



# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA AR CONDICIONADO**

**Data de Elaboração: 04/11/2025**



## 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças, componentes e materiais, em todos os equipamentos de climatização (aparelhos de ar condicionado) instalados nas dependências da sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Baixada Fluminense (CISBAF). Os serviços visam garantir a plena operacionalidade, a eficiência energética e a vida útil dos equipamentos, bem como assegurar a qualidade do ar interno, em estrito cumprimento às normas técnicas vigentes.

**1.2.** Os serviços pretendidos para a contratação são os expressos no quadro abaixo:

| ITEM  | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                          | MODELO DOS APARELHOS | BTUS   | QTD |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-----|
| 1     | Manutenção preventiva em aparelho de ar-condicionado SPLIT HI-WALL CONVENCIONAL de 9.000 a 24.000 BTU.                                                                                          | Cassete              | 18.000 | 1   |
| 2     | Manutenção corretiva em aparelho de ar-condicionado SPLIT HI-WALL CONVENCIONAL de 9.000 a 24.000 BTU, com substituição dos componentes eletrônicos, tubulação, gás e outras peças de reposição. |                      | 24.000 | 3   |
| 3     | Instalação de aparelho de ar-condicionado SPLIT HI-WALL CONVENCIONAL de 9.000 a 24.000 BTU.                                                                                                     |                      | 36.000 | 3   |
| 4     | Desinstalação de aparelho de ar-condicionado SPLIT HI-WALL CONVENCIONAL de 9.000 a 24.000 BTU.                                                                                                  |                      | 48.000 | 1   |
| 5     | Manutenção preventiva em aparelho de ar-condicionado SPLIT CASSETE de 18.000 a 48.000 BTU.                                                                                                      | Split Hi-Wall        | 9.000  | 7   |
| 6     | Manutenção corretiva em aparelho de ar-condicionado SPLIT CASSETE de 18.000 a 48.000 BTU, com substituição dos componentes eletrônicos, tubulação, gás e outras peças de reposição.             |                      | 12.000 | 2   |
| 7     | Instalação de aparelho de ar-condicionado SPLIT CASSETE de 18.000 a 48.000 BTU.                                                                                                                 |                      | 18.000 | 14  |
| 8     | Desinstalação de aparelho de ar-condicionado SPLIT CASSETE, de 18.000 a 48.000 BTU.                                                                                                             |                      | 24.000 | 1   |
| TOTAL |                                                                                                                                                                                                 |                      | 32     |     |

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 157 da Resolução CISBAF nº 003/2024.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação de empresa especializada para a manutenção dos aparelhos de ar condicionado existentes no CISBAF é fundamental e se justifica pela necessidade de manter o sistema de climatização em funcionamento no Consórcio, garantindo o conforto térmico e, principalmente, a qualidade do ar interno, pois a ausência desse serviço pode comprometer toda estrutura e funcionamento do CISBAF.

**2.2.** Os serviços de manutenção são essenciais também para manter os aparelhos em perfeito estado de funcionamento e conservação do patrimônio do Consórcio, de modo que otimize o consumo de energia elétrica (economicidade), evitando o desperdício de recursos



públicos, além de mitigar os riscos de quebras emergenciais ou reposição precoce dos aparelhos.

**2.3.** Além disso, a contratação se mostra necessária pois o CISBAF não possui, em seu quadro funcional, servidores com a expertise técnica, o ferramental adequado e as certificações legais exigidas para a execução segura e eficiente desses serviços. A contratação é a solução mais eficiente para suprir essa lacuna técnica, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as normas vigentes e com a devida responsabilidade profissional.

### **3. NATUREZA DO OBJETO**

**3.1.** Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, a contratação é a medida importante para que o Consórcio mantenha seus ambientes salubres, seus serviços contínuos e seu patrimônio preservado, tudo isso sob a ótica da eficiência e da economicidade.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços deverão ser prestados estritamente da forma apresentada nesse documento e de forma contínua, combinando rotinas de manutenção preventiva (agendadas) e atendimentos de manutenção corretiva (sob demanda), visando a performance ideal e a disponibilidade total dos equipamentos do CISBAF. A empresa contratada deverá seguir as exigências e requisitos abaixo:

**4.1.** Disponibilizar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), emitida pelo CREA-RJ ou CFT-RJ, referente aos serviços do objeto, assinada por profissional habilitado (Engenheiro Mecânico ou Técnico responsável).

**4.2.** Entregar ao Fiscal do Contrato a proposta do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), detalhando o cronograma mensal e os procedimentos exatos a serem executados em cada tipo de equipamento, para análise e aprovação da Fiscalização.

**4.3.** Informar os canais oficiais para a abertura de chamados técnicos de manutenção corretiva, garantindo o registro das solicitações.

#### **Da Execução da Manutenção Preventiva (Rotina)**

**4.4.** A manutenção preventiva será executada mensalmente, em todos os equipamentos listados na tabela do item 1.2, seguindo rigorosamente o cronograma e os checklists aprovados no PMOC.



