TJMA	**PODER JUDICIÁRIO** **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO** Coordenadoria de Licitação	**Processo nº 13402/2026**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá procedimento licitatório destinado à contratação do objeto abaixo descrito, observadas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS HOMOLOGADOS
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 262.914,40
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇO	NÃO
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	26/11/2026 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

⚠

- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
- A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços https://www.gov.br/compras/ e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)
- Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília), do dia 26 de novembro de 2026**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I (Estudo Técnico Preliminar - ETP) e II (Termo de Referência - TR), partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Com base na **pesquisa de mercado** consolidada no DESPACHO-, o **preço máximo global** deste certame fixa-se nos seguintes termos:

Item [A]	Discriminação [B]	Quantidade [C]	Valor médio mensal [D]	Valor total anual [E]
1	**Manutenção Preventiva e Corretiva**	12	17.326,20	R$ 207.914,40
2	**Fornecimento de Peças e Componentes**	1	-	**R$ 55.000,00 (não poderão ser ofertados lances para este item)**

2.1.1. O valor do Item 2: Fornecimento de Peças é fixo e previamente estabelecido pela Administração, tendo caráter eventual e condicionado à real necessidade do órgão. Não

haverá disputa de lances para este item, devendo o licitante obrigatoriamente cadastrar em sua proposta o valor exato estipulado no edital, sob pena de desclassificação.

2.2. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária do TJMA, do exercício de 2026, conforme DESPACHO-CO-2757/2026.

2.3. Vistoria técnica:

2.3.1. É facultada às licitantes a realização de visita técnica aos locais onde serão executados os serviços objeto da contratação, conforme endereços e informações constantes no Termo de Referência, com a finalidade de proporcionar pleno conhecimento das condições operacionais, características dos equipamentos, rotinas de execução e demais informações necessárias à adequada elaboração da proposta comercial;

2.3.2. A visita técnica poderá ser realizada por representante formalmente designado pela licitante, mediante prévio agendamento, sendo o representante acompanhado por servidor designado pela Administração durante a realização da visita;

2.3.3. A licitante que optar pela realização da visita técnica deverá apresentar declaração de visita, conforme modelo constante do Anexo II devidamente assinada por seu representante;

2.3.4. A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de ciência das condições de execução do objeto, conforme modelo constante do Anexo III, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e custos decorrentes da execução contratual;

2.3.5. A ausência de realização da visita técnica não poderá ser posteriormente invocada como fundamento para pedidos de alteração contratual, desconhecimento das condições locais, revisão de preços ou descumprimento das obrigações assumidas;

2.3.6. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, por meio do telefone (98) 2055-2289 / (98) 2055-2290 junto à Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão e (98) 2055-2761/ (98) 2055-2762, junto à Divisão Médica e Odontológica Fórum Desembargador Sarney Costa, com os Chefes de Cada Divisão.

2.3.7. Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJMA na DECLARAÇÃO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se previamente sobre o funcionamento e o regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo quaisquer transações realizadas diretamente ou por seu representante. O provedor do sistema e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA não se responsabilizam por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, à época da licitação, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em razão de sanção aplicada.

3.2.1.1. O impedimento referido no subitem anterior estende-se àquela que atue em substituição à pessoa física ou jurídica sancionada, com o intuito de burlar a sanção, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3.2.2. Aquela que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório.

3.2.3.1. A vedação do subitem anterior estende-se a terceiros que auxiliem na condução da licitação ou contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, ou funcionário ou representante de empresa prestadora de assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas entre si, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo simultaneamente.

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente com trânsito em julgado por:

a) exploração de trabalho infantil;
b) submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo; ou
c) contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista.

3.2.6. Empresa que possua, em seus quadros funcionais, pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, assessoramento, de membros ou de juízes vinculados ao TJMA, nos termos dos arts. 1º, 2º, inciso VI, e 3º da Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4. Fica vedada a participação de empresa que não explore atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.5. É vedada a participação simultânea de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, quando devidamente comprovado que atuam sob direção, controle ou administração comum, ou que representem interesse econômico convergente, caracterizando atuação coordenada e potencial prejuízo à competitividade.

3.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto não apresenta quantitativos, perfis profissionais, atribuições ou especificações técnicas que exijam a atuação conjunta de mais de uma empresa. Trata-se de serviço comumente prestado individualmente por diversas empresas no mercado, não havendo justificativa técnica para a formação de consórcio.

3.7. Para participar do certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e de seus anexos.

3.8. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, declara ciência de que, para a execução do objeto desta licitação, o TJMA poderá ter acesso a seus dados pessoais (tais como número de documentos, endereço eletrônico e cópias de identificação), os quais serão tratados pela Administração conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018, art. 7º, inciso II).

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. a licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2. a licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total dos itens.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, custos com deslocamento de pessoal, instalação, transporte, lucro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo II do edital);

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. a licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 e 4.7 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados apenas no valor unitário do item 1 (**Manutenção Preventiva e Corretiva)**, conforme coluna “E” tabela 2.1.

6.3. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. a licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, conforme disposto no art. 24 da IN SEGES-ME n. 73/2022.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01.

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.1. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos as licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Do Prazo

O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de **02 (duas) horas**, encaminhe, por meio do sistema eletrônico:

a) A proposta final ajustada ao último lance ofertado (após a negociação).
b) Os documentos complementares previstos neste Edital, quando cabível.

8.1.1. Requisitos Mínimos da Proposta

8.1.1. A proposta deverá conter a identificação completa da proponente, incluindo:

a) Razão social e nome fantasia
b) CNPJ e endereço completo
c) Telefones e endereço eletrônico (e-mail)
d) Dados bancários
e) identificação do representante legal
f) Regime de tributação
g) As especificações e características detalhadas dos objetos ofertados, conforme previsto no Termo de Referência, sendo esta uma condição indispensável e obrigatória
h) A comprovação das especificações exigidas, ciente a licitante de que a simples repetição do Termo de Referência sem a devida comprovação poderá acarretar a desclassificação da proposta.
i) validade da proposta

8.1.2. Regras de Precificação e Valores

a) Limites de preço: Os valores não poderão ultrapassar os preços máximos fixados neste Edital.

b) Proibição de majoração: Não poderão ser aumentados os valores originalmente consignados na proposta apresentada na fase de lances.

c) Custos inclusos: Deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos ou indiretos necessários à execução do objeto, tais como: Salários, encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, Tributos e custos comerciais, Lucros, Insumos, materiais e equipamentos

8.1.3. Prorrogação de Prazo e Penalidades

a) Prorrogação a pedido: É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo de 2 horas. Para isso, a licitante deve apresentar uma solicitação fundamentada no *chat* do sistema eletrônico antes do encerramento do prazo original.

b) Prorrogação de ofício: O prazo poderá ser prorrogado por iniciativa do próprio Pregoeiro, caso reste constatado que o prazo inicial é insuficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

c) Não envio no prazo: O descumprimento do prazo implicará em:

1. Desclassificação da licitante e perda do direito à classificação.

2. Aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.Convocação das licitantes remanescentes pelo Pregoeiro, respeitando a ordem de classificação.

8.2. Documentos Complementares

No mesmo prazo de 02 (duas) horas, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, quando aplicáveis:

a) Declaração de Pleno Conhecimento: Declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, como requisito para a celebração do contrato.

b) Declaração de Sustentabilidade: Declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade, conforme previsto no item 25 do Termo de Referência e na legislação aplicável.

c) Declaração de inexistência de nepotismo de pessoa jurídica;

d) Instrumento de procuração, na hipótese de a proposta ser apresentada por procurador, demonstrando poderes específicos para a prática do ato.

8.3. Forma de Assinatura

8.3.1. A proposta de preços, as declarações e os demais documentos deverão ser assinados por meio de assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço.

9.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

9.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

9.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2.1, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável.

9.5. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

9.5.2 Em quaisquer dos casos, para fins da demonstração comprobatória da exequibilidade, a licitante deverá comprovar ter prestado os serviços conforme disposto no objeto do Termo de Referência, atendendo, ainda, aos seguintes requisitos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos e fabricantes;

e) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

f) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1.1. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.1.2. Quando solicitados pelo Pregoeiro, os documentos deverão ser enviados em formato digital, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, no prazo de **até 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período.

10.1.2.1. A prorrogação do prazo para envio da documentação ocorrerá:

a) Por solicitação motivada da licitante, formulada antes do encerramento do prazo original e sujeita à aceitação do Pregoeiro; ou

b) De ofício, a critério do Pregoeiro, caso reste constatado que o prazo inicial é insuficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

10.1.3. A documentação a ser apresentada abrange os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021), bem como a qualificação econômico-financeira e técnica, observando-se que:

10.1.3.1. Fica dispensado o envio dos documentos que já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);

10.1.3.2. As certidões apresentadas que não possuírem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

10.1.4. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novas peças, salvo em sede de diligência, para:

10.1.4.1. Complementação de informações acerca de documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

10.1.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.1.5. Na hipótese de a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente a este Edital.

