SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n° 0000649-27.2026.4.01.8006

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestador de serviços continuados de manutenção dos equipamentos e aparelhos dos consultórios médico e odontológico da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviços continuados de manutenção dos equipamentos e aparelhos dos consultórios médico e odontológico da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás	15792	SVO	12	R$ 1.283,00	R$ 15.396,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e aparelhos utilizados nos consultórios médico e odontológico da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás, cuja interrupção comprometeria a continuidade da prestação de serviços de saúde aos usuários, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano com previsão de início em xx/xx/xxxx, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física (proprietário ou representante legal da empresa) que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da adjudicação da Autorização de Contratação**

Direta para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

a) acessar o link SEI Acesso para Usuários Externos, clicar *"Clique aqui para se Cadastrar"* seguir as orientações e enviar os documentos;

b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;

c) o acesso será liberado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de *'Cadastro do usuário pendente"*;

d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;

e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trf1.jus.br**

1.7 Liberado o contrato, o signatário terá até 5 (cinco) dias corridos para assinatura, ou, se necessário, em prazo inferior a ser comunicado pela Secon após verificada a urgência no momento da liberação do termo, o que será previamente comunicado à empresa, juntamente com a devida justificativa;

1.7.1 Caso o signatário não assine o contrato dentro do prazo estabelecido, será advertido e lhe será concedido novo prazo, se possível, e, em caso de reincidência, poderá ser imputada à empresa multa de 0,5% sobre o valor adjudicado, por dia de atraso na assinatura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. O item pretendido evita a substituição prematura dos aparelhos médicos e odontológicos, com impacto positivo no meio ambiente, sendo portanto, compatível com o critério de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:

4.3.1. Para a execução do serviço não será necessário o fornecimento de mão de obra exclusiva e, por consequência, a Administração fica isenta de fiscalização acerca de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa, não sendo, portanto, necessário garantia para execução para reembolso de prejuízos advindos dessas verbas à Administração;

4.3.2. Os custos suportados pela Administração para a obtenção do objeto é de pequena monta, não se demonstrando necessária garantia para assegurar danos de grande impacto em caso de inexecução do objeto;

4.3.3. Em caso de aplicação de multa, o valor devido poderá ser cobrado por meios de outros mecanismos legais;

4.3.4. Somando-se às justificativas acima elencadas, a exigência de garantia se mostra como uma obrigação que poderá onerar o valor final obtido na Dispensa Eletrônica, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 gera custo para a empresa.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

5.1.2.1. Os serviços serão executados ordinariamente uma vez a cada mês, e, também, em atendimento imediato extraordinário, nos casos em que seja necessário reparo em algum aparelho ou equipamento.

5.1.2.2. As manutenções mensais deverão ocorrer a cada 30 (trinta) dias após a primeira manutenção.

5.1.2.3. O prazo para manutenção corretiva será de no máximo 8 (oito) horas úteis, após registro do chamado técnico, para visitas extraordinárias