**4.5.** O agendamento das visitas preventivas deverá ser feito com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) junto ao Fiscal do Contrato, visando minimizar qualquer impacto nas rotinas administrativas e assistenciais do CISBAF.

**4.6.** As rotinas preventivas incluem, obrigatoriamente:

- Limpeza e higienização de filtros, serpentinas, turbinas e bandejas de condensado.
- Verificação e limpeza de drenos.
- Detecção de ruídos e vibrações anormais.
- Medição de parâmetros de operação
- Reaperto de conexões elétricas e mecânicas.
- Testes de funcionamento de todos os modos de operação e controles.

#### **Da Execução da Manutenção Corretiva**

**4.7.** A manutenção corretiva será acionada pelo CISBAF através dos canais de atendimento, sempre que um equipamento apresentar falha, parada ou funcionamento irregular.

**4.8.** Todo o fornecimento de peças, componentes, gás refrigerante e materiais necessários ao reparo está incluso no valor mensal da contratação, sem qualquer custo adicional para o CISBAF.

**4.9.** A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes Níveis Mínimos de Serviço (SLA):

- **Chamados Normais:** A visita técnica para diagnóstico da falha deverá ocorrer em, no máximo, **8 (oito) horas úteis** após a abertura do chamado.
- **Chamados Urgentes:** A visita técnica para diagnóstico deverá ocorrer em, no máximo, **4 (quatro) horas corridas** após a abertura do chamado.
- O reparo definitivo do equipamento, restabelecendo seu pleno funcionamento, deverá ocorrer em, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas úteis** após o diagnóstico, caso não dependa de peças.
- Caso dependa de peças, o prazo de solução será de, no máximo, **72 (setenta e duas) horas úteis** após o diagnóstico, já considerando a obrigação da CONTRATADA de possuir estoque estratégico de peças comuns. Prazos



maiores para peças de importação específica só serão admitidos mediante justificativa formal e aprovação pelo CISBAF.

**4.10.** Para a perfeita e eficiente execução contratual, a CONTRATADA deverá, além das obrigações legais:

- **Fornecimento de Peças:** Utilizar apenas peças e componentes **novos e originais** do fabricante, ou de qualidade comprovadamente equivalente ou superior, sendo vedado o uso de material reconcondicionado ou usado. A substituição por peças equivalentes requer autorização prévia e expressa da Fiscalização.
- **Mão de Obra:** Alocar profissionais qualificados, com comprovada experiência na manutenção do tipo de equipamento do CISBAF, devidamente uniformizados e portando crachá de identificação visível.
- **EPIs e Ferramental:** Fornecer aos seus colaboradores todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários, bem como todo o ferramental e instrumentação para a execução dos serviços.
- **Transporte e Logística:** Assumir todos os custos com transporte, fretes, alimentação e estadia de seus colaboradores. O CISBAF não disponibilizará qualquer tipo de infraestrutura de apoio, exceto o acesso às instalações e pontos de energia e água para os testes.
- **Responsabilidade Trabalhista:** Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da contratação de seus empregados, isentando o CISBAF de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- **Relatórios Mensais:** Apresentar ao CISBAF Relatórios Gerenciais, detalhando todas as manutenções preventivas (com checklist por equipamento) e corretivas realizadas no período, como condição para o ateste da Nota Fiscal.
- **Sigilo e Postura:** Manter sigilo sobre todas as informações do CISBAF a que tiver acesso e instruir seus colaboradores a manterem postura condizente com o ambiente do Consórcio.
- **Responsabilidade por Danos:** Assumir responsabilidade integral por quaisquer danos causados ao patrimônio do CISBAF ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus prepostos ou empregados na execução dos serviços.



## **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de vigência da contratação, que coincide com o prazo de execução dos serviços, será de 12 (doze) meses contados da data indicada na Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Executiva do CISBAF, após a sua formalização e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**5.2.** Por se tratar de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento do CISBAF, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que fique demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração e haja o interesse mútuo das partes, conforme as regras de prorrogação expressas na Lei 14.133/2021.

## **6. DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** Os aparelhos de ar condicionado estão situados na Sede do Cisbaf, situado na Av. Governador Roberto da Silveira, 2012, Posse, Nova Iguaçu, CEP: 26020-740 e as manutenções deverão ser agendadas previamente através de contato por telefone ou e-mail do Consórcio.

**6.2.** Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar os relatórios gerenciais com o detalhamento de todas as atividades e manutenções realizadas no mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, junto com a fatura ou nota fiscal da competência, de forma que seja possível aferir o serviço prestado.

**6.3.** O fiscal do contrato deverá analisar detalhadamente o relatório e estando tudo correto, dará o recebimento definitivo.

**6.4.** Caso sejam identificadas falhas, glosas ou pendências, o Fiscal notificará a CONTRATADA para que as sane, suspendendo o prazo de ateste até a regularização.