10.1.6. Para fins de habilitação, será exigida das licitantes a documentação detalhada nos itens a seguir:

10.2. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.2.1. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica, os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da Licitante;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n° 12.440, de 07/07/2011;

10.3.2. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.3.1, letra b e c relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da Licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3.3.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte

ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.4. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, serão observadas as disposições da **Portaria-TJ nº 3444/2024** e demais normas aplicáveis, devendo a licitante apresentar os documentos previstos neste item.

10.4.1.1. Da Certidão de Falência e Recuperação Judicial

10.4.1.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.

a) Na ausência de prazo de validade expresso no documento, a certidão deverá ter sido expedida há, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública;

b) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.4.1.2. Das Demonstrações Contábeis

10.4.1.2.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) 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.

a) É vedada a substituição das demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios;

b) Os documentos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) O balanço patrimonial deverá estar devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.4.1.3. Dos Indicadores e Índices Financeiros:

10.4.1.3.1. A empresa deverá apresentar índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) **superiores a 1 (um)** em cada período analisado, obtidos pelas seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.4.1.3.2. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos independentes de indicadores, sendo 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10.4.1.4. Das Exigências de Patrimônio Líquido e Capital Referente ao último exercício apresentado

10.4.1.4.1. Será exigido patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta quando qualquer um dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral for igual ou inferior a 1.

10.4.1.5. Caso a licitante apresente a Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação dos documentos contábeis deverá observar os critérios, limites e formas de apresentação estabelecidos na legislação e nos normativos expedidos pela Receita Federal do Brasil.

10.5. Quanto à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.5.1. A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

I – Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação, mediante apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de **manutenção preventiva e/ou corretiva em equipamentos odontológicos**.

10.5.1.1. Os atestados deverão comprovar experiência da licitante na manutenção preventiva e/ou corretiva de parque de equipamentos odontológicos de complexidade tecnológica compatível com os equipamentos relacionados na **Tabela 1 (item 8.2.1 do Termo de Referência)**, compreendendo, no mínimo, equipamentos de alta complexidade, tais como **compressores, bombas de vácuo, autoclaves e aparelhos de RX**.

10.5.1.2. Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a capacidade da empresa para a execução das atividades compatíveis com o objeto da contratação, incluindo a realização de **manutenção preventiva, mediante cronograma fixo, e manutenção corretiva, por demanda**.

10.5.1.3. A exigência de experiência em equipamentos de maior complexidade decorre da necessidade de assegurar que a empresa contratada possua capacidade técnico-operacional compatível com a complexidade e a criticidade dos equipamentos que compõem a parcela de maior relevância técnica do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.1.4. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitada, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros elementos pertinentes.

10.5.1.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão acolhidos aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora, ou por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

10.5.1.6. As informações necessárias à comprovação da experiência deverão constar de forma suficientemente clara no(s) atestado(s), os quais poderão ser objeto de diligência pelo Agente de Contratação, quando necessário, para esclarecimento ou complementação de informações.

10.5.1.7. Atestados de matriz ou filial: os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, observadas as condições estabelecidas no edital.

10.5.2. Quanto à qualificação técnico-profissional:

I – Certidão ou inscrição de registro da empresa junto ao Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação, como o Conselho

Regional de Engenharia – CREA ou outro conselho profissional competente, em plena validade.

II – Declaração de disponibilidade de Responsável Técnico: a licitante deverá apresentar declaração formal de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **01 (um) Responsável Técnico de nível superior**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação, como CREA, CRT ou outro conselho profissional competente, mediante registro principal ou visto, nos termos da Resolução nº 1.152, de 24 de julho de 2025, quando aplicável.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e o Responsável Técnico indicado deverá ser apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitada pelo Agente de Contratação, podendo ser comprovada mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
2. Contrato de prestação de serviços, inclusive na condição de autônomo, sem necessidade de exclusividade;
3. Contrato Social ou Ata de Eleição, no caso de sócio ou dirigente; ou
4. Declaração de contratação futura, assinada por ambas as partes.

III – Declaração de disponibilidade de técnicos especializados em manutenção de equipamentos médicos hospitalares: a licitante deverá apresentar declaração formal de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **02 (dois) técnicos especializados em manutenção de equipamentos médicos hospitalares**, devidamente registrados no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com as atribuições a serem desempenhadas, mediante registro principal ou visto, nos termos da Resolução nº 1.152, de 24 de julho de 2025, a ser comprovado até a assinatura do contrato, sendo vedada sua exigência como condição de habilitação e atribuições para execução dos serviços.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e os profissionais indicados deverá ser apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitada pelo Agente de Contratação, podendo ser comprovada mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou contrato de prestação de serviços, inclusive na condição de autônomo, sem necessidade de exclusividade; ou
2. Declaração de contratação futura, assinada por ambas as partes.

10.5.3. A comprovação da disponibilidade dos profissionais indicados para a execução contratual, na forma prevista neste item, deverá observar os limites estabelecidos pela

legislação aplicável, não constituindo exigência de manutenção de vínculo empregatício ou de exclusividade em momento anterior à contratação.

10.5.4. A obrigatoriedade de profissionais legalmente habilitados decorre das exigências sanitárias estabelecidas pela **RDC nº 1.002/2025 da ANVISA,** que impõe as **boas práticas de funcionamento e a manutenção de equipamentos odontológicos**. A intervenção de pessoal sem a devida qualificação técnica e sem registro nos conselhos de fiscalização profissional (CREA/CRT) viola a legislação setorial e põe em risco a segurança física dos operadores e pacientes.

10.5.5. DECLARAÇÕES:

10.5.5.1. Declaração de Conhecimento das Condições da Contratação

10.5.5.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.5.5.1.2. A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.5.5.2. DECLARAÇÃO DE VISTORIA informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou **DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade**. Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a contratação.

10.6. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.6.1 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.7.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro.**

10.7.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

10.8. DA IDENTIFICAÇÃO E TITULARIDADE DOS DOCUMENTOS

10.8.1 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da Licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.8.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.9. DAS DILIGÊNCIAS

10.9.1 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, destinada a:

I – complementar informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10. DO SANEAMENTO DE ERROS OU FALHAS

10.16.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11. DA VALIDADE DAS CERTIDÕES

10.11.1. As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

10.11.2. As certidões que possuírem prazo de validade expresso e que estiverem válidas na data da sessão pública do certame, mas que venham a expirar no curso da análise da habilitação, poderão ser atualizadas mediante diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.11.3. A atualização de que trata o item anterior não será considerada apresentação de novo documento, desde que se refira à manutenção da situação jurídica existente na data de abertura do certame.

10.11.4. Caso o licitante, devidamente intimado, não apresente a certidão atualizada no prazo estabelecido pela Administração, será inabilitado, por descumprimento da exigência de habilitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, no prazo de 10 (dez) minutos.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação registrada no sistema eletrônico.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, na forma da legislação vigente.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, observados os princípios da legalidade, da economicidade e do interesse público.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. fraudar a licitação;

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4,13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O tratamento de dados pessoais realizados no âmbito deste certame observará o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as diretrizes e normas internas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em especial aquelas previstas no Anexo I da Portaria GP nº 224/2024 – TJMA.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia contratual.

16. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

16.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato,

salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.4. A Contratada vincula-se integralmente à sua proposta, bem como às disposições contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e em seus anexos, os quais passam a integrar o contrato, independentemente de transcrição.

16.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

16.7. É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção e a verificação periódica de seu endereço eletrônico, para fins de acompanhamento das comunicações expedidas pelo TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, à execução contratual e a outros atos administrativos.

16.7.1. As comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico informado pela Contratada serão consideradas válidas e eficazes, presumindo-se recebidas 2 (dois) dias após o envio, iniciando-se a contagem de prazos no primeiro dia útil subsequente

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

17.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

17.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo II) e na minuta contratual (Anexo III).

18.2. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo II) e na minuta contratual (Anexo III)

18.3. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo II) e na minuta contratual (Anexo III) do edital.

18.4. A fiscalização da execução contratual será exercida por gestor e fiscais do contrato, formalmente designados por Portaria, aos quais competirá, entre outras atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
II – atestar a nota fiscal ou documento equivalente, para fins de liquidação da despesa;
III – notificar a contratada para correção de eventuais irregularidades; e
IV – propor a aplicação de sanções, quando cabível, nos termos do contrato e da legislação vigente.