5.1.2.4. Os equipamentos e aparelhos estão discriminados na tabela a seguir:

1	1 (um) Equipamento odontológico – mesa borden modelo KLINIC, marca KAVO, tombo 13952;
2	1 (um) Cadeira odontológica com cabeceira biarticulada e comando de pé – modelo KLINIC, marca KAVO, tombo 13951;
3	1 (um) Compressor odontológico – modelo KP 630 1HP e KP 630 A 1HP, marca KAVO, tombo 01012;
4	1 (um) Compressor odontológico oil free – SCHUSTER, tombo 19078;
5	1 (um) Refletor odontológico com proteção fechada – modelo KLINIC, marca KAVO, tombo 13954;
6	1 (um) Unidade auxiliar odontológica – modelo KLINIC, marca KAVO, tombo 13953;
7	2 (dois) Mocho odontológico – com movimento de elevação e descida do assento impulsionado a gás, apoio dos pés com 5 rodízios, marca KAVO, tombos 13950 e 13955;
8	1 (um) Sistema de remoção de cálculo (tártaro) e de placa bacteriana, 02 peças de mão, 01 para o jato de bicarbonato de sódio, 01 para o ultrassom, com transdutor e 01 reservatório de bicarbonato de sódio, marca DABI ATLANTE – Profi II (aparelho de profilaxia), tombo 7388;
9	2 (dois) Negatoscópio – de 01 de corpo, estrutura de metal, pintado na cor cinza, tratamento anti-ferrugem, modelo NEG-11, marca Metaltrônica, tombos 0994 e 1096;
10	1 (um) Autoclave CRISTÓFOLI VITALE 12/21, tombo 20486;
11	1 (um) Destilador CRISTÓFOLI, tombo 20487;
12	1 (um) Cuba de Ultrasson Cristófoli 2,5 L, tombo 20488;
13	1 (um) Aparelho foto polimerizável de resina composta, modelo Optilight 600, marca Gnatus, tipo pistola com ponteira de luz na faixa de 600 mW/cm², tombo 4797;
14	1 (um) Aparelho composto de ultrassom e jato de bicarbonato – composto por ultrassom e jato de bicarbonato de sódio, contendo bomba peristáltica, com reservatório de líquido irrigante acoplado e removível, com luz de led indicativa do nível de água e regulagem do fluxo de líquido irrigante. Reservatório para armazenamento de bicarbonato de sódio. Painel display com indicativo da função acionada sendo dentística, endodontia, periodontia e jato de bicarbonato.
15	1 (um) Aparelho fotopolimerizador - wireless (sem fio), com bateria recarregável, bivolt. luz led de alta potência. display digital, com temporizador de polimerização com programação de no mínimo 5 segundos, 10 segundos, 15 segundos e 20 segundos e bip sonoro a cada 5 segundos; com sistema de standy by; profundidade de polimerização de no mínimo 6mm; comprimento de onda de 420nm a 500nm, bateria de 3,7v - variando de 1400ma a 2200ma.
16	1 (um) Aparelho de laser terapêutico de baixa potencia - equipamento com luzes diodo vermelho e infravermelho, permitindo emissões individuais ou simultâneas; sem fio (wireless); tensão de alimentação: 100 - 240 v; bateria: li-íon; comprimento de onda laser vermelho: 660 nm ± 10 nm; potência útil emissor laser vermelho: 100 mW ± 20%; comprimento de onda laser infravermelho: 808 nm ± 10 nm; potência útil emissor laser infravermelho: 100 mW ± 20%.
17	1 (um) Estetoscópio, tombo 14238;
18	1 (um) Otoscópio, tombo 14193;
19	1 (um) Oftalmoscópio, tombo 4151;
20	2 (dois) Esfigmomanômetro, sem tombo;
21	1 (um) Balança Antropométrica, marca Cambe, tombo 3148;
22	1 (um) Desfibrilador externo automático;
23	3 (três) Pontas de alta rotação – 01 – marca DABI ATLANTE e 02 – marca KAVO;
24	5 (cinco) Contra-Ângulos – marca DABI ATLANTE, sem tombo;
25	3 (três) Micro-Motor – marca DABI ATLANTE, sem tombo;
26	1 (um) Peça reta – marca DABI ATLANTE;
27	1 (um) Seladora Seal Plus, tombo 20462;

28	1 (um) Mini Incubadora Bio Alt, sem tombo;
29	1 (um) Suctron Partic (Bomba a Vácuo), sem tombo;
30	1 (um) Esfigmomanômetro Pro Check, tombo 11726;
31	1 (um) Otoscópio Welch Allyn, tombo 18943;
32	1 (um) Balança Welmy, tombo 18601;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Consultórios médicos e odontológicos da Seção Judiciária de Goiás, localizados na Rua 19, n° 244, Setor Central, Goiânia-GO.

5.3. Os serviços serão prestados dentro do horário de funcionamento dos consultórios: Das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

5.3.1. As visitas preventivas e corretivas deverão ser previamente agendadas junto ao setor responsável, observando-se os horários de funcionamento dos consultórios e a disponibilidade operacional da unidade.

5.3.2. Deverão ter registro de saída, os equipamentos que necessitarem de reparo fora do Edifício Sede da SJGO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.4.2. os serviços abrangem a manutenção preventiva e corretiva (sem inclusão de peças) dos equipamentos e aparelhos utilizados nos consultórios médico e odontológico.

5.4.3. as manutenções serão realizadas nas dependências da Contratante.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes do IMR, conforme previsto no Anexo II.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis,** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo informado pela contratada, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **10/04/2026.**

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.41. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. Os procedimentos relativos à aplicação de penalidades deverão seguir as disposições constantes na PORTARIA PRESI 380/2025 do Tribunal Regional Federal da Primeira Região;

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório

de seus administradores;

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. **Comprovação de regularidade sanitária perante o órgão competente, mediante apresentação do Alvará de Autorização Sanitária ou documento equivalente, quando exigível para a atividade desenvolvida pela contratada, nos termos da legislação municipal aplicável, qual seja, Portaria n° 406/2019, ficando dispensada a apresentação de Autorização de Funcionamento – AFE da Anvisa quando a empresa exercer exclusivamente atividades de instalação, manutenção e assistência técnica de equipamentos para saúde, de acordo com a RDC N° 16/2014.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. Execução, pela licitante, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, compatíveis com o objeto da contratação.

