

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção de água, para um período de **12 (doze) meses**, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **05 (CINCO)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: compras6@consaude.org.br.

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 10 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

JOSÉ MURILO FERNANDES
Nome do Servidor
Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-açu/SP, 30 DE JUNHO DE 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE CONDICIONAMENTO DE AR CENTRAL, DE JANELA, SPLITS, E NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO DO HRLB – Ala Nova HRLB, SIMOV, CEFORH, CAR, LABORATÓRIO REGIONAL E SERVIÇO DE RADIOTERAPIA – CONSAÚDE.

Setor Requisitante: Diretoria de Serviços Administrativos

Responsável pela Solicitação: Luiz Carlos Lunardi das Neves

Data: 25 de junho de 2025.

E-mail: diretoradm@consaude.org.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica nos equipamentos e sistemas de condicionamento de ar central, de janela, splits, e nos equipamentos e sistemas de ventilação e exaustão do HRLB – ala nova HRLB, SIMOV, CEFORH, CAR, Laboratório Regional E Serviço De Radioterapia – CONSAÚDE, Incluindo Equipe de Profissionais (mão de obra), Peças (todas) e Insumos (materiais de higienização) dos Equipamentos.

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB)				
Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Clínica de Homens (Enfª. Masc 01)	Springer	30k	612
02	Clínica de Homens (Enfª. Masc 02)	ECOBLU	30k	195
03	Clínica de Homens (Enfª. Masc 03)	PHILCO	30k	614
04	Clínica de Homens (Enfª. Masc 04)	ECOBLU	30k	59
05	Sala Chefia Farmácia (Estoque)	AGRATTO	12k	
06	Centro Cirúrgico (Sala 01)	ECOBLU	30k	199
07	Centro Cirúrgico (Sala 02)	LG	24k	125

08	Centro Cirúrgico (Sala 03)	ECOBLU	30k	200
09	Centro Cirúrgico (Sala 04)	ECOBLU	30k	21
10	Centro Cirúrgico (Sala 05)	ECOBLU	30k	
11	Centro Cirúrgico (RPA)	CARRIER	30k	606
12	Centro Cirúrgico (Farmácia)	PHILCO	12k	
13	Central de Material Esterilização	PHILCO	30k	
14	Farmácia Distribuição	COMFEE	12k	
15	Descanso Médico(Lado Diretoria Clínica)	SPRINGER	10500k	
16	Sala Reuniões Diretoria Clínica	ELGIN	12k	600
17	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	ECOBLU	30k	500
18	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	MIDEA	30k	602
19	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) Isolamento	HITACHI	7500k	601
20	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) – Enfª.		12 K	
21	SCIH	SPRINGER	18k	
22	Sala Segurança Paciente	SPRINGER	19k	
23	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª01	PHILCO	30k	603
24	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª02	ECOBLU	30k	615
25	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª03	MIDEA	30k	604
26	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª04	ECOBLU	30k	
27	UTI Adulto – Leito 1	ELGIN	12K	
28	UTI Adulto – Leito 2	TIVAH	12K	
29	UTI Adulto – Leito 3	PHILCO	30K	
30	UTI Adulto – Leito 8	ELECTROLUX	30K	
31	UTI Adulto – Leito 9	TIVAH	12K	
32	UTI Adulto – Descanso Médico	PHILCO	12K	

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB)

Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
33	Vigilância Sanitária (Epidemiologia)	GREE	12K	
34	Almoxarifado da Farmácia	AGRATTO	12K	
35	Banco de Leite (Coleta)	HITACHI	12K	
36	Sala Diretor Enfermagem	ELGIN	12K	
37	Sala Coordenadoria de Enfermagem	HITACHI	12K	
38	Descanso Médico(Ao lado do elevador)	ELECTROLUX	12K	
39	UCINCO	PHILCO	30K	
40	UCINCO	LG	24K	
41	UTIN	AGRATTO	12k	214
42	UTIN	ELGIN	30k	
43	UTIN (Posto de Enfermagem)	COMFEE	12k	
44	Centro Obstétrico – Pré Parto 1	PHILCO	30k	
45	Centro Obstétrico – Pré Parto 2	ECOBLU	30k	
46	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Parto	ECOBLU	30k	511
47	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Cesária	ECOBLU	30k	633
48	Centro Obstétrico – RPA	ELGIN	30k	510
49	Centro Obstétrico – Sala de Exames	CONFEE	12k	
50	Consultório Médico (Sala Atendimento)	SPRINGER	7500k	
51	Alojamento Conj. UCINCO	LG	24K	
52	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	BRIZE	12k	
53	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	LG	18k	
54	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 1-2-3)	LG	24k	

55	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 4-5-6-7)	SPRINGER	18k	
56	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 8-9)	SPRINGER	18k	
57	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 10-11-12-13)	ECOBLU	30k	
58	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 14-15-16)	CARRIER	18k	
59	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 17-18-19-20)	ECOBLU	30K	
60	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 21-22-23-24-25)	ECOBLU	30K	
61	Alojamento Conj. Enfª (Atendimento RN)	SPRINGER	18K	
62	Alojamento Conj. Enfª Sala Fonoaudióloga	ELGIN	12K	
63	Pediatria (Postinho de Enfermagem)	AGRATTO	12k	
64	Pediatria (Clínica Pediatria – Enfª 1) UTI 2	ECOBLU	30k	
65	Pediatria (Clínica Pediatria – Enfª 2) UTI 2	ECOBLU	30k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
66	UTI 2 – Térreo (Clínica Pediatria – Enfª 3)	ECOBLU	30k	
67	UTI 2 – Térreo Clínica Pediatria – Isolamento 1	HITACHI	12k	
68	UTI 2 – Térreo (Clínica Pediatria – Isolamento 2	TIVAH	12k	
69	NIR – Núcleo Interno de Regulação	SPRINGER	10500k	ACJ
70	PABX	HITACHI	12k	
71	Lactário (SND)	SPRINGER	10500K	ACJ
72	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 1	AGRATTO	12K	

73	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 2	ELGIN	12K	
74	Farmácia Alto Custo	ECOBLU	30K	
75	Raio-X - (Sala 1)	ELGIN	12K	
76	Raio-X - (Sala 2)	SPRINGER	12K	
77	Endoscopia - Sala Colonoscopia (Recuperação)	SPRINGER	24K	ACJ
78	Endoscopia - Sala de Exames	ELGIN	12K	
79	Clínica de Mulheres - (Enfª 01)	ECOBLU	30K	
80	Clínica de Mulheres - (Enfª 02)	ECOBLU	30K	
81	Clínica de Mulheres - (Enfª 03)	ECOBLU	30K	
82	Posto de Coleta (Laboratório Análises)	HITACHI	12k	791
83	Ortopedia (Consultório 02)	GREE	12k	641
84	Ortopedia (Consultório 03)	ELGIN	12k	640
85	Ortopedia (Consultório 04)	ELGIN	12k	
86	Ortopedia - Sala de Gesso	COMFEE	12k	54
87	Ortopedia - Sala Curativo	ELGIN	12k	
88	Oncologia - Consultório	GREE	12k	
89	Oncologia - Enfermaria	ECOBLU	30k	
90	Oncologia - Farmácia Manipulação	ELGIN	12k	
91	Oncologia - Farmácia Dispensação	AGRATTO	12k	
92	Pronto Atendimento - (PA) Recepção	SPRINGER	30k	
93	Pronto Atendimento - Chefia Recepção	LG	9k	
94	Pronto Atendimento - Sala de Triagem	LG	9k	
95	Pronto Atendimento - Sala de Inalação	CARRIER	12k	
96	Pronto Atendimento - Consultório 1	PHILCO	12k	

97	Pronto Atendimento – Consultório 2	PHILCO	12k	
98	Pronto Atendimento – Consultório 3	PHILCO	12k	
99	Consultório (Síndrome Gripal)	AGRATTO	12k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
100	Pronto Socorro – Emergência Infantil	ELGIN	12k	648
101	Pronto Socorro – Emergência Adulto	ELGIN	30K	
102	Pronto Socorro – Farmácia	AGRATTO	12K	
103	Pronto Socorro – Sala Especialidades	SPRINGER	30k	646
104	Pronto Socorro – Isolamento	ELGIN	9k	
105	Pronto Socorro – Descanso Médico	SAMSUNG	24k	
106	Pronto Socorro – Sala (SRPE)	ECOBLU	30k	
107	Pronto Socorro – Observação Pediátrica	ELGIN	12k	
108	Pronto Socorro – Observação Feminina	ELGIN	30k	
109	Pronto Socorro – Observação Masculino	ELGIN	30k	
110	Sala 01 Ostomizados – Vascular	DECOR	7500k	
111	Sala 02 Vascular (Hall Espera Onco – Orto)	HITACHI	12k	
112	Lavanderia – Chefia	MIDEA	12k	
113	Lavanderia – Rouparia	SPRINGER	12k	
114	Lavanderia – Costura	MIDEA	18k	
115	Espaço Colaborador – Refeitório	MIDEA	30k	
116	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	201
117	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	
118	Ambulatório Geral – Recepção	CARRIER	18k	591

119	Ambulatório Geral - Sala de Agendamento	ELGIN	12k	684
120	Ambulatório Geral	GREE	12k	611
121	Ambulatório Geral - Hall de Espera	CARRIER	60k	
122	Ambulatório Geral - Consultório 01	AGRATTO	12k	212
123	Ambulatório Geral - Consultório 02	SPRINGER	10500k	731 (ACJ)
124	Ambulatório Geral - Consultório 03	SPRINGER	12k	734 (ACJ)
125	Ambulatório Geral - Consultório 04	DECOR	12k	682
126	Ambulatório Geral - Consultório 05	COMFEE	12k	57
127	Ambulatório Geral - Consultório 06	AGRATTO	12K	
128	Ambulatório Geral - Consultório 07	GREE	12k	733
129	Ambulatório Geral - Consultório 8	AGRATTO	12k	520
130	Ambulatório Geral - Sala de Procedimento	ELGIN	12k	680
131	Ambulatório Geral - Sala Ecocardiograma	DECOR	7500k	732
132	Ambulatório Geral - Teste Ergométrico	AGRATTO	12k	209
133	Laboratório de Análise - Almocharifado	AGRATTO	12k	211
134	Laboratório de Análise - Microbiologia	GREE	12k	672

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - (HRLB)

Rua dos Expedicionários, 140 - Centro - Pariquera-Açu - SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
135	Laboratório de Análise - Sala Descanso	SPRINGER	10500k	673 (ACJ)
136	Laboratório de Análise - Hematologia	CONSUL	18k	283
137	Laboratório de Análise - Bioquímica	ELGIN	18k	
138	Laboratório de Análise - Administração	ELGIN	12k	670
139	Anátomo Patológico - Macroscopia	PHILCO	12k	

140	Anátomo Patológico – Sala Técnica	PHILCO	12k	
141	Anátomo Patológico – Recepção	PHILCO	12k	
142	Medicina do Trabalho – Sala Médico	PHILCO	12k	
143	Medicina do Trabalho – Sala Enfermagem	PHILCO	12k	
144	SESMT – Segurança do Trabalho	PHILCO	12k	
145	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
146	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
147	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
148	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
149	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
150	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
151	Prédio Serv. Administrativo – Protocolo	SPRINGER	12k	ACJ
152	Seção de Tecnologia	SPRINGER	10500k	ACJ
153	Seção de Manutenção	ELECTROLUX	18k	ACJ
154	Seção Informática (Auditoria)	HITACHI	12k	
155	Seção Informática (Chefia)	HITACHI	12k	
156	Seção Informática (Serviços)	HITACHI	12k	
157	Seção Informática (Gráfica)	SPRINGER	12k	ACJ
158	Auditoria – Prédio Informática			
158	Auditório	CARRIER	60k	
160	Auditório	CARRIER	60k	
161	Auditório	CARRIER	60k	
162	Sala Gestante – Quarto 1	ELGIN	12K	
163	Casa da Gestante – Quarto 3	Springer	10500k	687 (ACJ)
164	Casa da Gestante – Quarto 4	ELGIN	12K	
165	Casa da Gestante – Recepção	ELGIN	12k	
166	Casa da Gestante – Consultório	AGRATTO	12k	

167	Prédio Administrativo – Recepção	ELGIN	12k	700 (ACJ)
168	Prédio Administrativo – Compras	CONSUL	12300K	694 (ACJ)
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
169	Prédio Administrativo – Licitações	TCL	18k	
170	Prédio Administrativo – Licitações	CONSUL	12300K	695 (ACJ)
171	Prédio Administrativo – Diretoria AD.	CONSUL	12300K	696 (ACJ)
172	Prédio Administrativo – Contabilidade	CONSUL	12300K	692 (ACJ)
173	Prédio Administrativo – Tesouraria	CONSUL	7500K	693 (ACJ)
174	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
175	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	ELGIN	12K	769
176	Prédio Administrativo – Call Center	SPRINGER	10500K	(ACJ)
177	Prédio Administrativo – Antiga Licitação	SPRINGER	10500K	771 (ACJ)
178	Prédio Administrativo – Chefia Contabilidade	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
179	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	PHILCO	12K	
180	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	CONSUL	7500K	ACJ
181	Almoxarifado Farmácia – Distribuição	AGRATTO	12K	
182	Almoxarifado Farmácia – Estoque	ELECTROLUX	30K	
183	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	51
184	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	52
185	Cozinha – Sala de Preparo	MIDEA	18K	
186	Cozinha – Sala Chefia	AGRATTO	12K	
187	Cozinha – Ar Central	CARRIER	15TR	
188	Diretoria – Sala Superintendência	SPRINGER	9K	660

189	Diretoria – Assessoria Superintendência	SPRINGER	10500k	763 (ACJ)
190	Diretoria – Sala Diretor Técnico	SPRINGER	10500k	762 (ACJ)
191	Diretoria – Assessoria Diretor Técnico	GREE	12	659 (ACJ)
192	Diretoria – Auditoria e Comunicação	CONSUL	7500K	661 (ACJ)
193	Diretoria – Planejamento	SPRINGER	10500k	764 (ACJ)
194	Diretoria – Diretor Serv. Administrativos	SPRINGER	10500k	765 (ACJ)
195	Diretoria – Procuradoria Jurídica	CONSUL	10K	766 (ACJ)
196	Diretoria – Sala Advogados	HITACHI	12K	
197	Diretoria – Diretora Recursos Humanos		12k	
198	Anátomo Patológico – Ar Central	CARRIER	5TR	
199	Alojamento Conjunto – Posto Enfermagem			
200	Clínica Feminina – Posto Enfermagem			
201	Casa da Gestante – Quarto Externo	SPRINGER	7500K	(ACJ)
202	Ambulatório Geral – Consultório			
203	Casa Gestante – Sala Triagem	AGRATTO	12K	
204	Casa Gestante – Sala Exames	AGRATTO	12K	
205	Cozinha – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
206	UTI Adulto – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTER HOSPITALAR				
AV. DR. CARLOS BOTELHOS 819 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
205	SIMOV – Serviços Administrativos	LG	24k	000741
206	SIMOV – Regulação Médica	CONSUL	10k	739 (ACJ)
207	SIMOV – Sala Chefia	ELGIN	7500k	000690 (ACJ)
208	SIMOV – Base da UTI	CARRIER	12k	

209	SIMOV – Base Ambulância 1	SPRINGER	19k	649 (ACJ)
CEFORH – CENTRO FORMADOR DE RECURSOS HUMANOS Rodovia Empei Hiraide, km 2,4 – Registro – SP				
01	CEFORH (Recepção, Secretaria, Salas Aula 1,2,3, Biblioteca, Sala Professores, Diretoria e Coordenação) 01 equipamento VRF – 24 TR	SAMSUNG	36.000 K7	K7
02		SAMSUNG	8.500 K	Evaporadora Split
03		SAMSUNG	18.000 K7	K7
04		SAMSUNG	18.000 K7	K7
05		SAMSUNG	18.000 K7	K7
06		SAMSUNG	18.000 K7	K7
07		SAMSUNG	18.000 K7	K7
08		SAMSUNG	18.000 K7	K7
09		SAMSUNG	18.000 K7	K7
10		SAMSUNG	20.000	K7
11		SAMSUNG	10.500	K7
12		SAMSUNG	8.500	K7
13		SAMSUNG	18.000 K	K7
A Condensadora é CHILLER FANCOIL (Ar Central) e Cada Sala tem as suas Evaporadoras (Split e K7) totalizando 11 und.				
LABORATÓRIO REGIONAL – REGISTRO (LR) RUA GUANABARA, 157 – CENTRO – REGISTRO/SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Sala da Chefia	HITACHI	12k	
02	Recepção	AGRATTO	12k	522
03	Secretaria	COMFEE	12k	53
04	Sala de Coleta DNA	AGRATTO	12k	205
05	Sala de Imuno Hormônio	ECOBLU	30k	512
06	Sala de Imunologia	LG	7500k	782 (ACJ)
07	Sala de Microscopia	GREE	12k	783 (ACJ)