19. DA SUSTENTABILIDADE:

19.1. A empresa deverá comprometer-se a adotar critérios de sustentabilidade na execução do serviço seguindo as orientações da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022, e da IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planeja-

mento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

19.2. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – utilização de materiais, produtos e insumos em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando exigido;

II – adoção de práticas de racionalização do consumo de energia elétrica e água;

III – destinação ambientalmente adequada das embalagens, peças substituídas, resíduos eletroeletrônicos e demais materiais descartados durante a execução dos serviços, observando-se a logística reversa prevista no art. 33 da Lei nº 12.305/2010;

IV – adoção de medidas para prevenção de vazamentos, contaminações e descarte irregular de resíduos oriundos da manutenção dos equipamentos;

V – observância das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao fornecimento e fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual – EPI's;

VI – priorização, sempre que tecnicamente viável, de procedimentos de manutenção e recuperação de componentes que contribuam para ampliação da vida útil dos equipamentos e redução da geração de resíduos.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

20.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão – transparência – licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação.

20.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos).

20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação da licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

20.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

20.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

20.12. O presente certame não estabelecerá nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o PJMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela empresa a ser contratada, sendo a empresa vencedora a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

20.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) PREGOEIRO(A), que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

20.14. Anexos:

20.14.1. Do edital:

20.14.1.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP),

20.14.1.2. Anexo II – Termo de Referência (TR),

20.14.1.3. Anexo III – Minuta de Contrato,

20.14.1.4. Anexo IV – Declaração de Inexistência de Nepotismo,

20.14.1.5. Anexo V – Modelo de Proposta

20.14.2. Do termo de referência (TR):

20.14.2.1. Anexo I – Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

20.14.2.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Visita Técnica aos Locais de Execução dos Serviços.

20.14.2.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Não realização de Visita Técnica aos Locais de Execução dos Serviços.

20.14.2.4. Anexo IV – Modelo de Autorização para Substituição de Peças e Componentes.

20.14.2.5. Anexo V – Modelo de Relatório de Atendimento Técnico-Operacional

20.14.2.6. Anexo VI – Relatório de Visita de Manutenção Preventiva

20.14.2.7. Anexo VII – Plano de Manutenção Preventiva

Datado e assinado eletronicamente.

KATIA ARAUJO GONCALVES:108159

Assinado de forma digital por KATIA ARAUJO GONCALVES:108159
Dados: 2026.11.09 15:00:02 -03'00'

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeira TJMA

ANEXO – I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 21 fls)

ETP-DOG - 32026
Código de validação: 659F79F6E9

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a etapa inicial do planejamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos**, **incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados,** reunindo informações necessárias para análise de viabilidade técnica, operacional e econômica da solução.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e, identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.1 Unidade Requisitante

Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - – inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7°, inciso I da IN 40/2020

2.1. Trata-se de estudos preliminares que visam a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos**, **incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados.**

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a plena operacionalidade e

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

segurança dos equipamentos odontológicos do parque tecnológico do TJMA. **A manutenção preventiva e corretiva** são essenciais para evitar a interrupção de serviços de saúde fundamentais aos magistrados, servidores e dependentes, prolongando a vida útil do ativo público.

2.3. A contratação visa mitigar o risco de interrupção das atividades odontológicas do Tribunal e do Fórum, garantindo a longevidade do maquinário através de plano de manutenção preventiva e prontidão corretiva.

2.4. A medida alinha-se à **Política de Atenção Integral à Saúde** (Resolução CNJ nº 207/2015) e aos objetivos de eficiência administrativa, sendo a execução indireta a solução mais econômica, uma vez que o Tribunal não dispõe de estrutura técnica interna para manutenção especializada de equipamentos de alta complexidade.

2.5. Tais equipamentos são essenciais para o atendimento odontológico prestado nas dependências do TJ e Fórum, sendo sua correta manutenção **fundamental para a continuidade dos serviços e para a segurança dos profissionais e pacientes envolvido**s. A ausência de assistência técnica qualificada pode ocasionar a paralisação de atendimentos, prejuízos à saúde dos usuários e até mesmo danos permanentes aos equipamentos, comprometendo recursos públicos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações de 2026 na **demanda de número 2026DE00075 COSMOP** e está alinhado ao Planejamento Estratégico PJMA 2021/2026, em consonância com o macrodesafio do projeto A5, que objetiva promover a saúde e o bem-estar de servidores e magistrados por meio de políticas e práticas de gestão de pessoas e iniciativas de promoção, prevenção e vigilância da saúde.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020

4.1. Da Qualificação Técnico-Operacional (Capacidade da Empresa)

4.1.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos.

4.1.2. Da Complexidade e Abrangência: Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de manutenção com complexidade tecnológica equivalente aos equipamentos listados na **Tabela do item 5.3** deste Estudo Técnico Preliminar, com destaque para o atendimento a equipamentos de alta complexidade (compressores, bombas de vácuo, autoclaves e aparelhos de RX), sendo admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem a capacidade da empresa em realizar, simultaneamente, rotinas de **manutenção preventiva (com cronograma fixo) e atendimentos de manutenção corretiva (por demanda).**

4.1.3. Da Capacidade Logística e Simultaneidade: Para fins de comprovação da capacidade operacional exigida para o volume e dispersão geográfica do objeto, o(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que a empresa possui expertise na gestão de equipes em campo, capaz de atender a múltiplos pontos de atendimento de forma concomitante. O licitante deverá demonstrar, preferencialmente, a execução de contratos onde restou comprovada a capacidade de atendimento a unidades distintas (ex: sede administrativa e unidades descentralizadas), garantindo o cumprimento dos prazos de deslocamento e assistência técnica previstos.

4.1.4. Do Volume e Escopo: Os atestados devem evidenciar que a licitante possui

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

experiência na gestão de parques de equipamentos com volume quantitativo compatível ao objeto desta licitação (211 itens), comprovando que a estrutura da empresa (equipe técnica, ferramentas e logística) é suficiente para diluir os custos de forma a manter a exequibilidade da taxa fixa mensal.

4.1.5. Justificativa da Exigência: A qualificação técnico-operacional ora exigida justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua a maturidade logística e financeira necessária para a correta execução dos serviços, evitando riscos de inexecução contratual ou pleitos de desequilíbrio econômico-financeiro por subdimensionamento de custos de deslocamento, mão de obra e insumos, conforme preceitua a Política de Atenção Integral à Saúde e as normas de biossegurança vigentes.

4.2. Da Qualificação Técnico-Profissional (Capacidade da Equipe)

I – Certidão ou inscrição de registro da empresa junto ao Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação (Conselho Regional de Engenharia – CREA ou outro conselho profissional que possua competência legal), em plena validade;

II – Declaração de Disponibilidade de Responsável Técnico: A licitante deverá apresentar **declaração formal** de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **01 (um) Responsável Técnico de nível superior**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação (Conselho Regional de Engenharia – CREA, Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT ou outro conselho profissional que possua competência legal), com jurisdição no local da prestação de serviço e atribuições para execução dos serviços.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e o Responsável Técnico indicado deverá ser apresentada após a fase de lances, pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, podendo ser feita mediante:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

2. Contrato de prestação de serviços (autônomo), sem necessidade de exclusividade;

3. Contrato Social ou Ata de Eleição (no caso de sócio ou dirigente);

4. Declaração de contratação futura**, assinada por ambas as partes.**

II – Declaração de Disponibilidade de Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares: A licitante deverá apresentar **declaração formal** de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **02 (dois) Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação, com jurisdição no local da prestação de serviço e atribuições para execução dos serviços.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e o profissional indicado deverá ser apresentada após a fase de lances, pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, podendo ser feita mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato de prestação de serviços (autônomo), sem necessidade de exclusividade;

2. Declaração de contratação futura**, assinada por ambas as partes.**

4.2.1. A obrigatoriedade de profissionais legalmente habilitados decorre das exigências sanitárias estabelecidas pela **RDC nº 1.002/2025 da ANVISA,** que impõe as **boas práticas de funcionamento e a manutenção de equipamentos odontológicos**. A intervenção de pessoal sem a devida qualificação técnica e sem registro nos conselhos de fiscalização profissional (CREA/CRT) viola a legislação setorial e põe em risco a segurança física dos operadores e pacientes.