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

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

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

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

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.29. Declaração de indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, que deverá(ão) ser profissional(is) legalmente habilitado(s), com registro ativo no conselho profissional competente e atribuições compatíveis com a manutenção de equipamentos médicos e odontológicos, admitindo-se, entre outros, engenheiro (mecânico, eletricista, biomédico ou clínico) registrado no CREA e tecnólogo ou técnico de área afim registrado no CFT/CRT.

9.29.1. O profissional indicado deverá ser o mesmo constante nos documentos de capacidade técnica apresentados pela licitante.

9.29.2. A habilitação profissional será demonstrada mediante comprovação de registro ativo no respectivo conselho e de atribuições legais compatíveis com os serviços objeto desta contratação.

9.29.3.A experiência anterior do(s) responsável (is) técnico (s) indicado (s) será comprovada mediante documentação que demonstre atuação preventiva e corretiva de equipamentos com as características do objeto.

9.29.3.1. A apresentação de atestado acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, somente será exigida quando aplicável à atividade profissional, conforme a regulamentação do respectivo conselho.

9.30. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 15.396,00 (quinze mil trezentos e noventa e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através da Classificação Funcional Programática 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Categoria Econômica 3**,** Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - PJ).

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. INFORMAÇÕES

13.1. As dúvidas e informações acerca do processo de contratação dos serviços devem ser dirimidas pelo e-mail: secop.go@trf1.jus.br

13.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto do contrato devem ser dirimidas pelo e-mail: nubes.go@.trf1.jus.br

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade da minuta de Termo de Referência

Responsável pela elaboração: Rachel Barbo de Siqueira Andrade

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: Lorena Costa Goulart

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 26047133

(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 20487579

ID (PAC):

A. Descrição sucinta do objeto
CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS de manutenção preventiva e corretiva (sem inclusão de peças) dos equipamentos e aparelhos utilizados nos consultórios médico e odontológico da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Goiás.
B. Justificativa expressa para a contratação
A contratação é necessária para/porque *(expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)*
Os consultórios médico e odontológico da Seção Judiciária do Estado de Goiás, necessitam de manutenção contínua em seus equipamentos e aparelhos, para que tenham seu tempo de utilidade prolongado, diminuindo, assim a substituição dos mesmos. Tal manutenção é imprescindível para a continuidade na prestação direta de serviços aos pacientes.
A não contratação implicará *(expor as consequências advindas da não contratação)*
Em mau funcionamento dos equipamentos dos consultórios médico e odontológico, devido aos desgastes ocasionados pelo uso contínuo, o que resultará em necessidade de troca dos mesmos com mais frequência. Estando a aparelhagem dos consultórios com seu funcionamento comprometido, o atendimento aos pacientes será prejudicado.
C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais
A contratação está em consonância com o macrodesafio de Melhoria de Gestão estabelecido pela Resolução CNJ 198, de 01/07/2014, aos objetivos estratégicos do TRF1 e ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás dentro do macrodesafio “aperfeiçoamento na gestão de custos", buscando melhor uso dos recursos públicos mediante terceirização, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para o atendimento das necessidades essenciais desta Seção Judiciária de Goiás observando, ao mesmo tempo, a economicidade e qualidade.

D. Proposta de solução
D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado

Solução nº	**Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado**	**Fontes de consulta** (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)	**Link das consultas** (doc. SEI)
01	Contratação por tarefa		
02	Contratação por valor fixo mensal		

D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução
Solução n. 02 - R$ 9.189,96 **(valor estimado anual com base na média dos valores das contratações anteriores).**
D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)
Solucção n. 02: A escolha com valor fixo mensal é mais vantajosa por ser preventiva, bem como corretiva, com menor risco de descontinuidade nos trabalhos realizados nos consultórios médico e odontológico. Quanto à Solução 01, de intervenção por tarefa, poderá comprometer a disponibilização dos serviços, haja vista que contratações corretivas pontuais não raro ocorrem morosamente.
D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução
Não parcelamento pois não há a possibilidade de divisão da prestação dos serviços.
D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (somente para bens de natureza divisível)

Inaplicável. A subdivisão em cotas é restrita a bens de natureza divisível de valor superior ao limite de exclusividade, prevalecendo a reserva integral do item para o segmento de ME/EPP.

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

As contratações anteriores com o mesmo objeto têm se mostrado eficientes, no que diz respeito à modalidade de pagamento com valor fixo mensal, com atendimentos técnicos ordinários e extraordinários que vem proporcionando a manutenção do equipamentos médicos e odontológicos.

E.2. Critérios de sustentabilidade

Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).
*Em caso de resposta **afirmativa** para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.*
*Em caso de resposta **negativa** para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.*

O item pretendido evita a substituição prematura dos aparelhos médicos e odontológicos, com impacto positivo no meio ambiente, sendo portanto, compatível com o critério de sustentabilidade.