08	Sala de Parasitologia	BRIZE	12k	784
09	Sala de Microscopia BK	GREE	7500k	785 (ACJ)
10	Sala de Microscopia d'água	BRIZE	12k	786
11	Sala de Urinálise	SPRINGER	21k	787 (ACJ)
12	Sala de Hematologia	CARRIER	60k	781
13	Antiga Sala de Bioquímica	SPRINGER	10k	788 (ACJ)
14	Sala de Triagem de Sorologia	CONSUL	30k	780 (ACJ)

COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL – CAR – CONSAUDE

RUA CAPITÃO JOÃO POCCI, 184 – CENTRO – REGISTRO – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	277
02	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	278
03	CAR – TI – Split	COMFEE	12.000	
04	CAR – TI – Split	ELGIN	12.000	
05	CAR – Administração – Split	COMFEE	12.000	273
06	CAR – Administração – DIRETORIA – Split	ELECTROLUX	18.000	266
07	CAR – Administração – Sala Diretoria – Split	COMFEE	12.000	274
08	CAR – Sala de Espera (Piso Superior) - Split	ELECTROLUX	24.000	
09	CAR – Arquivo – Split	ELGIN	30.000	
10	CAR – Farmácia – Split	ELECTROLUX	24.000	
11	CAR – Recepção (Cortina de Ar)	E.O.S		
12	CAR – Serviço Social – Split	COMFEE	12.000	
13	CAR – Consultório 1 – Split	ELGIN	12.000	
14	CAR – Consultório 2 – Split	ELGIN	12.000	
15	CAR – Consultório 3 – Split	ELGIN	12.000	

16	CAR – Consultório 4 – Split	ELGIN	12.000	
17	CAR – Consultório 5 – Split	ELGIN	12.000	
18	CAR – Sala Pós Consulta – Split	ELECTROLUX	18.000	
19	CAR – Brinquedoteca – Split	ELECTROLUX	18.000	270
20	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
21	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
22	CAR – Sala Médico (Clínico) - Split	ELGIN	12.000	
23	CAR – Sala Serviço Social – Split	ELGIN	12.000	
24	CAR – Consultório Psicologa – Split	ELGIN	12.000	
25	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELGIN	30.000	
26	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELECTROLUX	18.000	
27	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	
28	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	

**HOSPITAL REGIONAL VALE DO RIBEIRA – RADIOTERAPIA – CONSAUDE
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 140 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP**

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	RADIOTERAPIA – Guarita – Split (42AGVCB/2MS)	MIDEA	12.000	
02	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
03	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
04	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
05	RADIOTERAPIA – Triagem – Split	MIDEA(K7)	58.000	
06	RADIOTERAPIA – Sala Suturas/Curativos – Split	MIDEA(K7)	58.000	
07	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
08	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	

09	RADIOTERAPIA – Consultório 1 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
10	RADIOTERAPIA – Consultório 2 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
11	RADIOTERAPIA – Administração – Split	MIDEA(K7)	58.000	
12	RADIOTERAPIA – Espera Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
13	RADIOTERAPIA – Planejamento e Física – Split	MIDEA(K7)	58.000	
14	RADIOTERAPIA – Estar – Copa – Split	MIDEA(K7)	58.000	
15	RADIOTERAPIA – Sala Controle Funcº – Split	MIDEA	12.000	
16	RADIOTERAPIA – Área de Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
17	RADIOTERAPIA – Sala Técnica – Piso Teto (38CCU0365 15 MV)	Silver Maxi	36.000	
18	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
19	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
20	RADIOTERAPIA – FANCOIL (SLQ-7-SV2 – ESQ)	Central	FANCOIL	

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (PRÉDIO NOVO)
Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Prédio Novo – Recepção – Split K7	CARRIER		
02	Prédio Novo – Serviço Social – Split K7	CARRIER		
03	Prédio Novo – Sala Triagem – Split K7	CARRIER		
04	Prédio Novo – Cardiotocografia – Split K7	CARRIER		
05	Prédio Novo – TI	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
06	Prédio Novo – Comando Tomografia	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall

07	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
08	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
09	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
10	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
11	CHILLER 125 TE	CARRIER	03 UND.	
12	CHILLER 125 TE	CARRIER		
13	CHILLER 125 TE	CARRIER		
14	HIDROPICOR	K7	04 UND.	
15	HIDROPICOR	K7		
16	HIDROPICOR	K7		
17	HIDROPICOR	K7		
18	HIDROPICOR	SPLIT	11 UND.	
19	HIDROPICOR	SPLIT		
20	HIDROPICOR	SPLIT		
21	HIDROPICOR	SPLIT		
22	HIDROPICOR	SPLIT		
23	HIDROPICOR	SPLIT		
24	HIDROPICOR	SPLIT		
25	HIDROPICOR	SPLIT		
26	HIDROPICOR	SPLIT		
27	HIDROPICOR	SPLIT		
28	HIDROPICOR	SPLIT		
29	Máquinas FANCOIL		70 UND.	
30	EXAUSTORES E VENTILADORES		28 UND.	
31	Bomba D'Água Gelada 20 CV		04 UND.	

TOTALIZANDO	810 Grelhas de Ventilação
TOTAL DE MÁQUINAS NA UNIDADE DE 9.000 A 125 TE	130 und.
Quadros Energia referente ao Sistema de Refrigeração	11 und.

1.2.O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.O prazo de contratação dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços.

1.4.Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação visa garantir o pleno funcionamento e a segurança dos aparelhos de ar-condicionado instalados em todas as Unidades do CONSAÚDE. Considerando a relevância desses equipamentos para o adequado atendimento aos usuários, bem como a complexidade técnica envolvida em sua manutenção, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

2.2. Segurança Operacional e Assistencial

2.2.1. Os aparelhos de ar-condicionado são componentes essenciais para a climatização dos ambientes internos das Unidades do CONSAÚDE, impactando diretamente o conforto e o bem-estar de pacientes, usuários e profissionais que utilizam os espaços climatizados. A manutenção adequada desses equipamentos é fundamental para prevenir falhas que possam comprometer a integridade física dos usuários, sendo, portanto, medida indispensável à segurança assistencial.

2.3. Atendimento à Legislação e Normas Técnicas

2.3.1. A contratação de empresa devidamente habilitada assegura que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, especialmente aquelas estabelecidas por órgãos de vigilância sanitária, ambientais e de segurança do trabalho, garantindo a operação dos equipamentos dentro dos padrões exigidos.

2.4. Preservação e Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

2.4.1. A realização de manutenções preventivas e corretivas de forma periódica é essencial para a conservação dos aparelhos, contribuindo significativamente para o prolongamento de sua vida útil. Tais manutenções envolvem inspeções técnicas, limpezas, lubrificações, substituições de peças e ajustes operacionais, prevenindo desgastes prematuros e reduzindo a necessidade de reparos dispendiosos ou substituições precoces.

2.5. Redução de Interrupções e Ganho de Eficiência Operacional

2.5.1. A manutenção regular e especializada minimiza a ocorrência de falhas inesperadas e paradas não programadas, o que é crucial para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo CONSAÚDE. A climatização adequada é especialmente importante em ambientes hospitalares e assistenciais, onde qualquer interrupção pode impactar negativamente a assistência e a segurança dos usuários.

2.6. Racionalização e Eficiência na Utilização dos Recursos Públicos

2.6.1. A contratação de empresa que ofereça mão de obra especializada e fornecimento de peças, conforme necessário, proporciona previsibilidade orçamentária e melhor controle dos custos operacionais. Esse modelo de contratação favorece a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando a continuidade dos serviços com menor risco de gastos emergenciais e interrupções operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, compreendendo aparelhos de ar-condicionado do tipo split, self-contained, cassete, janela, piso-teto e centrais, instalados nas dependências da

contratante. A solução visa garantir o pleno funcionamento, a eficiência energética, a salubridade dos ambientes e a preservação dos equipamentos, assegurando a continuidade das atividades institucionais e o conforto térmico de usuários e servidores.

3.2.A manutenção preventiva será realizada conforme cronograma pré-estabelecido e incluirá limpeza, higienização, verificação de componentes elétricos e mecânicos, medições de pressão e temperatura, reapertos, lubrificações e demais procedimentos técnicos necessários à conservação dos aparelhos dentro das condições ideais de operação.

3.3.A manutenção corretiva, por sua vez, abrangerá os serviços técnicos necessários à reparação de falhas e substituição de componentes defeituosos, mediante prévia autorização da contratante, devendo sempre primar pela segurança e pela restauração plena da funcionalidade dos equipamentos.

3.4.A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada, com formação e experiência compatíveis com os serviços a serem executados, bem como de ferramentas, equipamentos e insumos adequados para o desempenho das atividades, observando as normas técnicas vigentes da ABNT, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia.

3.5.A execução dos serviços deverá atender às demandas de forma eficiente e tempestiva, promovendo a rastreabilidade das intervenções por meio de relatórios detalhados e garantindo a integridade física dos bens públicos, a sustentabilidade ambiental (destinação adequada de resíduos e fluídos) e o atendimento às normas de segurança do trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. A subcontratação será permitida nos casos de:

4.2.1.1. Manutenção em equipamentos que estejam no prazo de garantia do fabricante, quando a CONTRATADA não for homologada pelo fabricante para tal serviço.

4.2.1.2. Inspeção e limpeza de tubulação através de equipamento robotizado.

4.2.1.3. Laudo de análise de água de sistemas de refrigeração de água gelada. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. A contratada deverá observar as boas práticas ambientais no desenvolvimento das atividades, sendo responsável pelo descarte adequado de resíduos e materiais substituídos, especialmente fluidos refrigerantes e filtros, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Os produtos utilizados nas atividades de higienização deverão preferencialmente possuir características biodegradáveis e baixo impacto ambiental.

4.4. Da Garantia da Contratação

4.4.1. Para garantir o cumprimento deste contrato, a contratada deverá prestar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.4.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.4.3. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a contratada, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias contados do recebimento da referida notificação.

4.4.4. Ao contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

4.5. Da Vistoria:

- 4.5.1. A vistoria não é obrigatória.
- 4.5.2. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.
- 4.5.3. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 4.5.4. A vistoria será acompanhada por pelo menos 2 (dois) servidores, designados em documento anexo.
- 4.5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo em vista melhor interesse da Administração.

6. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 6.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:
 - 6.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;
 - 6.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;
 - 6.1.3. Validade da proposta de no mínimo 90 dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

- 6.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 6.3. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos técnicos do serviço

7.1.1. Da manutenção preventiva

- 7.1.1.1. Entende-se por manutenção preventiva, aquela que irá ocorrer 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 deverão ser feitas, em conformidade com o Plano de Trabalho.
- 7.1.1.2. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se incluem 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.
- 7.1.1.3. A manutenção preventiva deverá estar em conformidade com o Plano de Trabalho (Anexo IV) e ser registrado em planilhas, relatórios e/ou ordens de serviços.
- 7.1.1.4. O Plano de Trabalho poderá ser revisado pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE quando identificados pontos de melhoria.

7.1.2. Da manutenção corretiva

7.1.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra, ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s).

7.1.2.2. Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação do CONTRATANTE.

7.1.2.3. A manutenção corretiva 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.

7.1.2.4. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

7.1.3. Da assistência técnica

7.1.3.1. Entende-se por Assistência Técnica o suporte técnico que a CONTRATADA dará na forma de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção.

7.1.3.2. Deverá a CONTRATADA analisar a forma como são operados todos os equipamentos de ar condicionado (central, split, de janelas, etc.), ventilação e exaustão, e propor estratégia formal levando em consideração o horário de ligar e desligar, quantidade de equipamentos do local, entre outros, objetivando melhor conforto térmico, economia de energia, otimização dos equipamentos, entre outros, para isso deve desenvolver relatórios e planilhas.

7.1.3.3. Deverá a CONTRATADA, observar sempre, a forma de atuação dos equipamentos, e quando comprovada a possível melhoria destes propor atualização ou troca dos mesmos.

7.1.3.4. Quando do interesse do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA fornecer subsídio técnico para melhoria ou alteração de equipamentos.

7.1.3.5. A CONTRATADA deverá, mediante solicitação do CONTRATANTE, desenvolver estudos de viabilidade, lista de materiais e orçamentos.

7.1.3.6. Sendo necessária a instalação de novos equipamentos ou movimentação de equipamentos existentes, dentre os tipos e características similares aos já existentes nas instalações do CONTRATANTE, e não sendo necessária a utilização de mão de obra diferente da já prevista no Contrato, estes serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem que isto represente acréscimo do Contrato ou adicional de custos.

7.2. Do fornecimento de materiais

7.2.1. Materiais fornecidos pela contratada

7.2.1.1. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de limpeza, lubrificação dos sistemas, filtros e produtos necessários ao tratamento das águas, entre outros, e que ficarão sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.1.2. As peças, ferramentas, instrumentos e demais materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante e, na ausência destes, deverão ser utilizados materiais compatíveis, de primeiro uso, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do fiscal do contrato.

7.2.1.3. As peças, ferramentas, instrumentos e demais materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante e, na ausência destes, deverão ser utilizados materiais compatíveis, de primeiro uso, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do fiscal do contrato.

7.2.1.4. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

7.2.1.5. Quando do desenvolvimento do Plano de Trabalho, as quantidades e tipo de materiais, poderão sofrer alterações, sendo que em nenhuma hipótese serão reduzidas da lista proposta neste Termo de Referência.

7.3. Materiais fornecidos pelo contratante

7.3.1. Nos casos excepcionais de fornecimento de materiais pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer relatório contendo a relação de peças a serem adquiridas e respectivas especificações técnicas para subsidiar a aquisição das mesmas pelo CONTRATANTE, sendo da CONTRATADA a responsabilidade pela obtenção de orçamentos, do transporte do material ou peça até o local de instalação e pelo fornecimento da mão de obra necessária para a referida correção ou instalação.

7.3.2. Identificada a necessidade de substituição ou reparo de peças ou equipamentos de grande vulto (enrolamento de motores, por exemplo), o CONTRATANTE providenciará a aquisição ou o conserto.

7.3.3. Nessa hipótese a CONTRATADA deverá acompanhar a retirada da peça ou equipamento e sua reinstalação, ou se for o caso, auxiliar à retirada e/ou reinstalação. Deverá ainda, acompanhar e se manifestar sobre o funcionamento após o reparo.

7.4. Dos profissionais

7.4.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados para a função e deverão estar sob supervisão de responsável técnico.

7.4.2. O engenheiro e o técnico deverão estar registrados no CREA, conforme legislação vigente.

7.4.3. Os oficiais deverão ter formação a nível profissionalizante e possuir conhecimentos em sistemas elétricos e eletrônicos, motores elétricos, sistema de condicionamento central de ar do tipo volume ou fluxo de refrigerante variável, entre outros necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

7.4.4. O dimensionamento da equipe de trabalho deverá observar o Anexo II, o Anexo III e o Anexo IV, assegurando, também, a execução destes serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

7.5. Do horário de Atendimento

7.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, quando da necessidade de serviços nas dependências do CONTRATANTE.

7.5.2. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, ou conforme legislação trabalhista.

7.5.3. Havendo necessidade de serviços que gerem prejuízos ao expediente/alas de internações do CONTRATANTE, barulho excessivo ou interrupção do sistema, estes deverão ser realizados preferencialmente após o horário de expediente ou aos sábados, domingos e/ou feriados, ou conforme planejamento prévio com a diretoria responsável pelo setor.

7.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de comunicação que atenda no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência contratual, sendo que o chamado poderá demandar visita *in loco* ou não, dependendo de sua urgência.

7.6. Do prazo de atendimento

7.6.1. Os prazos para restauração ou adequação do sistema, visando seu perfeito funcionamento, deverão prestar atendimento em até 4 (quatro) horas do recebimento do chamado e conserto em até 1 (um) dia útil.

7.6.2. Em casos excepcionais, os prazos anteriores poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado e aceito pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

7.7. Da medição dos serviços

7.7.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos descritos neste Termo de Referência e no Contrato e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião.

7.7.2. 2. Ocorrendo o atraso injustificado no atendimento dentro dos prazos indicados no tópico anterior, poderá ensejar redução nos valores das medições, conforme anexo V.

7.8. Dos relatórios e ordens de serviços

7.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatório, devidamente assinado pela CONTRATADA e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

7.8.2. 1.1. Deverão constar neste documento os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados, por equipamento e por localidade, assim como as respectivas ocorrências identificadas, os pontos de melhoria e a condição de operacionalidade.

7.8.3. 2. O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue na primeira quinzena do mês subsequente.

7.8.4. 3. A CONTRATADA deverá manter registro de todos os chamados técnicos para manutenção, anotando o nome do usuário que abriu o chamado, data e horário do chamado, local, problema ou ocorrência reportados, solução do problema, data da solução.