**6.5.** O Recebimento Definitivo consolida-se com o ateste formal na Nota Fiscal/Fatura, liberando o documento para iniciar a contagem do prazo para pagamento.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**a.** Credenciar, junto ao **CISBAF**, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;



- b.** Prestar os serviços conforme especificações, prazos e nos locais previstos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, em perfeitas condições e de acordo com as informações consignadas em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.
- c.** Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando fornecido com defeitos ou incorreções, bem como quando em desacordo com o Termo de Referência, o edital de licitação e seus demais anexos;
- d.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do **CISBAF**, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência de prestação do serviço em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;
- e.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- f.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização do **CISBAF**, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;
- g.** Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;
- h.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na prestação do serviço, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;
- i.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j.** Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- k.** Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- l.** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;

## **7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (CISBAF):**

- a.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da prestação, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do **CISBAF**, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;



- b. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;
- c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto fornecido perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;
- e. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;
- f. Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução da prestação, fixando prazo para a sua correção;
- g. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais anexos;
- h. Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i. Efetuar o pagamento da contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital de licitação e seus anexos;
- j. Sustar, no todo ou em parte, a execução da prestação do serviço, sempre que a medida for considerada necessária;
- k. O **CISBAF** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

## **9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

**9.1.** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual com dimensão de alta complexidade, grande vulto financeiro e os recursos combinados que um consórcio oferece, sendo mais adequado que uma única empresa assuma a responsabilidade pela execução do contrato.





## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

**10.1.** Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

**10.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.3.** A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

**10.4.** Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

**10.5.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **11. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**11.1.** Com relação a presente contratação, onde não se trata de objeto que envolva a criação ou uso de obras protegidas por direitos autorais ou propriedade intelectual, não se aplica as legislações/condições relacionadas a esse tema no presente termo.

## **12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**12.1.** Deverá ser observada e cumprida a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**12.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



**12.3.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **13. VISTORIA PRÉVIA**

**13.1.** Com o objetivo de avaliar as condições de execução do objeto e esclarecer eventuais dúvidas, será necessária visita técnica previamente agendada através de contato com o Cisbaf, pelos telefones (21) 3102-0460 ou (21) 3102-1067 ou através do e-mail: cisbaf@cisbaf.org.br

**13.2.** A não realização de vistoria implicará aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

### **14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**14.1.** Balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa.

**14.2.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

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

**16.1.** O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores do setor de Logística e Patrimônio do CISBAF que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Resolução CISBAF nº 003/2024 e **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).



**16.2.** Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **CIS-BAF** ou modificação da contratação.

**16.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

**16.4.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**16.5.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **17. FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Protocolo do Cisbaf, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

**17.2.** Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Baixada Fluminense - Cisbaf, CNPJ nº 03.681.070/0001-40, situado à Av. Governador Roberto da Silveira, 2012, Posse, Nova Iguaçu, CEP: 26020-740.

**17.3.** O pagamento será efetuado pelo Cisbaf mediante crédito em conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.



**17.4.** Na hipótese da apresentação de erros no documento de cobrança, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** O não parcelamento da presente contratação de justifica por alguns motivos, entre eles estão a natureza dos serviços de manutenção preventiva e corretiva que é intrinsecamente interligada. A correta execução da preventiva impacta diretamente a frequência e a gravidade das corretivas. Se o objeto for parcelado, a Administração enfrentará enorme dificuldade na fiscalização e na imputação de responsabilidades. Cumpre ressaltar, ainda que a contratação em item único assegura que uma só empresa detenha a responsabilidade técnica integral sobre o parque de equipamentos, facilitando a gestão da garantia tanto dos serviços prestados quanto das peças substituídas. Com vistas a assegurar a plena execução do objeto, a eficiência na fiscalização contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conclui-se pela inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o **Cisbaf**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à **CONTRATADA**, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **20. SUSTENTABILIDADE**

**20.1.** A contratada deve se atentar ao descarte de peças substituídas, como compressores, placas eletrônicas, metais, plásticos e filtros de ar contaminados. Sendo importante adotar práticas de logística reversa para o devido descarte dos materiais inutilizados, de modo a não comprometer o meio ambiente.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do **CISBAF**. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: 150015 – RT - Receita Tributária;



Programa de Trabalho: 01.001.04.122.0021.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – CISBAF;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.17.00 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;

Fonte de Recursos: 189905 – SAMU/CRU;

Programa de Trabalho: 01.001.04.122.0022.2.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – SAMU - CENTRAL;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.17.00 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;

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

## **22. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**22.1.** O presente Termo de Referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

**22.2.** Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

**22.3.** As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

**Nova Iguaçu, 04 de novembro de 2025.**

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br><br><br><br><br><b>Andressa da Graça Sampaio</b><br>Coordenador de Administração<br><b>10143-5</b> | <b>Aprovado por:</b><br><br><b>ROSANGELA</b><br><b>BELLO:46987</b><br><b>215715</b><br><b>Rosangela Bello</b><br>Secretaria Executiva<br><b>10002/01</b><br><small>Assinado de forma digital por ROSANGELA BELLO:46987215715<br/>Dados: 2025.11.04 13:22:12 -03'00'</small> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|