4.3. Requisitos Gerais

Apresentar declarações que atestem:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

I – Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

II – Atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho;

III – De proteção ao trabalho do menor;

IV – De inexistência de fatos impeditivos;

V – De que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES – inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso V da IN 40/2020

5.1. Memória de Cálculo e Dimensionamento da Demanda: A definição dos quantitativos para a presente contratação foi dimensionada com base na totalidade do parque tecnológico ativo de equipamentos odontológicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (TJMA), distribuído geograficamente nas Divisões Odontológicas de São Luís (Sede do TJMA e Fórum Desembargador Sarney Costa). Para garantir a eficiência contratual e a adequação orçamentária, a contratação adota modelagem dividida em duas frentes de execução e faturamento:

I - Frente A – Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva (Taxa Fixa Mensal):

a) Unidade de Medida: Meses de prestação de serviços técnicos continuados.

b) Quantidade Estimada: 12 (doze) meses.

c) Justificativa: O serviço exige a **presença programad**a de corpo técnico para visitas de **manutenção preventiva** sistemática (com frequência semanal de 3 visitas técnicas obrigatórias: 2 na Divisão Odontológica do TJMA e 1 na Divisão Odontológica do Fórum), além de **prontidão para chamados de manutenção corretiva** (com atendimento in loco sob

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

prazos rígidos de criticidade). Esta estrutura de pronto atendimento possui **custo de manutenção fixo**, justificando o **pagamento mensal por taxa global (1/12) condicionado ao alcance de metas de qualidade (IMR)**.

II - Frente B – Fornecimento de Peças e Componentes (Pagamento sob Demanda):

a) Unidade de Medida: Unidade monetária (Teto máximo anual de gastos).

b) Quantidade Estimada: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) por ano - teto unificado por conveniência e segurança administrativa, com vistas à cobertura de flutuações inflacionárias de componentes importados.

c) Justificativa: Diferente da mão de obra de manutenção, a reposição de componentes mecânicos e eletrônicos obedece a um **regime estritamente eventual e sob demanda**. A estimativa deste teto fundamentou-se em estudo econômico de depreciação de ativos médico-hospitalares, que estabelece que o custo de reposição anual de peças para parques com 4 anos de uso contínuo (máquinas fabricadas majoritariamente em 2022) deve oscilar entre 5% e 10% do valor total do ativo. Considerando o valor global estimado do parque tecnológico do TJMA avaliado em R$ 682.950,00, adotou-se a **taxa intermediária recomendável de 7,5% (Cenário B)**, consolidando o teto orçamentário anual de **R$ 55.000,00.**

5.2. Metodologia de Dimensionamento e Histórico de Consumo

A metodologia para o cálculo e previsão de demandas baseou-se em dois eixos técnicos:

I - Inventário Físico do Parque Tecnológico (Ativo Fixo): Mapeamento individualizado de **211 equipamentos odontológicos** em pleno funcionamento nas dependências do tribunal, discriminando fabricante, modelo e idade útil das máquinas (conforme a Tabela 1 do item 5.3 deste ETP).

II - Histórico de Ocorrências (Taxa de Quebra - Sinistralidade): Conforme dados extraídos do livro de ocorrência das respectivas Divisões Odontológicas de São Luís,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

registrou-se o total de **57 chamados técnicos corretivos no exercício de 2025** (sendo 37 chamados na Divisão Odontológica do TJMA e 20 na Divisão Odontológica do Fórum). Esse quantitativo serviu de parâmetro referencial para o cálculo da exequibilidade da taxa fixa mensal exigida das licitantes.

5.3. Da Estimativa de Valor de Mercado do Parque Tecnológico (Ativos) e Cenários para Definição do Teto Máximo de Peças (Anual)

Considerando o valor global do parque estimado em **R$ 682.950,00**, foi identificado **três cenários metodológicos** para a definição o teto ideal no Edital, com base na tabela abaixo:

Item	Equipamento	Marca/Modelo Referência	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R$)	Valor Total do Ativo (R$)
1	Aparelho de Raio X	D700 (2022)	02	R$ 15.000,00	R$ 30.000,00
2	Caneta de Alta Rotação	GNATUS ax1nt (2022)	51	R$ 850,00	R$ 43.350,00
3	Micromotor	GNATUS ix1 (2022)	53	R$ 1.200,00	R$ 63.600,00
4	Contra ângulo	GNATUS x1lt (2022)	53	R$ 1.100,00	R$ 58.300,00
5	Cadeira Odontológica Completa	SAEVO (2022)	05	R$ 45.000,00	R$ 225.000,00
6	Aparelho de Ultrassom	SCHUSTER BP 2 LED JET / DABI	07	R$ 4.200,00	R$ 29.400,00
7	Autoclave 21 litros	STERMAX / FLEX	09	R$ 8.500,00	R$ 76.500,00
8	Cuba ultrassônica	CRISTOFOLI (2022)	05	R$ 1.600,00	R$ 8.000,00
9	Destiladora	CRISTOFOLI (2022)	05	R$ 1.300,00	R$ 6.500,00
10	Seladora	CRISTOFOLI (2022)	05	R$ 1.100,00	R$ 5.500,00
11	Compressor Odontológico	SCHUSTER /	05	R$ 12.000,00	R$ 60.000,00

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

12	Bomba vácuo	SCHUSTER / BIOTHANTE (2022)	04	R$ 8.500,00	R$ 34.000,00
13	Laser	MMO	04	R$ 9.500,00	R$ 38.000,00
14	Amalgamador	SCHUSTER	03	R$ 1.600,00	R$ 4.800,00
Valor Estimado do Parque Tecnológico			**211**	**-**	**R$ 682.950,00**

I - Cenário A: Conservador (5% do Parque)

a) Percentual: 5% do valor do ativo ao ano.

b) Parâmetro de Valor: R$ 34.147,50 por ano.

c) Indicação: Indicado para parques tecnológicos muito novos (menos de 2 anos de uso) e com baixa sinistralidade. Apresenta risco de necessidade de aditivos contratuais caso ocorram quebras de componentes nobres (placas de comando, compressores ou cabeçotes de raio-x).

II - Cenário B: Intermediário (7,5% do Parque)

a) Percentual: 7,5% do valor do ativo ao ano.

b) Parâmetro de Valor: R$ 51.221,25 por ano.

c) Indicação: Cenário ideal para equipamentos adquiridos em 2022 (média de 4 anos de operação). É o período onde começam a surgir necessidades de substituição de peças de médio desgaste (placas de autoclave, rotores de turbinas, rolamentos, pistões de bombas e compressores), sem estourar o orçamento planejado.

III - Cenário C: Preventivo / Segurança (10% do Parque)

a) Percentual: 10% do valor do ativo ao ano.

b) Parâmetro de Valor: R$ 68.295,00 por ano.

c) Indicação: Garante total segurança operacional. Indicado se houver histórico de alta rotatividade e uso intenso dos consultórios nas Divisões do TJ e Fórum. Como o pagamento é feito estritamente sob demanda, o saldo que não for utilizado retorna ao erário ao final do

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

contrato.

Conclusão: Com base nos dados, será adotado **o Cenário B** (R$ 51.221,25), com **arredondamento para o teto unificado de R$ 55.000,00**, por conveniência e segurança administrativa, com vistas à cobertura de flutuações inflacionárias de componentes importados.

5.4. Metodologia da Pesquisa de Mercado: A estimativa de preços seguiu rigorosamente o levantamento realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do TJMA, com fulcro na PORTARIA – GP Nº 351, de 30 de abril de 2024.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO – inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

6.1. Das Alternativas Consideradas: No planejamento da contratação, a Coordenadoria de Saúde do TJMA avaliou as alternativas viáveis para garantir a manutenção preventiva e corretiva do parque de 211 equipamentos odontológicos, sopesando os aspectos de eficiência, especialização técnica e custo-benefício:

I - Alternativa 1: Execução Direta (Estrutura Própria): Consiste na realização dos serviços por pessoal do próprio quadro do Tribunal de Justiça do Maranhão. Esta opção mostrou-se **inviável**, uma vez que o TJMA não dispõe de estrutura de Engenharia Clínica interna ou de técnicos em eletrônica/mecânica com treinamento específico nos diversos modelos e marcas do parque de equipamentos. A contratação ou capacitação de servidores para essa finalidade demandaria custos elevados com pessoal e aquisição de ferramentas especializadas de calibração, contrariando o princípio da eficiência administrativa.

II - Alternativa 2: Execução Indireta por Demanda Total (Somente Manutenção Corretiva): Consiste em acionar o mercado apenas no momento da quebra do equipamento. Esta alternativa foi **descartada** por representar alto risco de interrupção dos atendimentos de saúde, redução da vida útil dos ativos e elevação dos custos com reparos complexos que poderiam ser evitados por meio de rotinas preventivas sistemáticas de lubrificação, calibração

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

e limpeza.