7.9. Do inventário de equipamentos

7.9.1. A CONTRATADA manterá um arquivo técnico constando todas as informações técnicas dos equipamentos, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais de cálculo, desenhos, catálogos, ordem de serviço, entre outros.

7.9.2. 1.1. Para a realização deste arquivo técnico, a CONTRATADA utilizará inicialmente a documentação fornecida pelo Fiscal do Contrato.

7.9.3. 1.2. O documento poderá ser solicitado pelo Fiscal e Gestor do Contrato sempre que necessário.

7.10. Da preparação para a execução dos serviços

7.10.1. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do Contrato os seguintes documentos e itens:

7.10.1.1. Carta de preposição, conforme modelo acordado com o CONTRATANTE, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;

7.10.1.2. Modelos do Plano de Trabalho e da Ordem de Serviço;

7.10.1.3. Indicar rol da equipe técnica, acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados, inclusive comprovação de treinamentos, curso profissionalizante, experiência profissional e demais informações correlacionadas. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com 2 (dois) dias úteis de antecedência à apresentação do novo colaborador.

7.10.2. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias do início dos serviços, os seguintes documentos:

7.10.2.1. Relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no mínimo, relatando as respectivas condições;

7.10.2.2. Inventário dos equipamentos;

7.10.2.3. Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

8.4. Realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores;

8.5. Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as normas regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao CONTRATANTE de documentos relacionados aos programas, planos

e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;

- 8.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito;
- 8.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades;
- 8.9. Arcar com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos e instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços;
- 8.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 8.11. Fornecer aos colaboradores, às suas expensas, conjunto de uniforme e crachá de identificação com foto, de uso obrigatório, além dos equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam.
- 8.12. Deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, colaborador indicado pelo Fiscal/Gestor do Contrato que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura do Fiscal/Gestor do contrato.
- 9.3. 2.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com legislação vigente.

10. CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL DA EMPRESA

- 10.1. A empresa a ser contratada deverá possuir, além da expertise no fornecimento:
- 10.1.1. Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CAU ou CRT.
- 10.1.2. Prova de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, no(s) qual(is) se indique(m) a execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto licitado e que permitam estabelecer por comparação de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas, em edificações não residenciais, com sistema de condicionamento de ar central de capacidade mínima de 400TR ou equivalência em outra unidade métrica.
- 10.1.3. A comprovação a que se refere ao item 9.1.2 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

11. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

- 11.1. O Gestor do presente contrato será o Diretor do Departamento de Serviços Administrativos, e o fiscal será o Chefe do Setor de Manutenção, sendo:
- 11.2. GESTOR: Garantir a execução eficiente do contrato, atuando como o coordenador principal, comandando e acompanhando todas as fases do processo, desde o início até a conclusão e estabelecendo contato direto e contínuo com a empresa contratada. O gestor é responsável por identificar potenciais necessidades e pendências que possam surgir durante a execução do contrato. Sua atuação visa assegurar uma gestão proativa, eficaz e alinhada com os objetivos estabelecidos;
- 11.3. FISCAL: Ao fiscal cabe função estratégica no monitoramento do cumprimento efetivo das obrigações estabelecidas em contrato. Isso envolve a responsabilidade pela assinatura de documentos e a vigilância constante para garantir que a execução do objeto contratado esteja alinhada não apenas com os termos contratuais, mas também com as normas vigentes, visando cumprimento da legalidade e qualidade na entrega, assegurando que o resultado final esteja em conformidade com as expectativas e exigências regulatórias.
- 11.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 11.6. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da execução do serviço, em especial quanto à qualidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições da lei e do presente instrumento.
- 11.7. A fiscalização feita pelo Consaúde não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.

11.8. Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso, de acordo com o instrumento contratual.

11.9. A Contratada deverá permitir a fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

12.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, após a verificação da conformidade das entregas, acompanhada do termo de recebimento.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados da prestação do serviço, conforme seção anterior.

12.3. No caso de atraso no pagamento, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-Fipe de correção monetária.

12.4. Forma de pagamento:

12.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo fornecedor.

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

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

12.4.4. 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.

12.4.5. O fornecedor 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.

12.5. Antecipação de pagamento

12.5.1. Não será admitido, tendo em vista que no presente caso, optar pela antecipação do pagamento não se mostra uma estratégia mais vantajosa para a administração pública.

12.6. Cessão de crédito

12.6.1. Não se aplica

13.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos artigos 157 a 163 da mesma Lei.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

13.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/13, e pelo Decreto Estadual nº 46.782/15, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo total estimado da contratação, por item, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores do ramo, considerando maior interesse da administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços.

14.2. A adoção do referido método viabiliza a busca de preços reais de mercado que consideram a logística e quantitativos para atender o Hospital, podendo-se aferir o menor preço entre eles.

15. FONTE DE RECURSO

15.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária vinculada ao setor de serviços a serem indicadas pela Diretoria Financeira.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O Contrato terá inicialmente uma vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, em conformidade com o estabelecido no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Informações complementares e/ou esclarecimentos sobre o objeto poderão ser obtidos junto a Seção de Manutenção, através do telefone (13) 3856-9600 – ramal 9612, ou pelo e-mail manutencao@consaude.org.br

Domingos José Flório
Chefe da Seção de Manutenção

Luiz Carlos Lunardi das Neves
Diretor Serviços Administrativos

ANEXO I – LOCAIS DOS SERVIÇOS

LOCAL	LOCALIZAÇÃO
Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua – complexo hospitalar e administrativo	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua – novas instalações	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Prédio anexo – Administrativo	Rua Pedro Bone, 508, centro, Pariquera-açu/SP
Anexo Radioterapia	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Anexo Simov	Avenida Dr. Carlos Botelho, 819, centro, Pariquera-açu/SP
CEFOR - Centro Formador de Pessoal Para a Saúde	Rodovia Empei Hiraide Km 2,4, Hatori I, Registro/SP
CAR - Complexo Ambulatorial Regional	R. Cap. João Pocci, 184, Centro, Registro/SP
Laboratório Regional	Rua Guanabara, 157, centro, Registro/SP

ANEXO II – CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS POR LOCAL

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Clínica de Homens (Enfª. Masc 01)	Springer	30k	612
02	Clínica de Homens (Enfª. Masc 02)	ECOBLU	30k	195
03	Clínica de Homens (Enfª. Masc 03)	PHILCO	30k	614
04	Clínica de Homens (Enfª. Masc 04)	ECOBLU	30k	59
05	Sala Chefia Farmácia (Estoque)	AGRATTO	12k	
06	Centro Cirúrgico (Sala 01)	ECOBLU	30k	199
07	Centro Cirúrgico (Sala 02)	LG	24k	125
08	Centro Cirúrgico (Sala 03)	ECOBLU	30k	200
09	Centro Cirúrgico (Sala 04)	ECOBLU	30k	21
10	Centro Cirúrgico (Sala 05)	ECOBLU	30k	
11	Centro Cirúrgico (RPA)	CARRIER	30k	606
12	Centro Cirúrgico (Farmácia)	PHILCO	12k	
13	Central de Material Esterilização	PHILCO	30k	
14	Farmácia Distribuição	COMFEE	12k	
15	Descanso Médico(Lado Diretoria Clínica)	SPRINGER	10500k	
16	Sala Reuniões Diretoria Clínica	ELGIN	12k	600
17	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	ECOBLU	30k	500
18	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	MIDEA	30k	602
19	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) Isolamento	HITACHI	7500k	601

20	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) – Enfª.		12 K	
21	SCIH	SPRINGER	18k	
22	Sala Segurança Paciente	SPRINGER	19k	
23	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª01	PHILCO	30k	603
24	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª02	ECOBLU	30k	615
25	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª03	MIDEA	30k	604
26	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª04	ECOBLU	30k	
27	UTI Adulto – Leito 1	ELGIN	12K	
28	UTI Adulto – Leito 2	TIVAH	12K	
29	UTI Adulto – Leito 3	PHILCO	30K	
30	UTI Adulto – Leito 8	ELECTROLUX	30K	
31	UTI Adulto – Leito 9	TIVAH	12K	
32	UTI Adulto – Descanso Médico	PHILCO	12K	

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB)

Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
33	Vigilância Sanitária (Epidemiologia)	GREE	12K	
34	Almoxarifado da Farmácia	AGRATTO	12K	
35	Banco de Leite (Coleta)	HITACHI	12K	
36	Sala Diretor Enfermagem	ELGIN	12K	
37	Sala Coordenadoria de Enfermagem	HITACHI	12K	
38	Descanso Médico(Ao lado do elevador)	ELECTROLUX	12K	
39	UCINCO	PHILCO	30K	
40	UCINCO	LG	24K	

41	UTIN	AGRATTO	12k	214
42	UTIN	ELGIN	30k	
43	UTIN (Posto de Enfermagem)	COMFEE	12k	
44	Centro Obstétrico – Pré Parto 1	PHILCO	30k	
45	Centro Obstétrico – Pré Parto 2	ECOBLU	30k	
46	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Parto	ECOBLU	30k	511
47	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Cesária	ECOBLU	30k	633
48	Centro Obstétrico – RPA	ELGIN	30k	510
49	Centro Obstétrico – Sala de Exames	CONFEE	12k	
50	Consultório Médico (Sala Atendimento)	SPRINGER	7500k	
51	Alojamento Conj. UCINCO	LG	24K	
52	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	BRIZE	12k	
53	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	LG	18k	
54	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 1-2-3)	LG	24k	
55	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 4-5-6-7)	SPRINGER	18k	
56	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 8-9)	SPRINGER	18k	
57	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 10-11-12-13)	ECOBLU	30k	
58	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 14-15-16)	CARRIER	18k	
59	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 17-18-19-20)	ECOBLU	30K	
60	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 21-22-23-24-25)	ECOBLU	30K	
61	Alojamento Conj. Enfª (Atendimento RN)	SPRINGER	18K	

62	Alojamento Conj. Enfa Sala Fonoaudióloga	ELGIN	12K	
63	Pediatria (Postinho de Enfermagem)	AGRATTO	12k	
64	Pediatria (Clínica Pediatria - Enfa 1) UTI 2	ECOBLU	30k	
65	Pediatria (Clínica Pediatria - Enfa 2) UTI 2	ECOBLU	30k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 - Centro - Pariquera-Açu - SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
66	UTI 2 - Térreo (Clínica Pediatria - Enfa 3)	ECOBLU	30k	
67	UTI 2 - Térreo Clínica Pediatria - Isolamento 1	HITACHI	12k	
68	UTI 2 - Térreo (Clínica Pediatria - Isolamento 2	TIVAH	12k	
69	NIR - Núcleo Interno de Regulação	SPRINGER	10500k	ACJ
70	PABX	HITACHI	12k	
71	Lactário (SND)	SPRINGER	10500K	ACJ
72	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 1	AGRATTO	12K	
73	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 2	ELGIN	12K	
74	Farmácia Alto Custo	ECOBLU	30K	
75	Raio-X - (Sala 1)	ELGIN	12K	
76	Raio-X - (Sala 2)	SPRINGER	12K	
77	Endoscopia - Sala Colonoscopia (Recuperação)	SPRINGER	24K	ACJ
78	Endoscopia - Sala de Exames	ELGIN	12K	
79	Clínica de Mulheres - (Enfa 01)	ECOBLU	30K	
80	Clínica de Mulheres - (Enfa 02)	ECOBLU	30K	
81	Clínica de Mulheres - (Enfa 03)	ECOBLU	30K	

82	Posto de Coleta (Laboratório Análises)	HITACHI	12k	791
83	Ortopedia (Consultório 02)	GREE	12k	641
84	Ortopedia (Consultório 03)	ELGIN	12k	640
85	Ortopedia (Consultório 04)	ELGIN	12k	
86	Ortopedia – Sala de Gesso	COMFEE	12k	54
87	Ortopedia – Sala Curativo	ELGIN	12k	
88	Oncologia – Consultório	GREE	12k	
89	Oncologia – Enfermaria	ECOBLU	30k	
90	Oncologia – Farmácia Manipulação	ELGIN	12k	
91	Oncologia – Farmácia Dispensação	AGRATTO	12k	
92	Pronto Atendimento - (PA) Recepção	SPRINGER	30k	
93	Pronto Atendimento – Chefia Recepção	LG	9k	
94	Pronto Atendimento – Sala de Triagem	LG	9k	
95	Pronto Atendimento – Sala de Inalação	CARRIER	12k	
96	Pronto Atendimento – Consultório 1	PHILCO	12k	
97	Pronto Atendimento – Consultório 2	PHILCO	12k	
98	Pronto Atendimento – Consultório 3	PHILCO	12k	
99	Consultório (Síndrome Gripal)	AGRATTO	12k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
100	Pronto Socorro – Emergência Infantil	ELGIN	12k	648
101	Pronto Socorro – Emergência Adulto	ELGIN	30K	
102	Pronto Socorro – Farmácia	AGRATTO	12K	
103	Pronto Socorro – Sala Especialidades	SPRINGER	30k	646
104	Pronto Socorro – Isolamento	ELGIN	9k	
105	Pronto Socorro – Descanso Médico	SAMSUNG	24k	

106	Pronto Socorro – Sala (SRPE)	ECOBLU	30k	
107	Pronto Socorro – Observação Pediátrica	ELGIN	12k	
108	Pronto Socorro – Observação Feminina	ELGIN	30k	
109	Pronto Socorro – Observação Masculino	ELGIN	30k	
110	Sala 01 Ostomizados – Vascular	DECOR	7500k	
111	Sala 02 Vascular (Hall Espera Onco – Orto)	HITACHI	12k	
112	Lavanderia – Chefia	MIDEA	12k	
113	Lavanderia – Rouparia	SPRINGER	12k	
114	Lavanderia – Costura	MIDEA	18k	
115	Espaço Colaborador – Refeitório	MIDEA	30k	
116	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	201
117	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	
118	Ambulatório Geral – Recepção	CARRIER	18k	591
119	Ambulatório Geral – Sala de Agendamento	ELGIN	12k	684
120	Ambulatório Geral	GREE	12k	611
121	Ambulatório Geral – Hall de Espera	CARRIER	60k	
122	Ambulatório Geral – Consultório 01	AGRATTO	12k	212
123	Ambulatório Geral – Consultório 02	SPRINGER	10500k	731 (ACJ)
124	Ambulatório Geral – Consultório 03	SPRINGER	12k	734 (ACJ)
125	Ambulatório Geral – Consultório 04	DECOR	12k	682
126	Ambulatório Geral – Consultório 05	COMFEE	12k	57
127	Ambulatório Geral – Consultório 06	AGRATTO	12K	
128	Ambulatório Geral – Consultório 07	GREE	12k	733
129	Ambulatório Geral – Consultório 8	AGRATTO	12k	520

130	Ambulatório Geral – Sala de Procedimento	ELGIN	12k	680
131	Ambulatório Geral – Sala Ecocardiograma	DECOR	7500k	732
132	Ambulatório Geral – Teste Ergométrico	AGRATTO	12k	209
133	Laboratório de Análise – Almoxarifado	AGRATTO	12k	211
134	Laboratório de Análise – Microbiologia	GREE	12k	672
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
135	Laboratório de Análise – Sala Descanso	SPRINGER	10500k	673 (ACJ)
136	Laboratório de Análise – Hematologia	CONSUL	18k	283
137	Laboratório de Análise – Bioquímica	ELGIN	18k	
138	Laboratório de Análise – Administração	ELGIN	12k	670
139	Anátomo Patológico – Macroscopia	PHILCO	12k	
140	Anátomo Patológico – Sala Técnica	PHILCO	12k	
141	Anátomo Patológico – Recepção	PHILCO	12k	
142	Medicina do Trabalho – Sala Médico	PHILCO	12k	
143	Medicina do Trabalho – Sala Enfermagem	PHILCO	12k	
144	SESMT – Segurança do Trabalho	PHILCO	12k	
145	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
146	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
147	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
148	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
149	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ

150	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
151	Prédio Serv. Administrativo – Protocolo	SPRINGER	12k	ACJ
152	Seção de Tecnologia	SPRINGER	10500k	ACJ
153	Seção de Manutenção	ELECTROLUX	18k	ACJ
154	Seção Informática (Auditoria)	HITACHI	12k	
155	Seção Informática (Chefia)	HITACHI	12k	
156	Seção Informática (Serviços)	HITACHI	12k	
157	Seção Informática (Gráfica)	SPRINGER	12k	ACJ
158	Auditoria – Prédio Informática			
158	Auditório	CARRIER	60k	
160	Auditório	CARRIER	60k	
161	Auditório	CARRIER	60k	
162	Sala Gestante – Quarto 1	ELGIN	12K	
163	Casa da Gestante – Quarto 3	Springer	10500k	687 (ACJ)
164	Casa da Gestante – Quarto 4	ELGIN	12K	
165	Casa da Gestante – Recepção	ELGIN	12k	
166	Casa da Gestante – Consultório	AGRATTO	12k	
167	Prédio Administrativo – Recepção	ELGIN	12k	700 (ACJ)
168	Prédio Administrativo – Compras	CONSUL	12300K	694 (ACJ)
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
169	Prédio Administrativo – Licitações	TCL	18k	
170	Prédio Administrativo – Licitações	CONSUL	12300K	695 (ACJ)
171	Prédio Administrativo – Diretoria AD.	CONSUL	12300K	696 (ACJ)