E.3. Critérios de acessibilidade

Não se aplica, considerando a disponibilidade de acesso na execução da prestação de serviços.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

Itens	**Requisitos mínimos**	**- Fabricante 1 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)**	**- Fabricante 2 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)**	**- Fabricante... - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)**	**Justificativa** Caso alguma especificação (requisitos mínimos) deva ser mantida, ainda que não atendida por pelo menos três dos fabricantes listados.

F. Descrição da solução como um todo

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

A solução pretendida irá gerar resultados positivos quanto à sustentabilidade, haja vista que irá diminuir o descarte prematuro de aparelhos. Os serviços serão disponibilizados a contento, com atuação preventivia e corretiva, com eficácia e previsibilidade de gastos.

Como preencher:
1. Relacionar os benefícios diretos e indiretos almejados com a implantação da solução integral escolhida. Fazê-lo de forma clara, objetiva e, sempre que possível, mensurável.

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, pois os serviços serão prestados, pela empresa, de forma autônoma.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

O ambiente está devidamente preparado, isto é, os consultórios médico e odontológico estão devidamente montados e em funcionamento.

F.4. Descrição integral da solução

A contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos médicos e odontológicos, de custo mensal fixo, irá suprir a necessidade desta administração.

G. Declaração de viabilidade

Diante das informações apresentadas no presente ETP, declaramos que a solução apresentada é viável para prosseguimento e concretização.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela <u>elaboração</u> e pela <u>revisão, supervisão e controle de qualidade</u> do ETP

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Zanone João de Oliveira - Encarregado do SETAMO
Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*
Luiz Alberto de Freitas Faria - Diretor do Nubes

ANEXO II

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

RELATÓRIO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1 - Finalidade	Garantir a execução do contrato de terceirização no âmbito da Justiça Federal da Seção Judiciária de Goiás.
2 - Meta a Cumprir	Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva (sem inclusão de peças) dos equipamentos e aparelhos utilizados nos consultórios médico e odontológico da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Goiás.
3 - Instrumento de Medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará usualmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
5 - Periodicidade	Mensal. Será aplicada mensalmente, no início do mês subsequente ao atendimento, nos primeiros 05 (cinco) dias úteis.
6 - Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá na aplicação de glosa sobre o valor devido mensal pela execução do contrato, obedecendo aos critérios estabelecidos na Tabela I e aplicados na metodologia de cálculo indicado no item 8 (Metodologia/Cálculo Glosa).
7 - Início de Vigência	Data estipulada no instrumento contratual.
8 - Metodologia/Cálculo Glosa	**Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações relatadas no INDICADOR I e II. Após a soma de cada INDICADOR, será verificado na TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS o percentual a ser glosado. Em seguida, será utilizado o QUADRO RESUMO para determinar o valor total da glosa.**

7.3.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

a) Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS

Soma Total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 40 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	1%	2%	3%	4%

b) A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores de serviços do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

c) Apurado a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

INDICADOR I - Descumprimento de obrigações contratuais e não-atendimento de solicitações formais da administração para esclarecimentos				
FATORES DE AVALIAÇÃO				
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Pontuação**	**Soma de Pontos**
1	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.	Por dia de atraso	2	
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato e/ou Termo de Referência.	Por dia de atraso	2	
3	Descumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.	Por ocorrência	2	
4	Deixar de entregar, mensalmente, comprovante da vistoria mensal.	Por mês	20	
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	Por dia	5	
Soma Total dos Pontos				
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)				
INDICADOR II - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
FATORES DE AVALIAÇÃO				
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Pontuação**	**Soma de Pontos**
1	Atrasar o atendimento à chamada, nos casos em que seja necessário reparo em algum equipamento, no prazo previsto no Termo de Referência .	Por dia	2	
2	Devolver equipamento sem o devido reparo, sendo necessário novo conserto.	Por ocorrência	10	
3	Não testar os equipamentos de esterilização do consultório odontológico.	Por mês	20	
Soma Total dos Pontos				
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)				
QUADRO RESUMO				
INDICADOR I - Percentual				
INDICADOR II - Percentual				
Soma Total dos Percentuais				
Valor da fatura mensal				
Valor total da Glosa				

d) O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

e) Apuradas as desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à contratada relatório detalhado dos registros. A contratada terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas em relação às falhas, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

f) Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A carência a que se refere o caput não será válida em caso de renovação contratual.

g) A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

h) Caso o valor da glosa fuja dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, poderá ser revisto pela Administração.

Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade**, **Analista Judiciário**, em 13/11/2026, às 15:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Lorena Costa Goulart**, **Servidor(a) Requisitado(a)**, em 13/11/2026, às 15:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf1.jus.br/autenticidade informando o código verificador **26288421** e o código CRC **FA229CBE**.