III - Alternativa 3: Execução Indireta por Acordo de Nível de Serviço Híbrido (Solução Escolhida): Consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, englobando uma taxa mensal fixa para manutenção preventiva (obrigação de resultado) e remuneração por chamados específicos para manutenção corretiva (mão de obra sob demanda), com o fornecimento de peças sob desconto linear.

6.2. Da Justificativa da Escolha da Solução e da Modelagem do Certame:

I - Justificativa da Solução: A contratação por execução indireta **(Alternativa 3)** consolida-se como a mais econômica e eficiente. Ela transfere ao parceiro privado a obrigação de manter equipe técnica devidamente registrada nos conselhos de classe (CREA/CRT) e o ônus de fornecer todo o ferramental e softwares de calibração calibrados, garantindo a biossegurança e conformidade técnica exigidas pela RDC nº 1.002/2025 da ANVISA e pelas normas da ABNT.

II - Modelagem do Certame: Com o objetivo de otimizar a fiscalização e a economicidade, a modelagem foi estruturada sob o critério de julgamento por **Menor Preço Global** (composto pela soma das **12 parcelas de manutenção preventiva e corretiva** e a adoção de um teto máximo para **fornecimento de peças e componentes, sob demanda**)

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO – inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VI da IN 40/2020

O levantamento será realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do TJMA, com fulcro na PORTARIA – GP Nº 351, de 30 de abril de 2024.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020

8.1. Visão Geral da Solução

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes sob demanda, para atender à totalidade do parque tecnológico de **211 (duzentos e onze) equipamentos odontológicos** das Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (TJMA), localizados na Sede do Tribunal e no Fórum Desembargador Sarney Costa.A modelagem da contratação é híbrida e divide o objeto em duas frentes de atuação financeira e operacional, garantindo ampla transparência de custos e mitigando o risco de superfaturamento ou paralisação de serviços essenciais de saúde:

I - Frente A (Manutenção Preventiva e Corretiva por Taxa Fixa Mensal): Garantia de disponibilidade operacional do parque através de **03 (três) visitas semanais obrigatórias de manutenção preventiva** (sendo 02 no TJMA e 01 no Fórum) e de assistência corretiva em regime de pronto atendimento com abertura de chamados técnicos. Estão diluídos nesta taxa fixa todos os custos de mão de obra qualificada, encargos sociais, transporte, ferramentas de medição e pequenos insumos/peças de desgaste natural recorrente.

II - Frente B (Fornecimento de Peças e Componentes sob Demanda): Aquisição eventual de peças sobressalentes e partes estruturais novas e originais (ou compatíveis homologadas), faturadas sob demanda mediante autorização prévia por escrito da fiscalização do contrato e balizada por um **Teto Máximo Anual de R$ 55.000,00**, aplicando-se um desconto linear fixo sobre a tabela do fabricante.

8.2. Diretrizes de Execução e Prazos (Acordo de Nível de Serviço - SLA)

A execução dos serviços será realizada diretamente nos locais de instalação dos equipamentos, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. O fluxo de chamados corretivos possui redundância por e-mail e canais de mensagens instantâneas para garantir a rastreabilidade imediata. O atendimento "in loco" obedece a uma rigorosa matriz de criticidade:

I - Criticidade Alta (Atendimento em até 4 horas úteis): Cadeira odontológica completa, compressor, autoclave, bomba de vácuo e aparelho de raios-X.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

II - Criticidade Média/Baixa (Atendimento em até 24 horas úteis): Periféricos, instrumentais rotativos (canetas, micromotores, contra-ângulos), aparelhos de ultrassom, destiladoras, seladoras, laser e amalgamador.

III - Prazo de Solução: O reparo definitivo não poderá ultrapassar 03 (três) dias úteis após autorização, ou até 07 (sete) dias úteis caso exija importação/obtenção de peças complexas de mercado, devendo a contratada fornecer equipamento reserva equivalente para assegurar a continuidade do serviço público em caso de extrapolamento de prazo.

8.3. Diretrizes de Sustentabilidade

Em estrita harmonia com a Resolução CNJ nº 400/2021 e o Plano de Logística Sustentável do TJMA, a solução engloba diretrizes ambientais mandatórias na execução dos serviços:

I - Logística Reversa Obrigatória: Caberá exclusivamente à contratada o recolhimento, transporte e a destinação final ambientalmente adequada de todas as peças, placas eletrônicas e componentes odontológicos inservíveis substituídos, desonerando integralmente o TJMA de qualquer passivo ambiental, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

II - Uso de Insumos Sustentáveis: Exigência de que as manutenções utilizem materiais biodegradáveis e produtos de limpeza e lubrificação que não agridam o meio ambiente ou a saúde humana, priorizando ações que estendam a vida útil dos ativos existentes para mitigar a geração precoce de lixo eletroeletrônico.

8.4. Diretrizes de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato

A fiscalização dar-se-á por representação tripartite regulada pela Resolução - GP nº 108/2024, atuando de forma integrada para o recebimento provisório e definitivo das parcelas:

I - Fiscal Técnico e Administrativo: Divisão Odontológica do TJMA (Sede).

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

II - Fiscal Setorial: Divisão Médica e Odontológica do Fórum Des. Sarney Costa.

III - Gestor do Contrato: Coordenadoria de Saúde do TJMA.

IV - Mecanismo de Controle (IMR): A liquidação financeira mensal da **Frente A** estará estritamente vinculada ao **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, que avaliará o uso de EPIs, o cumprimento do calendário de preventivas e a celeridade dos chamados corretivos, gerando um Fator de Ajuste de Nível de Serviço (FANS) para dimensionar o pagamento devido (redução proporcional em caso de descumprimento de metas de qualidade).

8.5. Justificativa para Não Subcontratação

Dada a alta complexidade e a criticidade envolvida no funcionamento de aparelhos de radiação ionizante (Raios-X) e controle de infecções (Autoclaves para esterilização), a execução do objeto será **100% direta, sendo vedada qualquer subcontratação**. Essa restrição, amparada no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, visa preservar a total rastreabilidade civil e técnica dos serviços prestados, a procedência segura das peças inseridas no maquinário público e a integridade física de profissionais e pacientes.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO – inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020

9.1. Em estrita observância ao art. 40, § 2º, e ao art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, a Coordenadoria de Saúde do TJMA avaliou a viabilidade do parcelamento do objeto da presente contratação. Concluiu-se pela **inviabilidade técnica e econômica do parcelamento**, optando-se pelo agrupamento dos serviços em um **Lote Único integrado**, com base nas seguintes justificativas de ordem técnica, logística e operacional:

I - Indivisibilidade Operacional e Risco de Conflito de Responsabilidade Técnica: O objeto compreende a **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados (sob demanda)** de um parque tecnológico odontológico que opera de forma interdependente. A separação do objeto em lotes distintos (por exemplo, dividindo por tipos de equipamentos ou segregando a

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

manutenção preventiva da manutenção corretiva), geraria graves conflitos de responsabilidade técnica. Caso um equipamento apresentasse falha após uma intervenção preventiva, haveria dificuldade em responsabilizar a empresa executora, pois a contratada da manutenção corretiva poderia alegar erro ou omissão na execução da preventiva, e vice-versa. O **Lote Único** garante que uma única empresa seja integralmente responsável pela disponibilidade do parque de **211 equipamentos**.

II - Padronização de Processos, Ferramental e Interoperabilidade: Os equipamentos odontológicos instalados no Tribunal (Cadeiras Saevo, Autoclaves Stermax, Compressores Schuster, instrumentais rotativos Gnatus, entre outros) compartilham das mesmas linhas de suprimento técnico e demandam instrumental especializado de calibração que atende a múltiplos itens simultaneamente. Centralizar o atendimento em uma única contratada unifica o padrão de atendimento técnico de Engenharia Clínica, a linguagem dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) e o controle do Plano de Manutenção Preventiva (PMP), simplificando a gestão e o cumprimento das normas da RDC nº 1.002/2025 da ANVISA.

III - Eficiência Administrativa e Economia de Escala na Fiscalização: A gestão de múltiplos contratos para o mesmo parque tecnológico sobrecarregaria a equipe de fiscalização das Divisões Odontológicas do Tribunal e do Fórum, multiplicando a abertura de chamados, a conferência de relatórios e a liquidação de faturas em duplicidade. Ademais, o Lote Único atrai economia de escala (centralização logística, custos de deslocamento unificados da equipe técnica e compartilhamento de ferramentas de teste em campo), reduzindo sensivelmente o valor da taxa fixa mensal e o custo unitário por chamado técnico corretivo.