172	Prédio Administrativo – Contabilidade	CONSUL	12300K	692 (ACJ)
173	Prédio Administrativo – Tesouraria	CONSUL	7500K	693 (ACJ)
174	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
175	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	ELGIN	12K	769
176	Prédio Administrativo – Call Center	SPRINGER	10500K	(ACJ)
177	Prédio Administrativo – Antiga Licitação	SPRINGER	10500K	771 (ACJ)
178	Prédio Administrativo – Chefia Contabilidade	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
179	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	PHILCO	12K	
180	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	CONSUL	7500K	ACJ
181	Almoxarifado Farmácia – Distribuição	AGRATTO	12K	
182	Almoxarifado Farmácia – Estoque	ELECTROLUX	30K	
183	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	51
184	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	52
185	Cozinha – Sala de Preparo	MIDEA	18K	
186	Cozinha – Sala Chefia	AGRATTO	12K	
187	Cozinha – Ar Central	CARRIER	15TR	
188	Diretoria – Sala Superintendência	SPRINGER	9K	660
189	Diretoria – Assessoria Superintendência	SPRINGER	10500k	763 (ACJ)
190	Diretoria – Sala Diretor Técnico	SPRINGER	10500k	762 (ACJ)
191	Diretoria – Assessoria Diretor Técnico	GREE	12	659 (ACJ)
192	Diretoria – Auditoria e	CONSUL	7500K	661 (ACJ)

	Comunicação			
193	Diretoria – Planejamento	SPRINGER	10500k	764 (ACJ)
194	Diretoria – Diretor Serv. Administrativos	SPRINGER	10500k	765 (ACJ)
195	Diretoria – Procuradoria Jurídica	CONSUL	10K	766 (ACJ)
196	Diretoria – Sala Advogados	HITACHI	12K	
197	Diretoria – Diretora Recursos Humanos		12k	
198	Anátomo Patológico – Ar Central	CARRIER	5TR	
199	Alojamento Conjunto – Posto Enfermagem			
200	Clínica Feminina – Posto Enfermagem			
201	Casa da Gestante – Quarto Externo	SPRINGER	7500K	(ACJ)
202	Ambulatório Geral – Consultório			
203	Casa Gestante – Sala Triagem	AGRATTO	12K	
204	Casa Gestante – Sala Exames	AGRATTO	12K	
205	Cozinha – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
206	UTI Adulto – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTER HOSPITALAR AV. DR. CARLOS BOTELHOS 819 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
205	SIMOV – Serviços Administrativos	LG	24k	000741
206	SIMOV – Regulação Médica	CONSUL	10k	739 (ACJ)
207	SIMOV – Sala Chefia	ELGIN	7500k	000690 (ACJ)
208	SIMOV – Base da UTI	CARRIER	12k	
209	SIMOV – Base Ambulância 1	SPRINGER	19k	649 (ACJ)

CEFORH – CENTRO FORMADOR DE RECURSOS HUMANOS				
Rodovia Empei Hiraide, km 2,4 – Registro – SP				
01	(Recepção, Secretaria, Salas Aula 1,2,3, Biblioteca, Sala Professores, Diretoria e Coordenação) 01 equipamento VRF – 24 TR	SAMSUNG	36.000 K7	K7
02		SAMSUNG	8.500 K	Evaporadora Split
03		SAMSUNG	18.000 K7	K7
04		SAMSUNG	18.000 K7	K7
05		SAMSUNG	18.000 K7	K7
06		SAMSUNG	18.000 K7	K7
07		SAMSUNG	18.000 K7	K7
08		SAMSUNG	18.000 K7	K7
09		SAMSUNG	18.000 K7	K7
10		SAMSUNG	20.000	K7
11		SAMSUNG	10.500	K7
12		SAMSUNG	8.500	K7
13		SAMSUNG	18.000 K	K7
A Condensadora é CHILLER FANCOIL (Ar Central) e Cada Sala tem as suas Evaporadoras (Split e K7) totalizando 11 und.				
LABORATÓRIO REGIONAL – REGISTRO (LR)				
RUA GUANABARA, 157 – CENTRO – REGISTRO/SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Sala da Chefia	HITACHI	12k	
02	Recepção	AGRATTO	12k	522
03	Secretaria	COMFEE	12k	53
04	Sala de Coleta DNA	AGRATTO	12k	205
05	Sala de Imuno Hormônio	ECOBLU	30k	512
06	Sala de Imunologia	LG	7500k	782 (ACJ)
07	Sala de Microscopia	GREE	12k	783 (ACJ)
08	Sala de Parasitologia	BRIZE	12k	784

09	Sala de Microscopia BK	GREE	7500k	785 (ACJ)
10	Sala de Microscopia d'água	BRIZE	12k	786
11	Sala de Urinálise	SPRINGER	21k	787 (ACJ)
12	Sala de Hematologia	CARRIER	60k	781
13	Antiga Sala de Bioquímica	SPRINGER	10k	788 (ACJ)
14	Sala de Triagem de Sorologia	CONSUL	30k	780 (ACJ)

COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL – CAR – CONSAUDE

RUA CAPITÃO JOÃO POCCI, 184 – CENTRO – REGISTRO – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	277
02	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	278
03	CAR – TI – Split	COMFEE	12.000	
04	CAR – TI – Split	ELGIN	12.000	
05	CAR – Administração – Split	COMFEE	12.000	273
06	CAR – Administração – DIRETORIA – Split	ELECTROLUX	18.000	266
07	CAR – Administração – Sala Diretoria – Split	COMFEE	12.000	274
08	CAR – Sala de Espera (Piso Superior) - Split	ELECTROLUX	24.000	
09	CAR – Arquivo – Split	ELGIN	30.000	
10	CAR – Farmácia – Split	ELECTROLUX	24.000	
11	CAR – Recepção (Cortina de Ar)	E.O.S		
12	CAR – Serviço Social – Split	COMFEE	12.000	
13	CAR – Consultório 1 – Split	ELGIN	12.000	
14	CAR – Consultório 2 – Split	ELGIN	12.000	
15	CAR – Consultório 3 – Split	ELGIN	12.000	
16	CAR – Consultório 4 – Split	ELGIN	12.000	

17	CAR – Consultório 5 – Split	ELGIN	12.000	
18	CAR – Sala Pós Consulta – Split	ELECTROLUX	18.000	
19	CAR – Brinquedoteca – Split	ELECTROLUX	18.000	270
20	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
21	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
22	CAR – Sala Médico (Clínico) - Split	ELGIN	12.000	
23	CAR – Sala Serviço Social – Split	ELGIN	12.000	
24	CAR – Consultório Psicologa – Split	ELGIN	12.000	
25	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELGIN	30.000	
26	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELECTROLUX	18.000	
27	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	
28	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	

HOSPITAL REGIONAL VALE DO RIBEIRA – RADIOTERAPIA – CONSAUDE
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 140 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	RADIOTERAPIA – Guarita – Split (42AGVCB/2MS)	MIDEA	12.000	
02	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
03	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
04	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
05	RADIOTERAPIA – Triagem – Split	MIDEA(K7)	58.000	
06	RADIOTERAPIA – Sala Suturas/Curativos – Split	MIDEA(K7)	58.000	

07	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
08	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
09	RADIOTERAPIA – Consultório 1 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
10	RADIOTERAPIA – Consultório 2 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
11	RADIOTERAPIA – Administração – Split	MIDEA(K7)	58.000	
12	RADIOTERAPIA – Espera Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
13	RADIOTERAPIA – Planejamento e Física – Split	MIDEA(K7)	58.000	
14	RADIOTERAPIA – Estar – Copa – Split	MIDEA(K7)	58.000	
15	RADIOTERAPIA – Sala Controle Funcº – Split	MIDEA	12.000	
16	RADIOTERAPIA – Área de Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
17	RADIOTERAPIA – Sala Técnica – Piso Teto (38CCU0365 15 MV)	Silver Maxi	36.000	
18	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
19	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
20	RADIOTERAPIA – FANCOIL (SLQ-7-SV2 – ESQ)	Central	FANCOIL	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (PRÉDIO NOVO) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Prédio Novo – Recepção – Split K7	CARRIER		
02	Prédio Novo – Serviço Social – Split K7	CARRIER		
03	Prédio Novo – Sala Triagem – Split K7	CARRIER		

04	Prédio Novo – Cardiotocografia – Split K7	CARRIER		
05	Prédio Novo – TI	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
06	Prédio Novo – Comando Tomografia	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
07	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
08	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
09	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
10	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
11	CHILLER 125 TE	CARRIER	03 UND.	
12	CHILLER 125 TE	CARRIER		
13	CHILLER 125 TE	CARRIER		
14	HIDROPICOR	K7	04 UND.	
15	HIDROPICOR	K7		
16	HIDROPICOR	K7		
17	HIDROPICOR	K7		
18	HIDROPICOR	SPLIT	11 UND.	
19	HIDROPICOR	SPLIT		
20	HIDROPICOR	SPLIT		
21	HIDROPICOR	SPLIT		
22	HIDROPICOR	SPLIT		
23	HIDROPICOR	SPLIT		
24	HIDROPICOR	SPLIT		
25	HIDROPICOR	SPLIT		
26	HIDROPICOR	SPLIT		
27	HIDROPICOR	SPLIT		
28	HIDROPICOR	SPLIT		

29	Máquinas FANCOIL		70 UND.
30	EXAUSTORES E VENTILADORES		28 UND.
31	Bomba D'Água Gelada 20 CV		04 UND.
TOTALIZANDO		810 Grelhas de Ventilação	
TOTAL DE MÁQUINAS NA UNIDADE DE 9.000 A 125 TE			130 und.
Quadros Energia referente ao Sistema de Refrigeração			11 und.

ANEXO III – FREQUÊNCIA DE VISITAS E EQUIPES DE SERVIÇOS

A equipe deverá ser dimensionada conforme quantidade de equipamentos e respectivo Plano de Trabalho, sendo a tabela abaixo um mínimo referencial.

LOCALIZAÇÃO	equipe mínima	frequência de visita preventiva
Unidades Pariquera-açu	01 Técnico mecânico	equipe permanente e residente no local
	02 Oficial mecânico de refrigeração / ar condicionado	
	01 engenheiro mecânico	bimestralmente, antecipado quando necessário
Unidades Registro	01 Técnico mecânico	mensal ou conforme chamado
	02 Oficial mecânico de refrigeração / ar condicionado	

ANEXO IV – PLANO MÍNIMO DE TRABALHO

1. O Plano de Trabalho deverá conter formulários de medições, verificações e correções que serão preenchidos diariamente pela CONTRATADA;
2. Para o controle sobre a manutenção dos aparelhos de ar condicionado deverá elaborar uma ficha de controle para cada aparelho (Anexo H);
3. Deverá o Plano de Trabalho abranger todas as instalações dos sistemas e equipamentos;
4. Deverá o Plano de Trabalho descrever a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver os procedimentos de manutenção;
5. Deverá o Plano de Trabalho apresentar lista mínima de materiais para a realização dos serviços, subdividida em duas partes, sendo uma de responsabilidade da CONTRATADA e outra de responsabilidade do CONTRATANTE;
6. Deve o Plano de Trabalho prever a forma de atuação na manutenção corretiva;
7. Para a perfeita execução dos serviços/atuações deverão constar do Plano de Trabalho todas as atuações realizadas, periodicidade, formas de trabalho, registros, ocorrências nos equipamentos/sistemas, entre outros;
8. Após a aprovação do 1º Plano de Trabalho, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
9. Serviços não constantes deste plano mínimo, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados;
10. A periodicidade e escopo apresentados neste Plano de Trabalho é o mínimo a ser executado, devendo, se for o caso, a CONTRATADA apresentar melhores soluções.

ESCOPO MÍNIMO DE SERVIÇOS

a) AR-CONDICIONADO TIPO JANELA

- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante;
- Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário;
- Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos e mecânicos;

- Limpeza;
- Verificar fixação e caimentos;
- Verificar fixação do ventilador;
- Verificar mancais;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar existência de vazamentos;
- Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores;
- Verificar estado geral e fixação de fios e cabos;
- Medir amperagem de motores;
- Limpar filtros e elementos filtrantes;
- Verificar aterramento;
- Verificar fixação, corrosão e vazamentos da tubulação de líquido / gás refrigerante;
- Verificar isolamento térmico;
- Verificar estado geral dos disjuntores

b) AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT

- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante;
- Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário;
- Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos e mecânicos;
- Limpeza;
- Verificar fixação e caimentos;
- Verificar fixação do ventilador;
- Verificar ruídos e alinhamento de mancais e acoplamentos;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar existência de vazamentos;
- Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores;
- 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 o fluxo de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos internos e externos;
- Verificar estado geral e fixação de fios e cabos;
- Medir amperagem de motores;
- Limpar filtros e elementos filtrantes;
- Verificar aterramento;
- Verificar amortecedores de vibração;
- Verificar fixação, corrosão e vazamentos da tubulação de líquido / gás refrigerante. Verificar fluxo de gás refrigerante;
- Verificar isolamento térmico;
- Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo);
- Verificar estado geral dos disjuntores;
- Verificar pressões e temperaturas na sucção e descarga dos compressores;
- Verificar o funcionamento das válvulas de serviço.

c) SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO CHILLER

- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- Manutenção dos circuitos de força e comando do elétrico dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Conferências e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- Limpeza geral das casas de máquinas;
- Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para avaliar o estado de funcionamento dos equipamentos

d) TUBULAÇÕES

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificação da existência de danos no isolamento externo;
- Verificação da firmeza de fixação;
- Verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração; Teste de vazamento;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador;
- Verificar e corrigir a atuação da válvula solenoide;
- Verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- Verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido (quando houver);
- Verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido (quando houver);
- Verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);
- Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de manchas e vazamentos de óleo.

e) DUTOS

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão; Verificação da existência de danos no isolamento externo; Verificação da firmeza de fixação;
- Verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração; Teste de vazamento;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador; Verificar e corrigir a atuação da válvula solenoide;
- Verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- Verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido (quando houver);
- Verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido (quando houver);
- Verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);
- Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de manchas e vazamentos de óleo.

- Verificação da estanqueidade das conexões

ANEXO V – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, por localidade, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir indicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

Tabela 1 – Glosa contratual	
Pontuação Total	Correspondência
0	Não haverá glosas
1 a 5	1% sobre o valor mensal
6 a 10	2% sobre o valor mensal
11 a 15	5% sobre o valor mensal
16 a 20	10% sobre o valor mensal
21 ou superior	20% sobre o valor mensal

Tabela 2 – Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia	1
2	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência	1
3	Não preencher corretamente as ordens de serviço ou não sinalizar a sua finalização, por ocorrência.	1
4	Não atender ao prazo contratual de entrega do Relatório Técnico de Serviços	1
5	Inexecução de serviços previstos no Plano de Trabalho	5
6	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência.	5
7	Prazo de atendimento a chamados nas Unidades Regionais, superior a 24 horas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito. Pontos por hora de atraso.	1

ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS

a) Ficha de controle de equipamentos

APARELHOS DE AR CONDICIONADO		Nº	
MARCA/MODELO		CARACTERÍSTICAS	
FORNECEDOR	DATA	NOTA FISCAL	PRAZO DE GARANTIA
LOCALIZAÇÃO DO APARELHO			
HISTÓRICO			
DATA		DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	

b) Ficha de controle de vistoria

Controle de Vistoria			
Data	Chefe de Refrigeração	Visto	Observações

c) Ficha de controle de frequência

Controle de Frequência		//	
Nome:		RG:	
Horário:		Prest. Serviços:	
Data	Horário de Entrada	Horário de Saída	Assinatura
			Fiscal, / /
			Mês/ano ref.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE CONDICIONAMENTO DE AR CENTRAL, DE JANELA, SPLITS, E NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO DO HRLB – Ala Nova HRLB, SIMOV, CEFORH, CAR, LABORATÓRIO REGIONAL E SERVIÇO DE RADIOTERAPIA – CONSAÚDE.

Setor Requisitante: Diretoria de Serviços Administrativos

Responsável pela Solicitação: Luiz Carlos Lunardi das Neves

Data: 25 de junho de 2025.

E-mail: diretoradm@consaude.org.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica nos equipamentos e sistemas de condicionamento de ar central, de janela, splits, e nos equipamentos e sistemas de ventilação e exaustão do HRLB – ala nova HRLB, SIMOV, CEFORH, CAR, Laboratório Regional E Serviço De Radioterapia – CONSAÚDE, Incluindo Equipe de Profissionais (mão de obra), Peças (todas) e Insumos (materiais de higienização) dos Equipamentos.

