Vacinas	CEO	Conselho de Saúde	Consultório de Rua
Modelo	Tipo										
9.000 btu	Split						1				
12.000 btu	Split	18	11	12	10	7	5		7	2	1
18.000 btu	Split	5	8		1		2	2	1		
24.000 btu	Split							1			
30.000 btu	Split										
36.000 btu	Split										
60.000 btu	Split										
7.500 btu	Janela										
10.000 btu	Janela										
12.000 btu	Janela										
18.000 btu	Janela	6									
<b>Totais</b>		<b>29</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Aparelhos de Ar-Condicionado		UPA Dr. Matheus Santamaria	UPA Perequê	UPA Santa Cruz dos Navegantes	UPA Vicente de Carvalho	Usafa Cidade Atlântica	Usafa Jardim Boa Esperança	Usafa Jardim Brasil	Usafa Jardim Conceiçãozinha
Modelo	Tipo								
9.000 btu	Split	20	1						2
12.000 btu	Split	30	5	4	8	19	9	15	10
18.000 btu	Split	15	2		1	1	3	8	4
24.000 btu	Split	15			7				
30.000 btu	Split								
36.000 btu	Split	7	2		4				
60.000 btu	Split	4	2			2			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

**Edição: 03****Data: 28/02/2025****Revisão: 02****Página: 42 de 49**

7.500 btu	Janela								
10.000 btu	Janela								14
12.000 btu	Janela						6		
18.000 btu	Janela		1						
<b>Totais</b>		<b>91</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>29</b>	<b>30</b>

Aparelhos de Ar-Condicionado		CROOF	CTAPT	Dengue	Diretoria de Vigilância em Saúde	Farmácia do Cidadão Vicente de Carvalho	Farmácia Jardim dos Pássaros	Farmácia Vila Júlia	Fisioterapia Guarujá
Modelo	Tipo								
9.000 btu	Split	3				1	2		
12.000 btu	Split	2	3	1	2	2			2
18.000 btu	Split	1	1		2		3	3	10
24.000 btu	Split						1		1
30.000 btu	Split								
36.000 btu	Split			1					
60.000 btu	Split					1			
7.500 btu	Janela							1	
10.000 btu	Janela	3							
12.000 btu	Janela				1				
18.000 btu	Janela								
<b>Totais</b>		<b>9</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>13</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>44 de 49</b>

7.500 btu	Janela	10				1			
10.000 btu	Janela								
12.000 btu	Janela								
18.000 btu	Janela								
<b>Totais</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

Aparelhos de Ar-Condicionado		Usafa Vila Edna	Usafa Vila RÃ	Usafa Vila Zilda	Vigilância Epidemiológica	CAF Central Abastecimento Farmacêutico
Modelo	Tipo					
9.000 btu	Split	3		4		
12.000 btu	Split	10	16	9		2
18.000 btu	Split	2	3	2	2	
24.000 btu	Split					2
30.000 btu	Split					
36.000 btu	Split					
60.000 btu	Split					12
7.500 btu	Janela					
10.000 btu	Janela				2	
12.000 btu	Janela					
18.000 btu	Janela					
<b>Totais</b>		<b>15</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>16</b>

Aparelhos de Ar-Condicionado		Sesau	RH Sesau	Manutenção Sesau	SVO/IML	Equipamentos Aguardando Destinação	Total
Modelo	Tipo						
9.000 btu	Split					2	65
12.000 btu	Split			2	5	120	541

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>45 de 49</b>

18.000 btu	Split					17	156
24.000 btu	Split		1			11	56
30.000 btu	Split						02
36.000 btu	Split	1				14	30
60.000 btu	Split	8			1		39
7.500 btu	Janela						16
10.000 btu	Janela						22
12.000 btu	Janela						7
18.000 btu	Janela						7
<b>Totais</b>		<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>164</b>	<b>941 unidades</b>

**Anexo III****Declaração de Visita Técnica**

O Sr. (a) \_\_\_\_\_, prontuário nº: \_\_\_\_\_, representando a Prefeitura Municipal de Guarujá – Secretaria de Saúde, declara para fins de comprovação de cumprimento do disposto no item 7 do Anexo I do Edital de PE Nº: XX/202x , que a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ sob o nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº: \_\_\_\_\_ e RG Nº: \_\_\_\_\_, realizou visita técnica na (o) \_\_\_\_\_ (local), conforme previsto no edital, nesta data.

Sem mais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>46 de 49</b>

Guarujá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Representante Empresa

RG Nº:

\_\_\_\_\_  
Representante Município

Prontuário:

**ANEXO IV**

**Relatório de Serviços de Manutenção de Ar-Condicionado**

Unidade de Saúde: \_\_\_\_\_

Data de Realização	Tipo de Serviço (Preventiva/Corretiva)	Equipamento (Modelo e Btu)	Descrição do Serviço Executado	Materiais Utilizados	Observações	Data de Recebimento

Assinaturas:

Preposto da empresa: \_\_\_\_\_

Responsável pela Unidade: \_\_\_\_\_

Assinatura, carimbo e número de prontuário





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>48 de 49</b>

\_\_\_\_\_  
Preposto da Empresa

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

Aprovação: \_\_\_\_\_ Sim \_\_\_\_\_ Não

Observações Gerais:

Valor Total do Serviço no Período (R\$): \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**Laudo Técnico de Obsolescência ou Dano Irreparável de Equipamento de Ar-Condicionado**

**LAUDO TÉCNICO**

**Emitente:** \_\_\_\_\_

**Registro do Técnico Responsável (CREA/CRT):** \_\_\_\_\_

**Unidade de saúde:** \_\_\_\_\_

**Data de Emissão:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Local de Inspeção:** \_\_\_\_\_

**Equipamento Inspeccionado:** \_\_\_\_\_ (Modelo e Btu)

**Setor local do equipamento:** \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DA CONDIÇÃO DO EQUIPAMENTO:**

Após a inspeção realizada, constatou-se a seguinte condição do equipamento de ar-condicionado:

- **Estado físico:** \_\_\_\_\_
- **Principais falhas identificadas:** \_\_\_\_\_
- **Avaliação técnica de viabilidade de reparo:** \_\_\_\_\_
- **Conclusão:** Obsolescência ou dano irreparável identificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gestão de Contratos  
SESAU ADM 1.7

<b>Edição:</b>	<b>03</b>
<b>Data:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Revisão:</b>	<b>02</b>
<b>Página:</b>	<b>49 de 49</b>

---

**JUSTIFICATIVA TÉCNICA:**

---

---

---

---

---

**RECOMENDAÇÃO:**

Devido ao estado de obsolescência ou dano irreparável do equipamento, recomenda-se a **desinstalação e substituição** do mesmo por um novo.

---

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do Técnico Responsável**

**Registro CREA/CRT:** \_\_\_\_\_