IV - Mitigação do Risco ao Atendimento de Saúde e Logística Reversa: A prestação dos serviços ocorre de forma concomitante em duas unidades físicas descentralizadas em São Luís. Centralizar a obrigação de resultado e a logística reversa ambiental (Lei nº 12.305/2010) em uma só empresa garante ao Tribunal um canal direto, seguro e ágil para acionamento de chamados emergenciais em regime de alta criticidade (SLA de até 4 horas), reduzindo o risco de paralisação dos atendimentos médicos e odontológicos institucionais.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Dessa forma, restam amplamente demonstradas a integridade e a vantajosidade em se modelar a licitação em lote único, visto que o parcelamento, neste caso específico, comprometeria a celeridade e a segurança operacional das Divisões Odontológicas deste Poder Judiciário.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Por meio da contratação da solução integrada de manutenção preventiva e corretiva, a Coordenadoria de Saúde (COSAUDE) do TJMA visa alcançar resultados que se alinham diretamente aos objetivos de eficiência administrativa, sustentabilidade e aperfeiçoamento das políticas de promoção à saúde de magistrados, servidores e seus dependentes.

Os resultados pretendidos e os benefícios diretos esperados com a execução da contratação estão detalhados a seguir:

10.1. Continuidade e Disponibilidade do Atendimento de Saúde: O principal resultado almejado é a mitigação do risco de paralisação dos atendimentos odontológicos nas Divisões do Tribunal e do Fórum. Pretende-se garantir um índice de disponibilidade operacional do parque tecnológico próximo a **100%**, assegurando que os consultórios permaneçam em pleno funcionamento para a comunidade interna.

10.2. Conformidade Sanitária, Biossegurança e Mitigação de Riscos: Garantir que 100% das manutenções e calibrações de equipamentos críticos (como autoclaves de esterilização e aparelhos de Raios X) sejam realizadas sob a supervisão de profissionais habilitados e em estrita observância à RDC nº 1.002/2025 da ANVISA e às normas da ABNT. Esse resultado elimina riscos de contaminação cruzada, falhas de biossegurança e exposição indevida à radiação, protegendo pacientes e profissionais.

10.3. Eficiência de Resposta e Prontidão Técnica (Cumprimento de SLAs): Assegurar que

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

eventuais falhas corretivas em equipamentos de alta criticidade (como compressores, cadeiras e autoclaves) sejam atendidas presencialmente em campo no prazo máximo de **4 horas úteis**, e os periféricos em até **24 horas úteis**. A meta é restabelecer a funcionalidade do ativo com celeridade ou dispor de maquinário substituto de imediato, reduzindo drasticamente o tempo médio de reparo.

10.4. Prolongamento da Vida Útil dos Ativos (Economicidade de Médio/Longo Prazo): A consolidação das rotinas de manutenção preventiva sistemática reduzirá de forma expressiva o desgaste prematuro de peças de alta complexidade. Espera-se maximizar o retorno do investimento realizado pelo TJMA na aquisição dos equipamentos (parque fabril majoritariamente do ano de 2022), minimizando a necessidade de novos aportes de capital para reposição precoce de maquinário.

10.5. Alinhamento ao Plano Estratégico e Governança de Contratações: Promover a transição da gestão de serviços de manutenção para um modelo de governança moderno e orientado a resultados. Com a implementação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Tribunal deixa de remunerar apenas a presença do técnico e passa a pagar pelo **desempenho efetivo e pela qualidade comprovada**, estabelecendo um processo contínuo de monitoramento e aplicando glosas proporcionais caso os níveis de serviço contratados não sejam atingidos.

10.6. Responsabilidade Ambiental de Resíduos Sólidos: Garantir a destinação final ecologicamente adequada de 100% dos resíduos de manutenção e peças inservíveis (como placas e metais pesados), por meio do processo de logística reversa operado diretamente pela contratada (Lei nº 12.305/2010), eliminando qualquer passivo ambiental ou riscos de descarte irregular para o TJMA.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO – inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Para assegurar a transição pacífica das atividades, mitigar riscos operacionais e garantir o início imediato e regular dos serviços de manutenção preventiva e corretiva após a assinatura do termo contratual, a Coordenadoria de Saúde do TJMA mapeou as seguintes providências administrativas e operacionais indispensáveis:

11.1. Designação Formal da Equipe de Gestão e Fiscalização: Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução - GP nº 108/2024 do TJMA, a Administração providenciará a publicação de portaria específica de designação dos servidores responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução contratual:

11.2. Organização e Homologação dos Canais Digitais de Comunicação (Redundância): Previamente ao início do prazo de execução dos chamados técnicos, os fiscais do contrato e o preposto indicado pela contratada deverão formalizar e homologar os e-mails institucionais e os números de aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp Business/Telegram) a serem utilizados no fluxo de chamados corretivos. Essa medida é crítica para garantir a rastreabilidade e a imediata contagem dos prazos de atendimento (SLA).

11.3. Convocação e Realização da Reunião de Alinhamento: O Gestor do Contrato convocará o representante legal da licitante vencedora para a Reunião de Alinhamento em até **02 (dois) dias úteis** contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Nesta reunião serão dirimidas dúvidas operacionais, definidos os fluxos de comunicação iniciais e ajustado o calendário preliminar de visitas técnicas de manutenção preventiva.

11.4. Apresentação da Equipe Técnica Especializada e de Responsável Técnico: Na Reunião de Alinhamento, a contratada deverá apresentar e comprovar o vínculo profissional de sua equipe técnica mínima, sob pena de inabilitação ou descumprimento de providência prévia:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

a) 01 (um) Responsável Técnico de nível superior devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CREA/CRT) com jurisdição no local da prestação;
b) No mínimo 02 (dois) Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares devidamente registrados no conselho profissional competente.

11.5. Emissão de Ordem de Serviço (OS): A Administração emitirá a Ordem de Serviço inicial para autorizar o início dos trabalhos, estabelecendo o prazo de até **02 (dois) dias úteis** para que a contratada inicie efetivamente a prestação técnica em campo.

11.6. Planejamento de Vistoria de Entrega Física e Recebimento do Ativo: Será facultado à fiscalização realizar, junto com o técnico da contratada, a inspeção inicial do estado de funcionamento e conservação física do parque tecnológico no momento da primeira visita preventiva, registrando em relatório fotográfico e documental eventuais avarias ou inconformidades preexistentes nos aparelhos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020

Para a plena consecução do objeto e garantia da eficiência operacional das Divisões Odontológicas deste Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), a Coordenadoria de Saúde realizou a análise de interdependência e identificou as seguintes contratações correlatas, cujas interfaces devem ser observadas durante a gestão e execução do contrato de manutenção:

12.1. Aquisição de Insumos Odontológicos e Materiais de Consumo Clínico: A operação do parque tecnológico de 211 equipamentos odontológicos depende diretamente do fornecimento contínuo de materiais de consumo específicos de uso clínico (como resinas, anestésicos, agulhas, pontas diamantadas, reveladores radiográficos, desinfetantes químicos e EPIs para os profissionais de saúde). A COSAUDE realiza contratações independentes e periódicas para o suprimento desses insumos, os quais não se confundem com as peças,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

componentes de desgaste natural ou materiais técnicos aplicados pela contratada de manutenção.

12.2. Fornecimento de Gases Medicinais / Ar Comprimido: O funcionamento das cadeiras e compressores odontológicos requer fornecimento estável de ar comprimido com pureza técnica e livre de umidade. Embora a manutenção preventiva e corretiva dos compressores (incluindo a limpeza e substituição periódica de filtros de ar e drenagem de condensados) esteja inserida no escopo do presente termo, a infraestrutura predial de gases medicinais e sistemas correlatos de tubulação das unidades físicas é mantida pela Diretoria de Engenharia/Manutenção Predial do Tribunal por meio de contratos corporativos de facilities.

12.3. Contratos de Infraestrutura Predial, Energia Elétrica e Saneamento: Os equipamentos odontológicos de alta complexidade (autoclaves, compressores, bombas de vácuo, cadeiras e aparelhos de Raios X) possuem elevada dependência de infraestrutura predial adequada, tais como: estabilidade da rede elétrica, aterramento elétrico compatível e infraestrutura hidráulica de abastecimento de água filtrada e esgotamento sanitário apropriado. As manutenções e reparos nessas redes gerais de utilidades prediais correm por conta de contratações globais sob a responsabilidade da Diretoria de Engenharia e Arquitetura do TJMA.

12.4. Licenciamento Ambiental e Descarte de Resíduos Químicos/Biológicos: Enquanto a destinação de resíduos sólidos industriais resultantes do reparo dos ativos (peças e placas inservíveis) é atribuída à contratada deste termo via logística reversa (Lei nº 12.305/2010), o descarte de resíduos de serviços de saúde gerados nos atendimentos clínicos (como amálgamas, resíduos biológicos e infectantes) é gerido por contrato corporativo específico de coleta de resíduos extraordinários de saúde sob a governança da Coordenadoria de Gestão Socioambiental do TJMA.