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB)				
Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Clínica de Homens (Enfª. Masc 01)	Springer	30k	612
02	Clínica de Homens (Enfª. Masc 02)	ECOBLU	30k	195
03	Clínica de Homens (Enfª. Masc 03)	PHILCO	30k	614
04	Clínica de Homens (Enfª. Masc 04)	ECOBLU	30k	59
05	Sala Chefia Farmácia (Estoque)	AGRATTO	12k	
06	Centro Cirúrgico (Sala 01)	ECOBLU	30k	199
07	Centro Cirúrgico (Sala 02)	LG	24k	125

08	Centro Cirúrgico (Sala 03)	ECOBLU	30k	200
09	Centro Cirúrgico (Sala 04)	ECOBLU	30k	21
10	Centro Cirúrgico (Sala 05)	ECOBLU	30k	
11	Centro Cirúrgico (RPA)	CARRIER	30k	606
12	Centro Cirúrgico (Farmácia)	PHILCO	12k	
13	Central de Material Esterilização	PHILCO	30k	
14	Farmácia Distribuição	COMFEE	12k	
15	Descanso Médico(Lado Diretoria Clínica)	SPRINGER	10500k	
16	Sala Reuniões Diretoria Clínica	ELGIN	12k	600
17	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	ECOBLU	30k	500
18	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	MIDEA	30k	602
19	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) Isolamento	HITACHI	7500k	601
20	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) – Enfª.		12 K	
21	SCIH	SPRINGER	18k	
22	Sala Segurança Paciente	SPRINGER	19k	
23	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª01	PHILCO	30k	603
24	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª02	ECOBLU	30k	615
25	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª03	MIDEA	30k	604
26	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª04	ECOBLU	30k	
27	UTI Adulto – Leito 1	ELGIN	12K	
28	UTI Adulto – Leito 2	TIVAH	12K	
29	UTI Adulto – Leito 3	PHILCO	30K	
30	UTI Adulto – Leito 8	ELECTROLUX	30K	
31	UTI Adulto – Leito 9	TIVAH	12K	
32	UTI Adulto – Descanso Médico	PHILCO	12K	

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB)

Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
33	Vigilância Sanitária (Epidemiologia)	GREE	12K	
34	Almoxarifado da Farmácia	AGRATTO	12K	
35	Banco de Leite (Coleta)	HITACHI	12K	
36	Sala Diretor Enfermagem	ELGIN	12K	
37	Sala Coordenadoria de Enfermagem	HITACHI	12K	
38	Descanso Médico(Ao lado do elevador)	ELECTROLUX	12K	
39	UCINCO	PHILCO	30K	
40	UCINCO	LG	24K	
41	UTIN	AGRATTO	12k	214
42	UTIN	ELGIN	30k	
43	UTIN (Posto de Enfermagem)	COMFEE	12k	
44	Centro Obstétrico – Pré Parto 1	PHILCO	30k	
45	Centro Obstétrico – Pré Parto 2	ECOBLU	30k	
46	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Parto	ECOBLU	30k	511
47	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Cesária	ECOBLU	30k	633
48	Centro Obstétrico – RPA	ELGIN	30k	510
49	Centro Obstétrico – Sala de Exames	CONFEE	12k	
50	Consultório Médico (Sala Atendimento)	SPRINGER	7500k	
51	Alojamento Conj. UCINCO	LG	24K	
52	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	BRIZE	12k	
53	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	LG	18k	
54	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 1-2-3)	LG	24k	

55	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 4-5-6-7)	SPRINGER	18k	
56	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 8-9)	SPRINGER	18k	
57	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 10-11-12-13)	ECOBLU	30k	
58	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 14-15-16)	CARRIER	18k	
59	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 17-18-19-20)	ECOBLU	30K	
60	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 21-22-23-24-25)	ECOBLU	30K	
61	Alojamento Conj. Enfª (Atendimento RN)	SPRINGER	18K	
62	Alojamento Conj. Enfª Sala Fonoaudióloga	ELGIN	12K	
63	Pediatria (Postinho de Enfermagem)	AGRATTO	12k	
64	Pediatria (Clínica Pediatria – Enfª 1) UTI 2	ECOBLU	30k	
65	Pediatria (Clínica Pediatria – Enfª 2) UTI 2	ECOBLU	30k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
66	UTI 2 – Térreo (Clínica Pediatria – Enfª 3)	ECOBLU	30k	
67	UTI 2 – Térreo Clínica Pediatria – Isolamento 1	HITACHI	12k	
68	UTI 2 – Térreo (Clínica Pediatria – Isolamento 2	TIVAH	12k	
69	NIR – Núcleo Interno de Regulação	SPRINGER	10500k	ACJ
70	PABX	HITACHI	12k	
71	Lactário (SND)	SPRINGER	10500K	ACJ
72	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 1	AGRATTO	12K	

73	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 2	ELGIN	12K	
74	Farmácia Alto Custo	ECOBLU	30K	
75	Raio-X - (Sala 1)	ELGIN	12K	
76	Raio-X - (Sala 2)	SPRINGER	12K	
77	Endoscopia - Sala Colonoscopia (Recuperação)	SPRINGER	24K	ACJ
78	Endoscopia - Sala de Exames	ELGIN	12K	
79	Clínica de Mulheres - (Enfª 01)	ECOBLU	30K	
80	Clínica de Mulheres - (Enfª 02)	ECOBLU	30K	
81	Clínica de Mulheres - (Enfª 03)	ECOBLU	30K	
82	Posto de Coleta (Laboratório Análises)	HITACHI	12k	791
83	Ortopedia (Consultório 02)	GREE	12k	641
84	Ortopedia (Consultório 03)	ELGIN	12k	640
85	Ortopedia (Consultório 04)	ELGIN	12k	
86	Ortopedia - Sala de Gesso	COMFEE	12k	54
87	Ortopedia - Sala Curativo	ELGIN	12k	
88	Oncologia - Consultório	GREE	12k	
89	Oncologia - Enfermaria	ECOBLU	30k	
90	Oncologia - Farmácia Manipulação	ELGIN	12k	
91	Oncologia - Farmácia Dispensação	AGRATTO	12k	
92	Pronto Atendimento - (PA) Recepção	SPRINGER	30k	
93	Pronto Atendimento - Chefia Recepção	LG	9k	
94	Pronto Atendimento - Sala de Triagem	LG	9k	
95	Pronto Atendimento - Sala de Inalação	CARRIER	12k	
96	Pronto Atendimento - Consultório 1	PHILCO	12k	

97	Pronto Atendimento – Consultório 2	PHILCO	12k	
98	Pronto Atendimento – Consultório 3	PHILCO	12k	
99	Consultório (Síndrome Gripal)	AGRATTO	12k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
100	Pronto Socorro – Emergência Infantil	ELGIN	12k	648
101	Pronto Socorro – Emergência Adulto	ELGIN	30K	
102	Pronto Socorro – Farmácia	AGRATTO	12K	
103	Pronto Socorro – Sala Especialidades	SPRINGER	30k	646
104	Pronto Socorro – Isolamento	ELGIN	9k	
105	Pronto Socorro – Descanso Médico	SAMSUNG	24k	
106	Pronto Socorro – Sala (SRPE)	ECOBLU	30k	
107	Pronto Socorro – Observação Pediátrica	ELGIN	12k	
108	Pronto Socorro – Observação Feminina	ELGIN	30k	
109	Pronto Socorro – Observação Masculino	ELGIN	30k	
110	Sala 01 Ostomizados – Vascular	DECOR	7500k	
111	Sala 02 Vascular (Hall Espera Onco – Orto)	HITACHI	12k	
112	Lavanderia – Chefia	MIDEA	12k	
113	Lavanderia – Rouparia	SPRINGER	12k	
114	Lavanderia – Costura	MIDEA	18k	
115	Espaço Colaborador – Refeitório	MIDEA	30k	
116	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	201
117	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	
118	Ambulatório Geral – Recepção	CARRIER	18k	591

119	Ambulatório Geral - Sala de Agendamento	ELGIN	12k	684
120	Ambulatório Geral	GREE	12k	611
121	Ambulatório Geral - Hall de Espera	CARRIER	60k	
122	Ambulatório Geral - Consultório 01	AGRATTO	12k	212
123	Ambulatório Geral - Consultório 02	SPRINGER	10500k	731 (ACJ)
124	Ambulatório Geral - Consultório 03	SPRINGER	12k	734 (ACJ)
125	Ambulatório Geral - Consultório 04	DECOR	12k	682
126	Ambulatório Geral - Consultório 05	COMFEE	12k	57
127	Ambulatório Geral - Consultório 06	AGRATTO	12K	
128	Ambulatório Geral - Consultório 07	GREE	12k	733
129	Ambulatório Geral - Consultório 8	AGRATTO	12k	520
130	Ambulatório Geral - Sala de Procedimento	ELGIN	12k	680
131	Ambulatório Geral - Sala Ecocardiograma	DECOR	7500k	732
132	Ambulatório Geral - Teste Ergométrico	AGRATTO	12k	209
133	Laboratório de Análise - Almocharifado	AGRATTO	12k	211
134	Laboratório de Análise - Microbiologia	GREE	12k	672

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - (HRLB)

Rua dos Expedicionários, 140 - Centro - Pariquera-Açu - SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
135	Laboratório de Análise - Sala Descanso	SPRINGER	10500k	673 (ACJ)
136	Laboratório de Análise - Hematologia	CONSUL	18k	283
137	Laboratório de Análise - Bioquímica	ELGIN	18k	
138	Laboratório de Análise - Administração	ELGIN	12k	670
139	Anátomo Patológico - Macroscopia	PHILCO	12k	

140	Anátomo Patológico – Sala Técnica	PHILCO	12k	
141	Anátomo Patológico – Recepção	PHILCO	12k	
142	Medicina do Trabalho – Sala Médico	PHILCO	12k	
143	Medicina do Trabalho – Sala Enfermagem	PHILCO	12k	
144	SESMT – Segurança do Trabalho	PHILCO	12k	
145	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
146	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
147	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
148	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
149	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
150	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
151	Prédio Serv. Administrativo – Protocolo	SPRINGER	12k	ACJ
152	Seção de Tecnologia	SPRINGER	10500k	ACJ
153	Seção de Manutenção	ELECTROLUX	18k	ACJ
154	Seção Informática (Auditoria)	HITACHI	12k	
155	Seção Informática (Chefia)	HITACHI	12k	
156	Seção Informática (Serviços)	HITACHI	12k	
157	Seção Informática (Gráfica)	SPRINGER	12k	ACJ
158	Auditoria – Prédio Informática			
158	Auditório	CARRIER	60k	
160	Auditório	CARRIER	60k	
161	Auditório	CARRIER	60k	
162	Sala Gestante – Quarto 1	ELGIN	12K	
163	Casa da Gestante – Quarto 3	Springer	10500k	687 (ACJ)
164	Casa da Gestante – Quarto 4	ELGIN	12K	
165	Casa da Gestante – Recepção	ELGIN	12k	
166	Casa da Gestante – Consultório	AGRATTO	12k	

167	Prédio Administrativo – Recepção	ELGIN	12k	700 (ACJ)
168	Prédio Administrativo – Compras	CONSUL	12300K	694 (ACJ)
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
169	Prédio Administrativo – Licitações	TCL	18k	
170	Prédio Administrativo – Licitações	CONSUL	12300K	695 (ACJ)
171	Prédio Administrativo – Diretoria AD.	CONSUL	12300K	696 (ACJ)
172	Prédio Administrativo – Contabilidade	CONSUL	12300K	692 (ACJ)
173	Prédio Administrativo – Tesouraria	CONSUL	7500K	693 (ACJ)
174	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
175	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	ELGIN	12K	769
176	Prédio Administrativo – Call Center	SPRINGER	10500K	(ACJ)
177	Prédio Administrativo – Antiga Licitação	SPRINGER	10500K	771 (ACJ)
178	Prédio Administrativo – Chefia Contabilidade	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
179	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	PHILCO	12K	
180	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	CONSUL	7500K	ACJ
181	Almoxarifado Farmácia – Distribuição	AGRATTO	12K	
182	Almoxarifado Farmácia – Estoque	ELECTROLUX	30K	
183	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	51
184	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	52
185	Cozinha – Sala de Preparo	MIDEA	18K	
186	Cozinha – Sala Chefia	AGRATTO	12K	
187	Cozinha – Ar Central	CARRIER	15TR	
188	Diretoria – Sala Superintendência	SPRINGER	9K	660

189	Diretoria – Assessoria Superintendência	SPRINGER	10500k	763 (ACJ)
190	Diretoria – Sala Diretor Técnico	SPRINGER	10500k	762 (ACJ)
191	Diretoria – Assessoria Diretor Técnico	GREE	12	659 (ACJ)
192	Diretoria – Auditoria e Comunicação	CONSUL	7500K	661 (ACJ)
193	Diretoria – Planejamento	SPRINGER	10500k	764 (ACJ)
194	Diretoria – Diretor Serv. Administrativos	SPRINGER	10500k	765 (ACJ)
195	Diretoria – Procuradoria Jurídica	CONSUL	10K	766 (ACJ)
196	Diretoria – Sala Advogados	HITACHI	12K	
197	Diretoria – Diretora Recursos Humanos		12k	
198	Anátomo Patológico – Ar Central	CARRIER	5TR	
199	Alojamento Conjunto – Posto Enfermagem			
200	Clínica Feminina – Posto Enfermagem			
201	Casa da Gestante – Quarto Externo	SPRINGER	7500K	(ACJ)
202	Ambulatório Geral – Consultório			
203	Casa Gestante – Sala Triagem	AGRATTO	12K	
204	Casa Gestante – Sala Exames	AGRATTO	12K	
205	Cozinha – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
206	UTI Adulto – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTER HOSPITALAR				
AV. DR. CARLOS BOTELHOS 819 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
205	SIMOV – Serviços Administrativos	LG	24k	000741
206	SIMOV – Regulação Médica	CONSUL	10k	739 (ACJ)
207	SIMOV – Sala Chefia	ELGIN	7500k	000690 (ACJ)
208	SIMOV – Base da UTI	CARRIER	12k	

209	SIMOV – Base Ambulância 1	SPRINGER	19k	649 (ACJ)
CEFORH – CENTRO FORMADOR DE RECURSOS HUMANOS				
Rodovia Empei Hiraide, km 2,4 – Registro – SP				
01	(Recepção, Secretaria, Salas Aula 1,2,3, Biblioteca, Sala Professores, Diretoria e Coordenação) 01 equipamento VRF – 24 TR	SAMSUNG	36.000 K7	K7
02		SAMSUNG	8.500 K	Evaporadora Split
03		SAMSUNG	18.000 K7	K7
04		SAMSUNG	18.000 K7	K7
05		SAMSUNG	18.000 K7	K7
06		SAMSUNG	18.000 K7	K7
07		SAMSUNG	18.000 K7	K7
08		SAMSUNG	18.000 K7	K7
09		SAMSUNG	18.000 K7	K7
10		SAMSUNG	20.000	K7
11		SAMSUNG	10.500	K7
12		SAMSUNG	8.500	K7
13		SAMSUNG	18.000 K	K7
A Condensadora é CHILLER FANCOIL (Ar Central) e Cada Sala tem as suas Evaporadoras (Split e K7) totalizando 11 und.				
LABORATÓRIO REGIONAL – REGISTRO (LR)				
RUA GUANABARA, 157 – CENTRO – REGISTRO/SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Sala da Chefia	HITACHI	12k	
02	Recepção	AGRATTO	12k	522
03	Secretaria	COMFEE	12k	53
04	Sala de Coleta DNA	AGRATTO	12k	205
05	Sala de Imuno Hormônio	ECOBLU	30k	512
06	Sala de Imunologia	LG	7500k	782 (ACJ)
07	Sala de Microscopia	GREE	12k	783 (ACJ)

08	Sala de Parasitologia	BRIZE	12k	784
09	Sala de Microscopia BK	GREE	7500k	785 (ACJ)
10	Sala de Microscopia d'água	BRIZE	12k	786
11	Sala de Urinálise	SPRINGER	21k	787 (ACJ)
12	Sala de Hematologia	CARRIER	60k	781
13	Antiga Sala de Bioquímica	SPRINGER	10k	788 (ACJ)
14	Sala de Triagem de Sorologia	CONSUL	30k	780 (ACJ)

COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL – CAR – CONSAUDE

RUA CAPITÃO JOÃO POCCI, 184 – CENTRO – REGISTRO – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	277
02	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	278
03	CAR – TI – Split	COMFEE	12.000	
04	CAR – TI – Split	ELGIN	12.000	
05	CAR – Administração – Split	COMFEE	12.000	273
06	CAR – Administração – DIRETORIA – Split	ELECTROLUX	18.000	266
07	CAR – Administração – Sala Diretoria – Split	COMFEE	12.000	274
08	CAR – Sala de Espera (Piso Superior) - Split	ELECTROLUX	24.000	
09	CAR – Arquivo – Split	ELGIN	30.000	
10	CAR – Farmácia – Split	ELECTROLUX	24.000	
11	CAR – Recepção (Cortina de Ar)	E.O.S		
12	CAR – Serviço Social – Split	COMFEE	12.000	
13	CAR – Consultório 1 – Split	ELGIN	12.000	
14	CAR – Consultório 2 – Split	ELGIN	12.000	
15	CAR – Consultório 3 – Split	ELGIN	12.000	

16	CAR – Consultório 4 – Split	ELGIN	12.000	
17	CAR – Consultório 5 – Split	ELGIN	12.000	
18	CAR – Sala Pós Consulta – Split	ELECTROLUX	18.000	
19	CAR – Brinquedoteca – Split	ELECTROLUX	18.000	270
20	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
21	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
22	CAR – Sala Médico (Clínico) - Split	ELGIN	12.000	
23	CAR – Sala Serviço Social – Split	ELGIN	12.000	
24	CAR – Consultório Psicologa – Split	ELGIN	12.000	
25	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELGIN	30.000	
26	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELECTROLUX	18.000	
27	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	
28	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	

**HOSPITAL REGIONAL VALE DO RIBEIRA – RADIOTERAPIA – CONSAUDE
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 140 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP**

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	RADIOTERAPIA – Guarita – Split (42AGVCB/2MS)	MIDEA	12.000	
02	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
03	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
04	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
05	RADIOTERAPIA – Triagem – Split	MIDEA(K7)	58.000	
06	RADIOTERAPIA – Sala Suturas/Curativos – Split	MIDEA(K7)	58.000	
07	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
08	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	

09	RADIOTERAPIA – Consultório 1 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
10	RADIOTERAPIA – Consultório 2 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
11	RADIOTERAPIA – Administração – Split	MIDEA(K7)	58.000	
12	RADIOTERAPIA – Espera Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
13	RADIOTERAPIA – Planejamento e Física – Split	MIDEA(K7)	58.000	
14	RADIOTERAPIA – Estar – Copa – Split	MIDEA(K7)	58.000	
15	RADIOTERAPIA – Sala Controle Funcº – Split	MIDEA	12.000	
16	RADIOTERAPIA – Área de Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
17	RADIOTERAPIA – Sala Técnica – Piso Teto (38CCU0365 15 MV)	Silver Maxi	36.000	
18	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
19	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
20	RADIOTERAPIA – FANCOIL (SLQ-7-SV2 – ESQ)	Central	FANCOIL	

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (PRÉDIO NOVO)
Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Prédio Novo – Recepção – Split K7	CARRIER		
02	Prédio Novo – Serviço Social – Split K7	CARRIER		
03	Prédio Novo – Sala Triagem – Split K7	CARRIER		
04	Prédio Novo – Cardiotocografia – Split K7	CARRIER		
05	Prédio Novo – TI	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
06	Prédio Novo – Comando Tomografia	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall

07	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
08	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
09	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
10	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
11	CHILLER 125 TE	CARRIER	03 UND.	
12	CHILLER 125 TE	CARRIER		
13	CHILLER 125 TE	CARRIER		
14	HIDROPICOR	K7	04 UND.	
15	HIDROPICOR	K7		
16	HIDROPICOR	K7		
17	HIDROPICOR	K7		
18	HIDROPICOR	SPLIT	11 UND.	
19	HIDROPICOR	SPLIT		
20	HIDROPICOR	SPLIT		
21	HIDROPICOR	SPLIT		
22	HIDROPICOR	SPLIT		
23	HIDROPICOR	SPLIT		
24	HIDROPICOR	SPLIT		
25	HIDROPICOR	SPLIT		
26	HIDROPICOR	SPLIT		
27	HIDROPICOR	SPLIT		
28	HIDROPICOR	SPLIT		
29	Máquinas FANCOIL		70 UND.	
30	EXAUSTORES E VENTILADORES		28 UND.	
31	Bomba D'Água Gelada 20 CV		04 UND.	

TOTALIZANDO	810 Grelhas de Ventilação
TOTAL DE MÁQUINAS NA UNIDADE DE 9.000 A 125 TE	130 und.
Quadros Energia referente ao Sistema de Refrigeração	11 und.

1.2.O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.O prazo de contratação dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços.

1.4.Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação visa garantir o pleno funcionamento e a segurança dos aparelhos de ar-condicionado instalados em todas as Unidades do CONSAÚDE. Considerando a relevância desses equipamentos para o adequado atendimento aos usuários, bem como a complexidade técnica envolvida em sua manutenção, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

2.2. Segurança Operacional e Assistencial

2.2.1. Os aparelhos de ar-condicionado são componentes essenciais para a climatização dos ambientes internos das Unidades do CONSAÚDE, impactando diretamente o conforto e o bem-estar de pacientes, usuários e profissionais que utilizam os espaços climatizados. A manutenção adequada desses equipamentos é fundamental para prevenir falhas que possam comprometer a integridade física dos usuários, sendo, portanto, medida indispensável à segurança assistencial.

2.3. Atendimento à Legislação e Normas Técnicas

2.3.1. A contratação de empresa devidamente habilitada assegura que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, especialmente aquelas estabelecidas por órgãos de vigilância sanitária, ambientais e de segurança do trabalho, garantindo a operação dos equipamentos dentro dos padrões exigidos.

2.4. Preservação e Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

2.4.1. A realização de manutenções preventivas e corretivas de forma periódica é essencial para a conservação dos aparelhos, contribuindo significativamente para o prolongamento de sua vida útil. Tais manutenções envolvem inspeções técnicas, limpezas, lubrificações, substituições de peças e ajustes operacionais, prevenindo desgastes prematuros e reduzindo a necessidade de reparos dispendiosos ou substituições precoces.

2.5. Redução de Interrupções e Ganho de Eficiência Operacional

2.5.1. A manutenção regular e especializada minimiza a ocorrência de falhas inesperadas e paradas não programadas, o que é crucial para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo CONSAÚDE. A climatização adequada é especialmente importante em ambientes hospitalares e assistenciais, onde qualquer interrupção pode impactar negativamente a assistência e a segurança dos usuários.

2.6. Racionalização e Eficiência na Utilização dos Recursos Públicos

2.6.1. A contratação de empresa que ofereça mão de obra especializada e fornecimento de peças, conforme necessário, proporciona previsibilidade orçamentária e melhor controle dos custos operacionais. Esse modelo de contratação favorece a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando a continuidade dos serviços com menor risco de gastos emergenciais e interrupções operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, compreendendo aparelhos de ar-condicionado do tipo split, self-contained, cassete, janela, piso-teto e centrais, instalados nas dependências da

contratante. A solução visa garantir o pleno funcionamento, a eficiência energética, a salubridade dos ambientes e a preservação dos equipamentos, assegurando a continuidade das atividades institucionais e o conforto térmico de usuários e servidores.

3.2.A manutenção preventiva será realizada conforme cronograma pré-estabelecido e incluirá limpeza, higienização, verificação de componentes elétricos e mecânicos, medições de pressão e temperatura, reapertos, lubrificações e demais procedimentos técnicos necessários à conservação dos aparelhos dentro das condições ideais de operação.

3.3.A manutenção corretiva, por sua vez, abrangerá os serviços técnicos necessários à reparação de falhas e substituição de componentes defeituosos, mediante prévia autorização da contratante, devendo sempre primar pela segurança e pela restauração plena da funcionalidade dos equipamentos.

3.4.A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada, com formação e experiência compatíveis com os serviços a serem executados, bem como de ferramentas, equipamentos e insumos adequados para o desempenho das atividades, observando as normas técnicas vigentes da ABNT, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia.

3.5.A execução dos serviços deverá atender às demandas de forma eficiente e tempestiva, promovendo a rastreabilidade das intervenções por meio de relatórios detalhados e garantindo a integridade física dos bens públicos, a sustentabilidade ambiental (destinação adequada de resíduos e fluídos) e o atendimento às normas de segurança do trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. A subcontratação será permitida nos casos de:

4.2.1.1. Manutenção em equipamentos que estejam no prazo de garantia do fabricante, quando a CONTRATADA não for homologada pelo fabricante para tal serviço.

4.2.1.2. Inspeção e limpeza de tubulação através de equipamento robotizado.

4.2.1.3. Laudo de análise de água de sistemas de refrigeração de água gelada. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. A contratada deverá observar as boas práticas ambientais no desenvolvimento das atividades, sendo responsável pelo descarte adequado de resíduos e materiais substituídos, especialmente fluidos refrigerantes e filtros, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Os produtos utilizados nas atividades de higienização deverão preferencialmente possuir características biodegradáveis e baixo impacto ambiental.

4.4. Da Garantia da Contratação

4.4.1. Para garantir o cumprimento deste contrato, a contratada deverá prestar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.4.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.4.3. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a contratada, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias contados do recebimento da referida notificação.

4.4.4. Ao contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

4.5. Da Vistoria:

- 4.5.1. A vistoria não é obrigatória.
- 4.5.2. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.
- 4.5.3. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 4.5.4. A vistoria será acompanhada por pelo menos 2 (dois) servidores, designados em documento anexo.
- 4.5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo em vista melhor interesse da Administração.

6. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 6.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:
 - 6.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;
 - 6.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;
 - 6.1.3. Validade da proposta de no mínimo 90 dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

- 6.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 6.3. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos técnicos do serviço

7.1.1. Da manutenção preventiva

- 7.1.1.1. Entende-se por manutenção preventiva, aquela que irá ocorrer 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 deverão ser feitas, em conformidade com o Plano de Trabalho.
- 7.1.1.2. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se incluem 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.
- 7.1.1.3. A manutenção preventiva deverá estar em conformidade com o Plano de Trabalho (Anexo IV) e ser registrado em planilhas, relatórios e/ou ordens de serviços.
- 7.1.1.4. O Plano de Trabalho poderá ser revisado pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE quando identificados pontos de melhoria.

7.1.2. Da manutenção corretiva

7.1.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra, ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s).

7.1.2.2. Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação do CONTRATANTE.

7.1.2.3. A manutenção corretiva 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.

7.1.2.4. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

7.1.3. Da assistência técnica

7.1.3.1. Entende-se por Assistência Técnica o suporte técnico que a CONTRATADA dará na forma de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção.

7.1.3.2. Deverá a CONTRATADA analisar a forma como são operados todos os equipamentos de ar condicionado (central, split, de janelas, etc.), ventilação e exaustão, e propor estratégia formal levando em consideração o horário de ligar e desligar, quantidade de equipamentos do local, entre outros, objetivando melhor conforto térmico, economia de energia, otimização dos equipamentos, entre outros, para isso deve desenvolver relatórios e planilhas.

7.1.3.3. Deverá a CONTRATADA, observar sempre, a forma de atuação dos equipamentos, e quando comprovada a possível melhoria destes propor atualização ou troca dos mesmos.

7.1.3.4. Quando do interesse do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA fornecer subsídio técnico para melhoria ou alteração de equipamentos.

7.1.3.5. A CONTRATADA deverá, mediante solicitação do CONTRATANTE, desenvolver estudos de viabilidade, lista de materiais e orçamentos.

7.1.3.6. Sendo necessária a instalação de novos equipamentos ou movimentação de equipamentos existentes, dentre os tipos e características similares aos já existentes nas instalações do CONTRATANTE, e não sendo necessária a utilização de mão de obra diferente da já prevista no Contrato, estes serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem que isto represente acréscimo do Contrato ou adicional de custos.

7.2. Do fornecimento de materiais

7.2.1. Materiais fornecidos pela contratada

7.2.1.1. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de limpeza, lubrificação dos sistemas, filtros e produtos necessários ao tratamento das águas, entre outros, e que ficarão sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.1.2. As peças, ferramentas, instrumentos e demais materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante e, na ausência destes, deverão ser utilizados materiais compatíveis, de primeiro uso, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do fiscal do contrato.

7.2.1.3. As peças, ferramentas, instrumentos e demais materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante e, na ausência destes, deverão ser utilizados materiais compatíveis, de primeiro uso, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do fiscal do contrato.

7.2.1.4. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

7.2.1.5. Quando do desenvolvimento do Plano de Trabalho, as quantidades e tipo de materiais, poderão sofrer alterações, sendo que em nenhuma hipótese serão reduzidas da lista proposta neste Termo de Referência.

7.3. Materiais fornecidos pelo contratante

7.3.1. Nos casos excepcionais de fornecimento de materiais pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer relatório contendo a relação de peças a serem adquiridas e respectivas especificações técnicas para subsidiar a aquisição das mesmas pelo CONTRATANTE, sendo da CONTRATADA a responsabilidade pela obtenção de orçamentos, do transporte do material ou peça até o local de instalação e pelo fornecimento da mão de obra necessária para a referida correção ou instalação.

7.3.2. Identificada a necessidade de substituição ou reparo de peças ou equipamentos de grande vulto (enrolamento de motores, por exemplo), o CONTRATANTE providenciará a aquisição ou o conserto.

7.3.3. Nessa hipótese a CONTRATADA deverá acompanhar a retirada da peça ou equipamento e sua reinstalação, ou se for o caso, auxiliar à retirada e/ou reinstalação. Deverá ainda, acompanhar e se manifestar sobre o funcionamento após o reparo.

7.4. Dos profissionais

7.4.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados para a função e deverão estar sob supervisão de responsável técnico.

7.4.2. O engenheiro e o técnico deverão estar registrados no CREA, conforme legislação vigente.

7.4.3. Os oficiais deverão ter formação a nível profissionalizante e possuir conhecimentos em sistemas elétricos e eletrônicos, motores elétricos, sistema de condicionamento central de ar do tipo volume ou fluxo de refrigerante variável, entre outros necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

7.4.4. O dimensionamento da equipe de trabalho deverá observar o Anexo II, o Anexo III e o Anexo IV, assegurando, também, a execução destes serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

7.5. Do horário de Atendimento

7.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, quando da necessidade de serviços nas dependências do CONTRATANTE.

7.5.2. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, ou conforme legislação trabalhista.

7.5.3. Havendo necessidade de serviços que gerem prejuízos ao expediente/alas de internações do CONTRATANTE, barulho excessivo ou interrupção do sistema, estes deverão ser realizados preferencialmente após o horário de expediente ou aos sábados, domingos e/ou feriados, ou conforme planejamento prévio com a diretoria responsável pelo setor.

7.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de comunicação que atenda no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência contratual, sendo que o chamado poderá demandar visita *in loco* ou não, dependendo de sua urgência.

7.6. Do prazo de atendimento

7.6.1. Os prazos para restauração ou adequação do sistema, visando seu perfeito funcionamento, deverão prestar atendimento em até 4 (quatro) horas do recebimento do chamado e conserto em até 1 (um) dia útil.

7.6.2. Em casos excepcionais, os prazos anteriores poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado e aceito pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

7.7. Da medição dos serviços

7.7.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos descritos neste Termo de Referência e no Contrato e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião.

7.7.2. 2. Ocorrendo o atraso injustificado no atendimento dentro dos prazos indicados no tópico anterior, poderá ensejar redução nos valores das medições, conforme anexo V.

7.8. Dos relatórios e ordens de serviços

7.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatório, devidamente assinado pela CONTRATADA e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

7.8.2. 1.1. Deverão constar neste documento os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados, por equipamento e por localidade, assim como as respectivas ocorrências identificadas, os pontos de melhoria e a condição de operacionalidade.

7.8.3. 2. O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue na primeira quinzena do mês subsequente.

7.8.4. 3. A CONTRATADA deverá manter registro de todos os chamados técnicos para manutenção, anotando o nome do usuário que abriu o chamado, data e horário do chamado, local, problema ou ocorrência reportados, solução do problema, data da solução.

7.9. Do inventário de equipamentos

7.9.1. A CONTRATADA manterá um arquivo técnico constando todas as informações técnicas dos equipamentos, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais de cálculo, desenhos, catálogos, ordem de serviço, entre outros.

7.9.2. 1.1. Para a realização deste arquivo técnico, a CONTRATADA utilizará inicialmente a documentação fornecida pelo Fiscal do Contrato.

7.9.3. 1.2. O documento poderá ser solicitado pelo Fiscal e Gestor do Contrato sempre que necessário.

7.10. Da preparação para a execução dos serviços

7.10.1. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do Contrato os seguintes documentos e itens:

7.10.1.1. Carta de preposição, conforme modelo acordado com o CONTRATANTE, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;

7.10.1.2. Modelos do Plano de Trabalho e da Ordem de Serviço;

7.10.1.3. Indicar rol da equipe técnica, acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados, inclusive comprovação de treinamentos, curso profissionalizante, experiência profissional e demais informações correlacionadas. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com 2 (dois) dias úteis de antecedência à apresentação do novo colaborador.