A COSAUDE destaca que as contratações descritas acima correm de forma paralela e

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

independente, não havendo interdependência que cause risco de paralisação à implantação desta solução de manutenção, restando assegurado o perfeito alinhamento e a coordenação operacional entre os respectivos gestores contratuais do TJMA.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS – inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1. A contratação pretendida não incorrerá em impacto ambiental e deve estar de acordo com o Plano de Logística Sustentável 2022-2026, além das obrigações que serão enumeradas no Termo de Referência, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo a contratada adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS/PJMA).

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

14.1. Com base nas análises, levantamentos e justificativas técnicas e econômicas apresentadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Coordenadoria de Saúde (COSAUDE) do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) declara a **plena viabilidade técnica, operacional, jurídica e econômica** da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva no parque de 211 equipamentos odontológicos das unidades de São Luís (Sede e Fórum).

RAFAEL SILVA SANTOS
Chefe da Divisão Odontológica
Divisão Odontológica
Matrícula 140566

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/07/2026 08:49 (RAFAEL SILVA SANTOS)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 91 fls)

TR-DOG - 62026
Código de validação: 9F12A30DCE
(relativo ao Processo 134022026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por **objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos**, **incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados,** instalados nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (TJMA), conforme especificações detalhadas neste documento

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. O serviço abrange o escopo de manutenção preventiva e corretiva de **211 equipamentos odontológicos,** do Poder Judiciário do Maranhão, incluindo o fornecimento de **peças, componentes, insumos, ferramentas e mão de obra técnica**.

3. DA UNIDADE REQUISITANTE E TÉCNICA

3.1. Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em **LOTE ÚNICO**, adotando-se o critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 34 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dada a natureza comum dos serviços de manutenção ora contratados.

5. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a plena operacionalidade e segurança dos equipamentos odontológicos do parque tecnológico do TJMA. A **manutenção preventiva e corretiva** são essenciais para evitar a interrupção de serviços de saúde fundamentais aos magistrados, servidores e dependentes, prolongando a vida útil do ativo público.

5.2. A contratação visa mitigar o risco de interrupção das atividades odontológicas do Tribunal e do Fórum, garantindo a longevidade do maquinário através de plano de manutenção preventiva e prontidão corretiva.

5.3. A medida alinha-se à Política de Atenção Integral à Saúde (Resolução CNJ nº 207/2015) e aos objetivos de eficiência administrativa, sendo a execução indireta a solução mais econômica, uma vez que o Tribunal não dispõe de estrutura técnica interna para manutenção especializada de equipamentos de alta complexidade.

5.4. Tais equipamentos são essenciais para o atendimento odontológico prestado nas dependências do TJ e Fórum, sendo sua correta manutenção fundamental para a continuidade dos serviços e para a segurança dos profissionais e pacientes envolvidos. A ausência de assistência técnica qualificada pode ocasionar a paralisação de atendimentos, prejuízos à saúde dos usuários e até mesmos danos permanentes aos equipamentos, comprometendo recursos públicos;

6. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

6.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições legais e normativas aplicáveis, destacando-se:

6.1.1. RDC nº 1.002, de 15 de dezembro de 2025: Estabelece a obrigatoriedade de manutenção de equipamentos odontológicos, focada nas boas práticas de funcionamento;

6.1.2. Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

I - NBR 5462: Estabelece os princípios gerais, terminologias e procedimentos para a gestão da manutenção (preventiva, corretiva e preditiva), padronizando a linguagem técnica.

II - Manual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), 2006: "Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos" – manual elaborado pelo Ministério da Saúde com foco nas questões mais emergentes de prevenção e controle dos riscos em serviços odontológicos.

6.1.3. Disposições Complementares: A contratada deverá observar, ainda, a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho vigente, bem como resoluções supervenientes dos conselhos profissionais (CRO/CREA/CRT) e das vigilâncias sanitárias federal, estadual e municipal que sejam pertinentes ao objeto da contratação.

7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. A aquisição foi planejada com base no levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP - DOG - 32026), que concluiu pela viabilidade da contratação.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

8.1. Da Natureza e Divisão Escopo do Objeto

8.1.1. O objeto desta contratação divide-se em **duas frentes financeiras e operacionais** complementares, visando garantir a plena operacionalidade do parque tecnológico de **211 (duzentos e onze) equipamentos odontológicos** do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (TJMA):

I - Frente A – Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva (Remuneração por Taxa Fixa Mensal): Compreende as atividades planejadas de **manutenção preventiva e a assistência corretiva** em regime de pronto atendimento (mão de obra técnica, instrumental especializado, logística de deslocamento e

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

pequenos componentes de desgaste natural já diluído no preço), com **faturamento mensal fixo vinculado** ao atingimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

II - Frente B – Fornecimento de Peças e Componentes (Pagamento sob demanda): Destina-se à substituição de peças sobressalentes e partes estruturais dos equipamentos em caso de **quebra ou falha comprovada na manutenção corretiva**. O faturamento deste item será **eventual e executado estritamente sob demanda**, com teto anual máximo pré-estabelecido pela Administração.

8.2. Da Relação de Equipamentos (Parque Tecnológico):

8.2.1. O parque de equipamentos objeto desta contratação totaliza **211 (duzentos e onze) itens**, distribuídos conforme a Tabela 1 abaixo. A contratada declara, ao participar do certame, ter plena ciência do estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação dos bens listados.

Tabela 1 – Relação dos Equipamentos

Item	Equipamento	Marca/Modelo Referência	Quantidade
1	Aparelho de Raio X	D700 (2022)	02
2	Caneta de Alta Rotação	GNATUS ax1nt (2022)	51
3	Micromotor	GNATUS ix1 (2022)	53
4	Contra ângulo	GNATUS x1lt (2022)	53
5	Cadeira Odontológica Completa	SAEVO (2022)	05
6	Aparelho de Ultrassom	SCHUSTER BP 2 LED JET / DABI	07
7	Autoclave 21 litros	STERMAX / FLEX	09
8	Cuba ultrassônica	CRISTOFOLI	05

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

		(2022)	
9	Destiladora	CRISTOFOLI (2022)	05
10	Seladora	CRISTOFOLI (2022)	05
11	Compressor Odontológico	SCHUSTER / CHAPERINI	05
12	Bomba vácuo	SCHUSTER / BIOTHANTE (2022)	04
13	Laser	MMO	04
14	Amalgamador	SCHUSTER	03
Total Geral de Equipamentos			**211**

8.3. Da Remuneração do Serviço Fixo Mensal (Manutenção Preventiva e Corretiva)

8.3.1. O pagamento da **taxa fixa mensal** será realizado mensalmente após a prestação dos serviços e mediante a apresentação de **Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) de corretiva (Anexo V) e de Relatórios de Visita de Preventiva (Anexo VI)**, devidamente referendados pela fiscalização contratual.

8.3.2. Escopo das Visitas Periódicas (Preventiva): Estão previstas **03 (três) visitas técnicas semanais obrigatórias**, sendo **02 (duas) alocadas na Divisão Odontológica do TJMA** e **01 (uma) na Divisão Odontológica do Fórum Des. Sarney Costa**, de acordo com o **cronograma** homologado na Reunião de Alinhamento, conforme item **12.6** do TR.

8.3.3. Escopo dos Chamados Técnicos (Corretiva): Quando constatada pane, falha ou desempenho inferior aos padrões técnicos, o Fiscal do contrato acionará a Contratada, nos moldes do **11.2.2.**

8.3.4. É vedada a inclusão de **"custos extras" ou "itens ocultos" na fatura mensal**. O

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

valor da taxa fixa mensal deve englobar, obrigatoriamente, a totalidade dos custos diretos e indiretos, incluindo:

I - Mão de Obra Técnica: Salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos técnicos especializados;

II - Deslocamento e Logística: Custos de combustível, manutenção de veículos, estacionamento e tempo de deslocamento da equipe entre as unidades (TJMA e Fórum);

III - Ferramentas e Instrumentos: Amortização e calibração de ferramentas, scanners, multímetros e outros instrumentos de aferição necessários às rotinas de manutenção preventiva (Anexo VII);

IV - Administração e Lucro: Custos de escritório, gerenciamento, BDI (ou margem de lucro), tributos (ISS, PIS, COFINS, etc.) e seguros.

V - Inclusão de Itens de Desgaste Natural: O valor da manutenção preventiva deve ser suficiente para cobrir a **substituição preventiva de pequenos componentes de desgaste natural** (conforme item **11.2.1** - IV). A licitante deve calcular uma média de consumo mensal desses itens e diluir este custo na taxa fixa mensal.