7.10.2. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias do início dos serviços, os seguintes documentos:

7.10.2.1. Relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no mínimo, relatando as respectivas condições;

7.10.2.2. Inventário dos equipamentos;

7.10.2.3. Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

8.4. Realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores;

8.5. Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as normas regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao CONTRATANTE de documentos relacionados aos programas, planos

e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;

- 8.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito;
- 8.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades;
- 8.9. Arcar com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos e instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços;
- 8.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 8.11. Fornecer aos colaboradores, às suas expensas, conjunto de uniforme e crachá de identificação com foto, de uso obrigatório, além dos equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam.
- 8.12. Deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, colaborador indicado pelo Fiscal/Gestor do Contrato que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura do Fiscal/Gestor do contrato.
- 9.3. 2.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com legislação vigente.

10. CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL DA EMPRESA

- 10.1. A empresa a ser contratada deverá possuir, além da expertise no fornecimento:
- 10.1.1. Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CAU ou CRT.
- 10.1.2. Prova de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, no(s) qual(is) se indique(m) a execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto licitado e que permitam estabelecer por comparação de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas, em edificações não residenciais, com sistema de condicionamento de ar central de capacidade mínima de 400TR ou equivalência em outra unidade métrica.
- 10.1.3. A comprovação a que se refere ao item 9.1.2 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

11. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

- 11.1. O Gestor do presente contrato será o Diretor do Departamento de Serviços Administrativos, e o fiscal será o Chefe do Setor de Manutenção, sendo:
- 11.2. GESTOR: Garantir a execução eficiente do contrato, atuando como o coordenador principal, comandando e acompanhando todas as fases do processo, desde o início até a conclusão e estabelecendo contato direto e contínuo com a empresa contratada. O gestor é responsável por identificar potenciais necessidades e pendências que possam surgir durante a execução do contrato. Sua atuação visa assegurar uma gestão proativa, eficaz e alinhada com os objetivos estabelecidos;
- 11.3. FISCAL: Ao fiscal cabe função estratégica no monitoramento do cumprimento efetivo das obrigações estabelecidas em contrato. Isso envolve a responsabilidade pela assinatura de documentos e a vigilância constante para garantir que a execução do objeto contratado esteja alinhada não apenas com os termos contratuais, mas também com as normas vigentes, visando cumprimento da legalidade e qualidade na entrega, assegurando que o resultado final esteja em conformidade com as expectativas e exigências regulatórias.
- 11.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 11.6. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da execução do serviço, em especial quanto à qualidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições da lei e do presente instrumento.
- 11.7. A fiscalização feita pelo Consaúde não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.

11.8. Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso, de acordo com o instrumento contratual.

11.9. A Contratada deverá permitir a fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

12.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, após a verificação da conformidade das entregas, acompanhada do termo de recebimento.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados da prestação do serviço, conforme seção anterior.

12.3. No caso de atraso no pagamento, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-Fipe de correção monetária.

12.4. Forma de pagamento:

12.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo fornecedor.

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

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

12.4.4. 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.

12.4.5. O fornecedor 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.

12.5. Antecipação de pagamento

12.5.1. Não será admitido, tendo em vista que no presente caso, optar pela antecipação do pagamento não se mostra uma estratégia mais vantajosa para a administração pública.

12.6. Cessão de crédito

12.6.1. Não se aplica

13.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos artigos 157 a 163 da mesma Lei.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

13.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/13, e pelo Decreto Estadual nº 46.782/15, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo total estimado da contratação, por item, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores do ramo, considerando maior interesse da administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços.

14.2. A adoção do referido método viabiliza a busca de preços reais de mercado que consideram a logística e quantitativos para atender o Hospital, podendo-se aferir o menor preço entre eles.

15. FONTE DE RECURSO

15.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária vinculada ao setor de serviços a serem indicadas pela Diretoria Financeira.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O Contrato terá inicialmente uma vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, em conformidade com o estabelecido no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Informações complementares e/ou esclarecimentos sobre o objeto poderão ser obtidos junto a Seção de Manutenção, através do telefone (13) 3856-9600 – ramal 9612, ou pelo e-mail manutencao@consaude.org.br

Domingos José Flório
Chefe da Seção de Manutenção

Luiz Carlos Lunardi das Neves
Diretor Serviços Administrativos

ANEXO I – LOCAIS DOS SERVIÇOS

LOCAL	LOCALIZAÇÃO
Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua – complexo hospitalar e administrativo	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua – novas instalações	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Prédio anexo – Administrativo	Rua Pedro Bone, 508, centro, Pariquera-açu/SP
Anexo Radioterapia	Rua dos Expedicionários, 140, Pariquera-açu/SP
Anexo Simov	Avenida Dr. Carlos Botelho, 819, centro, Pariquera-açu/SP
CEFOR - Centro Formador de Pessoal Para a Saúde	Rodovia Empei Hiraide Km 2,4, Hatori I, Registro/SP
CAR - Complexo Ambulatorial Regional	R. Cap. João Pocci, 184, Centro, Registro/SP
Laboratório Regional	Rua Guanabara, 157, centro, Registro/SP

ANEXO II – CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS POR LOCAL

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Clínica de Homens (Enfª. Masc 01)	Springer	30k	612
02	Clínica de Homens (Enfª. Masc 02)	ECOBLU	30k	195
03	Clínica de Homens (Enfª. Masc 03)	PHILCO	30k	614
04	Clínica de Homens (Enfª. Masc 04)	ECOBLU	30k	59
05	Sala Chefia Farmácia (Estoque)	AGRATTO	12k	
06	Centro Cirúrgico (Sala 01)	ECOBLU	30k	199
07	Centro Cirúrgico (Sala 02)	LG	24k	125
08	Centro Cirúrgico (Sala 03)	ECOBLU	30k	200
09	Centro Cirúrgico (Sala 04)	ECOBLU	30k	21
10	Centro Cirúrgico (Sala 05)	ECOBLU	30k	
11	Centro Cirúrgico (RPA)	CARRIER	30k	606
12	Centro Cirúrgico (Farmácia)	PHILCO	12k	
13	Central de Material Esterilização	PHILCO	30k	
14	Farmácia Distribuição	COMFEE	12k	
15	Descanso Médico(Lado Diretoria Clínica)	SPRINGER	10500k	
16	Sala Reuniões Diretoria Clínica	ELGIN	12k	600
17	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	ECOBLU	30k	500
18	Hospital Dia (Retaguarda Feminina)	MIDEA	30k	602
19	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) Isolamento	HITACHI	7500k	601

20	Hospital Dia (Retaguarda Feminina) – Enfª.		12 K	
21	SCIH	SPRINGER	18k	
22	Sala Segurança Paciente	SPRINGER	19k	
23	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª01	PHILCO	30k	603
24	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª02	ECOBLU	30k	615
25	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª03	MIDEA	30k	604
26	Clínica Cirúrgica (Masc/Fem.) (Retas) - Enfª04	ECOBLU	30k	
27	UTI Adulto – Leito 1	ELGIN	12K	
28	UTI Adulto – Leito 2	TIVAH	12K	
29	UTI Adulto – Leito 3	PHILCO	30K	
30	UTI Adulto – Leito 8	ELECTROLUX	30K	
31	UTI Adulto – Leito 9	TIVAH	12K	
32	UTI Adulto – Descanso Médico	PHILCO	12K	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
33	Vigilância Sanitária (Epidemiologia)	GREE	12K	
34	Almoxarifado da Farmácia	AGRATTO	12K	
35	Banco de Leite (Coleta)	HITACHI	12K	
36	Sala Diretor Enfermagem	ELGIN	12K	
37	Sala Coordenadoria de Enfermagem	HITACHI	12K	
38	Descanso Médico(Ao lado do elevador)	ELECTROLUX	12K	
39	UCINCO	PHILCO	30K	
40	UCINCO	LG	24K	

41	UTIN	AGRATTO	12k	214
42	UTIN	ELGIN	30k	
43	UTIN (Posto de Enfermagem)	COMFEE	12k	
44	Centro Obstétrico – Pré Parto 1	PHILCO	30k	
45	Centro Obstétrico – Pré Parto 2	ECOBLU	30k	
46	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Parto	ECOBLU	30k	511
47	Centro Obstétrico – Sala Cirúrgica Cesária	ECOBLU	30k	633
48	Centro Obstétrico – RPA	ELGIN	30k	510
49	Centro Obstétrico – Sala de Exames	CONFEE	12k	
50	Consultório Médico (Sala Atendimento)	SPRINGER	7500k	
51	Alojamento Conj. UCINCO	LG	24K	
52	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	BRIZE	12k	
53	Alojamento Conj. Enfª Canguru (Leitos 1-2-3-4)	LG	18k	
54	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 1-2-3)	LG	24k	
55	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 4-5-6-7)	SPRINGER	18k	
56	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 8-9)	SPRINGER	18k	
57	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 10-11-12-13)	ECOBLU	30k	
58	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 14-15-16)	CARRIER	18k	
59	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 17-18-19-20)	ECOBLU	30K	
60	Alojamento Conj. Enfª (Leitos 21-22-23-24-25)	ECOBLU	30K	
61	Alojamento Conj. Enfª (Atendimento RN)	SPRINGER	18K	

62	Alojamento Conj. Enfa Sala Fonoaudióloga	ELGIN	12K	
63	Pediatria (Postinho de Enfermagem)	AGRATTO	12k	
64	Pediatria (Clínica Pediatria - Enfa 1) UTI 2	ECOBLU	30k	
65	Pediatria (Clínica Pediatria - Enfa 2) UTI 2	ECOBLU	30k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 - Centro - Pariquera-Açu - SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
66	UTI 2 - Térreo (Clínica Pediatria - Enfa 3)	ECOBLU	30k	
67	UTI 2 - Térreo Clínica Pediatria - Isolamento 1	HITACHI	12k	
68	UTI 2 - Térreo (Clínica Pediatria - Isolamento 2	TIVAH	12k	
69	NIR - Núcleo Interno de Regulação	SPRINGER	10500k	ACJ
70	PABX	HITACHI	12k	
71	Lactário (SND)	SPRINGER	10500K	ACJ
72	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 1	AGRATTO	12K	
73	Sala Ultrassom (Ultrassonografia) - Sala 2	ELGIN	12K	
74	Farmácia Alto Custo	ECOBLU	30K	
75	Raio-X - (Sala 1)	ELGIN	12K	
76	Raio-X - (Sala 2)	SPRINGER	12K	
77	Endoscopia - Sala Colonoscopia (Recuperação)	SPRINGER	24K	ACJ
78	Endoscopia - Sala de Exames	ELGIN	12K	
79	Clínica de Mulheres - (Enfa 01)	ECOBLU	30K	
80	Clínica de Mulheres - (Enfa 02)	ECOBLU	30K	
81	Clínica de Mulheres - (Enfa 03)	ECOBLU	30K	

82	Posto de Coleta (Laboratório Análises)	HITACHI	12k	791
83	Ortopedia (Consultório 02)	GREE	12k	641
84	Ortopedia (Consultório 03)	ELGIN	12k	640
85	Ortopedia (Consultório 04)	ELGIN	12k	
86	Ortopedia – Sala de Gesso	COMFEE	12k	54
87	Ortopedia – Sala Curativo	ELGIN	12k	
88	Oncologia – Consultório	GREE	12k	
89	Oncologia – Enfermaria	ECOBLU	30k	
90	Oncologia – Farmácia Manipulação	ELGIN	12k	
91	Oncologia – Farmácia Dispensação	AGRATTO	12k	
92	Pronto Atendimento - (PA) Recepção	SPRINGER	30k	
93	Pronto Atendimento – Chefia Recepção	LG	9k	
94	Pronto Atendimento – Sala de Triagem	LG	9k	
95	Pronto Atendimento – Sala de Inalação	CARRIER	12k	
96	Pronto Atendimento – Consultório 1	PHILCO	12k	
97	Pronto Atendimento – Consultório 2	PHILCO	12k	
98	Pronto Atendimento – Consultório 3	PHILCO	12k	
99	Consultório (Síndrome Gripal)	AGRATTO	12k	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
100	Pronto Socorro – Emergência Infantil	ELGIN	12k	648
101	Pronto Socorro – Emergência Adulto	ELGIN	30K	
102	Pronto Socorro – Farmácia	AGRATTO	12K	
103	Pronto Socorro – Sala Especialidades	SPRINGER	30k	646
104	Pronto Socorro – Isolamento	ELGIN	9k	
105	Pronto Socorro – Descanso Médico	SAMSUNG	24k	

106	Pronto Socorro – Sala (SRPE)	ECOBLU	30k	
107	Pronto Socorro – Observação Pediátrica	ELGIN	12k	
108	Pronto Socorro – Observação Feminina	ELGIN	30k	
109	Pronto Socorro – Observação Masculino	ELGIN	30k	
110	Sala 01 Ostomizados – Vascular	DECOR	7500k	
111	Sala 02 Vascular (Hall Espera Onco – Orto)	HITACHI	12k	
112	Lavanderia – Chefia	MIDEA	12k	
113	Lavanderia – Rouparia	SPRINGER	12k	
114	Lavanderia – Costura	MIDEA	18k	
115	Espaço Colaborador – Refeitório	MIDEA	30k	
116	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	201
117	Sala dos Servidores – Sala Anexa CX D'Água	ECOBLU	30k	
118	Ambulatório Geral – Recepção	CARRIER	18k	591
119	Ambulatório Geral – Sala de Agendamento	ELGIN	12k	684
120	Ambulatório Geral	GREE	12k	611
121	Ambulatório Geral – Hall de Espera	CARRIER	60k	
122	Ambulatório Geral – Consultório 01	AGRATTO	12k	212
123	Ambulatório Geral – Consultório 02	SPRINGER	10500k	731 (ACJ)
124	Ambulatório Geral – Consultório 03	SPRINGER	12k	734 (ACJ)
125	Ambulatório Geral – Consultório 04	DECOR	12k	682
126	Ambulatório Geral – Consultório 05	COMFEE	12k	57
127	Ambulatório Geral – Consultório 06	AGRATTO	12K	
128	Ambulatório Geral – Consultório 07	GREE	12k	733
129	Ambulatório Geral – Consultório 8	AGRATTO	12k	520

130	Ambulatório Geral – Sala de Procedimento	ELGIN	12k	680
131	Ambulatório Geral – Sala Ecocardiograma	DECOR	7500k	732
132	Ambulatório Geral – Teste Ergométrico	AGRATTO	12k	209
133	Laboratório de Análise – Almoxarifado	AGRATTO	12k	211
134	Laboratório de Análise – Microbiologia	GREE	12k	672
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
135	Laboratório de Análise – Sala Descanso	SPRINGER	10500k	673 (ACJ)
136	Laboratório de Análise – Hematologia	CONSUL	18k	283
137	Laboratório de Análise – Bioquímica	ELGIN	18k	
138	Laboratório de Análise – Administração	ELGIN	12k	670
139	Anátomo Patológico – Macroscopia	PHILCO	12k	
140	Anátomo Patológico – Sala Técnica	PHILCO	12k	
141	Anátomo Patológico – Recepção	PHILCO	12k	
142	Medicina do Trabalho – Sala Médico	PHILCO	12k	
143	Medicina do Trabalho – Sala Enfermagem	PHILCO	12k	
144	SESMT – Segurança do Trabalho	PHILCO	12k	
145	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
146	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	23k	ACJ
147	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ
148	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
149	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	12k	ACJ

150	Arquivo (Prédio Serv. Administrativo)	SPRINGER	10500k	ACJ
151	Prédio Serv. Administrativo – Protocolo	SPRINGER	12k	ACJ
152	Seção de Tecnologia	SPRINGER	10500k	ACJ
153	Seção de Manutenção	ELECTROLUX	18k	ACJ
154	Seção Informática (Auditoria)	HITACHI	12k	
155	Seção Informática (Chefia)	HITACHI	12k	
156	Seção Informática (Serviços)	HITACHI	12k	
157	Seção Informática (Gráfica)	SPRINGER	12k	ACJ
158	Auditoria – Prédio Informática			
158	Auditório	CARRIER	60k	
160	Auditório	CARRIER	60k	
161	Auditório	CARRIER	60k	
162	Sala Gestante – Quarto 1	ELGIN	12K	
163	Casa da Gestante – Quarto 3	Springer	10500k	687 (ACJ)
164	Casa da Gestante – Quarto 4	ELGIN	12K	
165	Casa da Gestante – Recepção	ELGIN	12k	
166	Casa da Gestante – Consultório	AGRATTO	12k	
167	Prédio Administrativo – Recepção	ELGIN	12k	700 (ACJ)
168	Prédio Administrativo – Compras	CONSUL	12300K	694 (ACJ)
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (HRLB) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
169	Prédio Administrativo – Licitações	TCL	18k	
170	Prédio Administrativo – Licitações	CONSUL	12300K	695 (ACJ)
171	Prédio Administrativo – Diretoria AD.	CONSUL	12300K	696 (ACJ)

172	Prédio Administrativo – Contabilidade	CONSUL	12300K	692 (ACJ)
173	Prédio Administrativo – Tesouraria	CONSUL	7500K	693 (ACJ)
174	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
175	Prédio Administrativo – Serviço Pessoal	ELGIN	12K	769
176	Prédio Administrativo – Call Center	SPRINGER	10500K	(ACJ)
177	Prédio Administrativo – Antiga Licitação	SPRINGER	10500K	771 (ACJ)
178	Prédio Administrativo – Chefia Contabilidade	CONSUL	12300K	3490 (ACJ)
179	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	PHILCO	12K	
180	Almoxarifado Farmácia – Depósito Soro 1	CONSUL	7500K	ACJ
181	Almoxarifado Farmácia – Distribuição	AGRATTO	12K	
182	Almoxarifado Farmácia – Estoque	ELECTROLUX	30K	
183	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	51
184	Almoxarifado Central	ELGIN	60K	52
185	Cozinha – Sala de Preparo	MIDEA	18K	
186	Cozinha – Sala Chefia	AGRATTO	12K	
187	Cozinha – Ar Central	CARRIER	15TR	
188	Diretoria – Sala Superintendência	SPRINGER	9K	660
189	Diretoria – Assessoria Superintendência	SPRINGER	10500k	763 (ACJ)
190	Diretoria – Sala Diretor Técnico	SPRINGER	10500k	762 (ACJ)
191	Diretoria – Assessoria Diretor Técnico	GREE	12	659 (ACJ)
192	Diretoria – Auditoria e	CONSUL	7500K	661 (ACJ)

	Comunicação			
193	Diretoria – Planejamento	SPRINGER	10500k	764 (ACJ)
194	Diretoria – Diretor Serv. Administrativos	SPRINGER	10500k	765 (ACJ)
195	Diretoria – Procuradoria Jurídica	CONSUL	10K	766 (ACJ)
196	Diretoria – Sala Advogados	HITACHI	12K	
197	Diretoria – Diretora Recursos Humanos		12k	
198	Anátomo Patológico – Ar Central	CARRIER	5TR	
199	Alojamento Conjunto – Posto Enfermagem			
200	Clínica Feminina – Posto Enfermagem			
201	Casa da Gestante – Quarto Externo	SPRINGER	7500K	(ACJ)
202	Ambulatório Geral – Consultório			
203	Casa Gestante – Sala Triagem	AGRATTO	12K	
204	Casa Gestante – Sala Exames	AGRATTO	12K	
205	Cozinha – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
206	UTI Adulto – Sistema Ventilação	Exaustor Central		
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTER HOSPITALAR AV. DR. CARLOS BOTELHOS 819 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
205	SIMOV – Serviços Administrativos	LG	24k	000741
206	SIMOV – Regulação Médica	CONSUL	10k	739 (ACJ)
207	SIMOV – Sala Chefia	ELGIN	7500k	000690 (ACJ)
208	SIMOV – Base da UTI	CARRIER	12k	
209	SIMOV – Base Ambulância 1	SPRINGER	19k	649 (ACJ)

CEFORH – CENTRO FORMADOR DE RECURSOS HUMANOS				
Rodovia Empei Hiraide, km 2,4 – Registro – SP				
01	(Recepção, Secretaria, Salas Aula 1,2,3, Biblioteca, Sala Professores, Diretoria e Coordenação) 01 equipamento VRF – 24 TR	SAMSUNG	36.000 K7	K7
02		SAMSUNG	8.500 K	Evaporadora Split
03		SAMSUNG	18.000 K7	K7
04		SAMSUNG	18.000 K7	K7
05		SAMSUNG	18.000 K7	K7
06		SAMSUNG	18.000 K7	K7
07		SAMSUNG	18.000 K7	K7
08		SAMSUNG	18.000 K7	K7
09		SAMSUNG	18.000 K7	K7
10		SAMSUNG	20.000	K7
11		SAMSUNG	10.500	K7
12		SAMSUNG	8.500	K7
13		SAMSUNG	18.000 K	K7
A Condensadora é CHILLER FANCOIL (Ar Central) e Cada Sala tem as suas Evaporadoras (Split e K7) totalizando 11 und.				
LABORATÓRIO REGIONAL – REGISTRO (LR)				
RUA GUANABARA, 157 – CENTRO – REGISTRO/SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Sala da Chefia	HITACHI	12k	
02	Recepção	AGRATTO	12k	522
03	Secretaria	COMFEE	12k	53
04	Sala de Coleta DNA	AGRATTO	12k	205
05	Sala de Imuno Hormônio	ECOBLU	30k	512
06	Sala de Imunologia	LG	7500k	782 (ACJ)
07	Sala de Microscopia	GREE	12k	783 (ACJ)
08	Sala de Parasitologia	BRIZE	12k	784

09	Sala de Microscopia BK	GREE	7500k	785 (ACJ)
10	Sala de Microscopia d'água	BRIZE	12k	786
11	Sala de Urinálise	SPRINGER	21k	787 (ACJ)
12	Sala de Hematologia	CARRIER	60k	781
13	Antiga Sala de Bioquímica	SPRINGER	10k	788 (ACJ)
14	Sala de Triagem de Sorologia	CONSUL	30k	780 (ACJ)

COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL – CAR – CONSAUDE

RUA CAPITÃO JOÃO POCCI, 184 – CENTRO – REGISTRO – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	277
02	CAR – Copa Espaço Colaborador – Split	COMFEE	12.000	278
03	CAR – TI – Split	COMFEE	12.000	
04	CAR – TI – Split	ELGIN	12.000	
05	CAR – Administração – Split	COMFEE	12.000	273
06	CAR – Administração – DIRETORIA – Split	ELECTROLUX	18.000	266
07	CAR – Administração – Sala Diretoria – Split	COMFEE	12.000	274
08	CAR – Sala de Espera (Piso Superior) - Split	ELECTROLUX	24.000	
09	CAR – Arquivo – Split	ELGIN	30.000	
10	CAR – Farmácia – Split	ELECTROLUX	24.000	
11	CAR – Recepção (Cortina de Ar)	E.O.S		
12	CAR – Serviço Social – Split	COMFEE	12.000	
13	CAR – Consultório 1 – Split	ELGIN	12.000	
14	CAR – Consultório 2 – Split	ELGIN	12.000	
15	CAR – Consultório 3 – Split	ELGIN	12.000	
16	CAR – Consultório 4 – Split	ELGIN	12.000	

17	CAR – Consultório 5 – Split	ELGIN	12.000	
18	CAR – Sala Pós Consulta – Split	ELECTROLUX	18.000	
19	CAR – Brinquedoteca – Split	ELECTROLUX	18.000	270
20	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
21	CAR – Recepção (Agendamento) - Split	ELGIN	30.000	
22	CAR – Sala Médico (Clínico) - Split	ELGIN	12.000	
23	CAR – Sala Serviço Social – Split	ELGIN	12.000	
24	CAR – Consultório Psicóloga – Split	ELGIN	12.000	
25	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELGIN	30.000	
26	CAR – Consultório Farmácia – Split	ELECTROLUX	18.000	
27	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	
28	CAR – Consultório Enfermagem 1 – Split	ELGIN	12.000	

HOSPITAL REGIONAL VALE DO RIBEIRA – RADIOTERAPIA – CONSAUDE
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 140 – CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP

ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	RADIOTERAPIA – Guarita – Split (42AGVCB/2MS)	MIDEA	12.000	
02	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
03	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
04	RADIOTERAPIA – Recepção – Split	MIDEA(K7)	58.000	
05	RADIOTERAPIA – Triagem – Split	MIDEA(K7)	58.000	
06	RADIOTERAPIA – Sala Suturas/Curativos – Split	MIDEA(K7)	58.000	

07	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
08	RADIOTERAPIA – Espera Ambulatório – Split	MIDEA(K7)	58.000	
09	RADIOTERAPIA – Consultório 1 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
10	RADIOTERAPIA – Consultório 2 – Split	MIDEA(K7)	58.000	
11	RADIOTERAPIA – Administração – Split	MIDEA(K7)	58.000	
12	RADIOTERAPIA – Espera Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
13	RADIOTERAPIA – Planejamento e Física – Split	MIDEA(K7)	58.000	
14	RADIOTERAPIA – Estar – Copa – Split	MIDEA(K7)	58.000	
15	RADIOTERAPIA – Sala Controle Funcº – Split	MIDEA	12.000	
16	RADIOTERAPIA – Área de Tratamento – Split	MIDEA(K7)	58.000	
17	RADIOTERAPIA – Sala Técnica – Piso Teto (38CCU0365 15 MV)	Silver Maxi	36.000	
18	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
19	RADIOTERAPIA – CHILLER (THC-22-RI-380-60)	Central	FANCOIL	
20	RADIOTERAPIA – FANCOIL (SLQ-7-SV2 – ESQ)	Central	FANCOIL	
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – (PRÉDIO NOVO) Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu – SP				
ITEM	SEÇÃO/SETORES	MARCA	BTU/H	PATRIMÔNIO
01	Prédio Novo – Recepção – Split K7	CARRIER		
02	Prédio Novo – Serviço Social – Split K7	CARRIER		
03	Prédio Novo – Sala Triagem – Split K7	CARRIER		

04	Prédio Novo – Cardiotocografia – Split K7	CARRIER		
05	Prédio Novo – TI	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
06	Prédio Novo – Comando Tomografia	MIDEA	12.000	SPLIT – Hi Wall
07	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
08	Prédio Novo – Sala de Raio-X	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
09	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
10	Prédio Novo – Sala de Tomografia	MIDEA	22.000	SPLIT – Hi Wall
11	CHILLER 125 TE	CARRIER	03 UND.	
12	CHILLER 125 TE	CARRIER		
13	CHILLER 125 TE	CARRIER		
14	HIDROPICOR	K7	04 UND.	
15	HIDROPICOR	K7		
16	HIDROPICOR	K7		
17	HIDROPICOR	K7		
18	HIDROPICOR	SPLIT	11 UND.	
19	HIDROPICOR	SPLIT		
20	HIDROPICOR	SPLIT		
21	HIDROPICOR	SPLIT		
22	HIDROPICOR	SPLIT		
23	HIDROPICOR	SPLIT		
24	HIDROPICOR	SPLIT		
25	HIDROPICOR	SPLIT		
26	HIDROPICOR	SPLIT		
27	HIDROPICOR	SPLIT		
28	HIDROPICOR	SPLIT		

29	Máquinas FANCOIL		70 UND.
30	EXAUSTORES E VENTILADORES		28 UND.
31	Bomba D'Água Gelada 20 CV		04 UND.
TOTALIZANDO		810 Grelhas de Ventilação	
TOTAL DE MÁQUINAS NA UNIDADE DE 9.000 A 125 TE			130 und.
Quadros Energia referente ao Sistema de Refrigeração			11 und.

ANEXO III – FREQUÊNCIA DE VISITAS E EQUIPES DE SERVIÇOS

A equipe deverá ser dimensionada conforme quantidade de equipamentos e respectivo Plano de Trabalho, sendo a tabela abaixo um mínimo referencial.

LOCALIZAÇÃO	equipe mínima	frequência de visita preventiva
Unidades Pariquera-açu	01 Técnico mecânico	equipe permanente e residente no local
	02 Oficial mecânico de refrigeração / ar condicionado	
	01 engenheiro mecânico	bimestralmente, antecipado quando necessário
Unidades Registro	01 Técnico mecânico	mensal ou conforme chamado
	02 Oficial mecânico de refrigeração / ar condicionado	

ANEXO IV – PLANO MÍNIMO DE TRABALHO

1. O Plano de Trabalho deverá conter formulários de medições, verificações e correções que serão preenchidos diariamente pela CONTRATADA;
2. Para o controle sobre a manutenção dos aparelhos de ar condicionado deverá elaborar uma ficha de controle para cada aparelho (Anexo H);
3. Deverá o Plano de Trabalho abranger todas as instalações dos sistemas e equipamentos;
4. Deverá o Plano de Trabalho descrever a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver os procedimentos de manutenção;
5. Deverá o Plano de Trabalho apresentar lista mínima de materiais para a realização dos serviços, subdividida em duas partes, sendo uma de responsabilidade da CONTRATADA e outra de responsabilidade do CONTRATANTE;
6. Deve o Plano de Trabalho prever a forma de atuação na manutenção corretiva;
7. Para a perfeita execução dos serviços/atuações deverão constar do Plano de Trabalho todas as atuações realizadas, periodicidade, formas de trabalho, registros, ocorrências nos equipamentos/sistemas, entre outros;
8. Após a aprovação do 1º Plano de Trabalho, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
9. Serviços não constantes deste plano mínimo, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados;
10. A periodicidade e escopo apresentados neste Plano de Trabalho é o mínimo a ser executado, devendo, se for o caso, a CONTRATADA apresentar melhores soluções.

ESCOPO MÍNIMO DE SERVIÇOS

a) AR-CONDICIONADO TIPO JANELA

- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante;
- Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário;
- Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos e mecânicos;

- Limpeza;
- Verificar fixação e caimentos;
- Verificar fixação do ventilador;
- Verificar mancais;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar existência de vazamentos;
- Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores;
- Verificar estado geral e fixação de fios e cabos;
- Medir amperagem de motores;
- Limpar filtros e elementos filtrantes;
- Verificar aterramento;
- Verificar fixação, corrosão e vazamentos da tubulação de líquido / gás refrigerante;
- Verificar isolamento térmico;
- Verificar estado geral dos disjuntores

b) AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT

- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante;
- Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário;
- Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos e mecânicos;
- Limpeza;
- Verificar fixação e caimentos;
- Verificar fixação do ventilador;
- Verificar ruídos e alinhamento de mancais e acoplamentos;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar existência de vazamentos;
- Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores;
- 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 o fluxo de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos internos e externos;
- Verificar estado geral e fixação de fios e cabos;
- Medir amperagem de motores;
- Limpar filtros e elementos filtrantes;
- Verificar aterramento;
- Verificar amortecedores de vibração;
- Verificar fixação, corrosão e vazamentos da tubulação de líquido / gás refrigerante. Verificar fluxo de gás refrigerante;
- Verificar isolamento térmico;
- Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo);
- Verificar estado geral dos disjuntores;
- Verificar pressões e temperaturas na sucção e descarga dos compressores;
- Verificar o funcionamento das válvulas de serviço.

c) SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO CHILLER

- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- Manutenção dos circuitos de força e comando do elétrico dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Conferências e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- Limpeza geral das casas de máquinas;
- Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para avaliar o estado de funcionamento dos equipamentos

d) TUBULAÇÕES

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificação da existência de danos no isolamento externo;
- Verificação da firmeza de fixação;
- Verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração; Teste de vazamento;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador;
- Verificar e corrigir a atuação da válvula solenoide;
- Verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- Verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido (quando houver);
- Verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido (quando houver);
- Verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);
- Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de manchas e vazamentos de óleo.

e) DUTOS

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão; Verificação da existência de danos no isolamento externo; Verificação da firmeza de fixação;
- Verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração; Teste de vazamento;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador; Verificar e corrigir a atuação da válvula solenoide;
- Verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- Verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido (quando houver);
- Verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido (quando houver);
- Verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);
- Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de manchas e vazamentos de óleo.

- Verificação da estanqueidade das conexões

ANEXO V – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, por localidade, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir indicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

Tabela 1 – Glosa contratual	
Pontuação Total	Correspondência
0	Não haverá glosas
1 a 5	1% sobre o valor mensal
6 a 10	2% sobre o valor mensal
11 a 15	5% sobre o valor mensal
16 a 20	10% sobre o valor mensal
21 ou superior	20% sobre o valor mensal

Tabela 2 – Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia	1
2	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência	1
3	Não preencher corretamente as ordens de serviço ou não sinalizar a sua finalização, por ocorrência.	1
4	Não atender ao prazo contratual de entrega do Relatório Técnico de Serviços	1
5	Inexecução de serviços previstos no Plano de Trabalho	5
6	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência.	5
7	Prazo de atendimento a chamados nas Unidades Regionais, superior a 24 horas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito. Pontos por hora de atraso.	1

ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS

a) Ficha de controle de equipamentos

APARELHOS DE AR CONDICIONADO		Nº	
MARCA/MODELO		CARACTERÍSTICAS	
FORNECEDOR	DATA	NOTA FISCAL	PRAZO DE GARANTIA
LOCALIZAÇÃO DO APARELHO			
HISTÓRICO			
DATA		DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	

b) Ficha de controle de vistoria

Controle de Vistoria			
Data	Chefe de Refrigeração	Visto	Observações

c) Ficha de controle de frequência

Controle de Frequência		//	
Nome:		RG:	
Horário:		Prest. Serviços:	
Data	Horário de Entrada	Horário de Saída	Assinatura
			Fiscal, / /
			Mês/ano ref.