8.3.5. Estimativa de Demandas: Para fins de exemplificação segue tabela com histórico de manutenções corretivas. Com base no histórico houveram **57 chamados técnicos** em 2025 (conforme Tabela 2). Este quantitativo é um referencial para fins de orçamentação e não obriga a Administração a acionar o serviço apenas 57 vezes/ano.

Tabela 2 – Histórico de Manutenções Corretivas

ANO	2025
Divisão Odontológica TJMA	37
Divisão Odontológica Fórum	20

Fonte: Baseado no livro de ocorrência das referidas Divisões Odontológicas

8.4. Do Regime de Fornecimento de Peças (Pagamento sob Demanda com Limite Orçamentário Anual)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

8.4.1. Faturamento sob Demanda: O fornecimento de novas peças e partes estruturais dos equipamentos odontológicos será **faturado de forma isolada (sob demanda), não integrando a mensalidade dos serviços**, e condicionado à estrita verificação e autorização prévia por escrito da Fiscalização do Contrato.

8.4.2. Critério de Qualidade: As peças e componentes deverão **ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante ou de marca compatível**. Caso sejam peças compatíveis, estas deverão obrigatoriamente apresentar certificação do fabricante do equipamento, ou laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou entidade certificadora equivalente, que ateste a equivalência técnica e a segurança operacional, garantindo a não perda da garantia do equipamento principal.

8.4.3. Do Teto de Gastos Anual: A Administração do Tribunal fixará no Edital e no instrumento contratual um teto financeiro (limite máximo anual de gastos), destinado unicamente à aquisição assistida de peças sobressalentes e componentes sob demanda. A contratada em hipótese alguma poderá extrapolar este limite sem expressa e prévia celebração de aditivo contratual.

8.4.4. Critério para análise de substituição de peças: A contratada deverá tomar como base para fins de orçamento e envio de cotação ao Fiscal do Contrato, a **tabela de preços do fabricante** do equipamento. Caso o fabricante não disponibilize tabela de preços pública, a Contratada deverá apresentar, cotação de **03 (três) fornecedores distintos para a peça necessária**. A Fiscalização reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado independente para validar a vantajosidade do preço apresentado.

8.4.5. Do Teto Máximo Anual para fornecimento de peças e componentes: Para subsidiar a definição do teto máximo anual para fornecimento de peças e componentes **(Frente B)**, foi realizado um levantamento orçamentário estimativo do valor de aquisição de mercado (atualizado para referências de 2026) do parque tecnológico de 211 equipamentos odontológicos do TJMA, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar. Considerando que a literatura e as boas práticas recomendam que o teto para reposição

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

anual de peças de equipamentos médico-odontológicos gire entre **5% e 10% do valor total do ativo**, a depender da idade média do parque tecnológico e que a maioria dos equipamentos listados na Tabela 1 é de 2022, estando com 4 anos de uso ativo em 2026, foi utilizada a taxa intermediária - **Cenário B (R$ 51.221,25), que,** por conveniência e segurança administrativa, com vistas à cobertura de flutuações inflacionárias de componentes importados foi **arredondado para R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)** por ano.

8.5. Da localização dos Equipamentos:

8.5.1. Os equipamentos estão localizados nos seguintes endereços:

a) Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão – situado na Praça D. Pedro II, s/n CENTRO – CEP 65.010-905 – São Luís (MA);
b) Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa – Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luís (MA).

8.6. Do Modelo de Planilha de Custos para Formulação de Propostas

Tabela 3: Planilha de Composição de Custo

LOTE ÚNICO: São Luís					
Item	**Descrição do Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	**Manutenção Preventiva e Corretiva**	Mês	12	R$	R$
2	**Fornecimento de Peças e Componentes**	-	**-**	**-**	**R$ 55.000,00**
VALOR TOTAL DO ITEM = Manutenção Preventiva e Corretiva + Valor estimado para peças e componentes (valor fixo)					**R$**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

8.6.1. Item 1: Os valores unitários devem incluir todos os custos diretos e indiretos (encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, deslocamento, ferramentas, BDI, etc.).

8.6.2. Item 2: O valor do **"Fornecimento de Peças" é um valor fixo,** estabelecido pela Administração, cujo pagamento é eventual e condicionado à necessidade.

8.7. Somente serão aceitas as propostas que apresentarem o preço unitário por item expressos em reais, com duas casas decimais e incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas decorrentes de seu fornecimento;

8.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo **90 (noventa) dias a contar da data de sua assinatura**, podendo a Contratante solicitar a prorrogação do prazo de validade da proposta **por mais 30 (trinta) dias**, devido ao trâmite administrativo do processo;

8.9. A proposta deverá estar devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa, bem como apresentar identificação de endereço, e-mail e telefone para facilitar o contato;

8.10. Para fins de julgamento e aceitabilidade das propostas, serão desclassificadas as ofertas cujos valores unitários ou globais superem a estimativa de preço máximo fixada pela Administração no Edital, após a conclusão do levantamento de mercado realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do TJMA, em estrita observância ao princípio da economicidade e à jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União.

8.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

8.12. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) após a fase de lances;

8.13. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

9. DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A **execução dos serviços** deverá ser feita diretamente na Divisão Odontológica do TJ e do Fórum – MA, situado na Praça D. Pedro II, s/n Centro – CEP 65.010-905 – São Luis (MA), e Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luis (MA), de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00h

9.2. De acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, os serviços poderão ser executados fora dos horários mencionados, desde que previamente acordado entre a CONTRATADA e o a CONTRATANTE, com prévia autorização do Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão e do Chefe da Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa.

9.3. Os serviços contratados serão iniciados no prazo de até **2 (dois) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço**.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Em conformidade com a PORTARIA – GP nº 351, de 30 de abril de 2024, o levantamento será realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do TJMA;

10.2. A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações na **demanda 2026DE00075**.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.1. Diretrizes Gerais de Execução

11.1.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados em conformidade com as recomendações dos manuais técnicos dos fabricantes, as normas da ABNT aplicáveis, as Resoluções da ANVISA e as Boas Práticas de Engenharia Clínica, visando garantir a segurança operacional, a biossegurança e a continuidade dos atendimentos odontológicos.

11.1.2. É responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os instrumentos, ferramentas, softwares de diagnóstico e EPIs necessários à execução dos serviços, devendo estes estar em perfeito estado de conservação e aferição.

11.1.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução, a limpeza e organização do local de trabalho, efetuando o recolhimento e a destinação final de resíduos (peças inservíveis e embalagens), conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), desonerando o TJMA de qualquer passivo ambiental.

11.2. Da Manutenção Preventiva e Corretiva

11.2.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva tem por objetivo a conservação dos ativos, a redução da probabilidade de falhas e a garantia da confiabilidade do parque de equipamentos, devendo contemplar:

I - Rotinas de Inspeção e Limpeza: Remoção de sujidades, verificação de integridade estrutural, e limpeza de filtros e telas de detritos;

II - Lubrificação e Ajustes: Aplicação de lubrificantes recomendados pelos fabricantes nas partes móveis, articulações e sistemas de transmissão;

III - Calibração e Testes: Verificação de pressões (ar/água), temperaturas (autoclaves), intensidades luminosas (refletores/fotopolimerizadores), vácuo (bombas) e aferição de parâmetros elétricos;

IV - Substituição Preventiva: Troca de itens de desgaste natural conforme a vida útil indicada nos manuais dos fabricantes ou sempre que identificada a perda de eficiência.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.2.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme cronograma estabelecido na **Reunião de Alinhamento;**

11.2.1.2. A CONTRATADA deverá seguir o **"Plano de Manutenção Preventiva" (Anexo VII)**, que contêm os procedimentos específicos para cada tipo de equipamento (Compressores, Cadeiras, Autoclaves, Bombas de Vácuo, etc.), garantindo o funcionamento ininterrupto do parque.

11.2.1.3. A **manutenção preventiva** incluirá rotinas e procedimentos que serão realizados semanalmente, sendo **02 (duas) visitas semanais na Divisão odontológica do TJMA** e **01 (uma) visita semanal na Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa**, totalizando **03 (três) visitas semanais**.

11.2.1.4. Os serviços de **manutenção preventiva** ocorrerão por meio de visitas periódicas, devidamente definidas nas rotinas do **Plano de Manutenção Preventiva,** a fim de verificação periódica das condições gerais de funcionamento, limpeza, ajustes, testes, substituições de peças ou componentes, quando necessário.

11.2.1.5. Visitas Periódicas: Serão previamente estabelecidas em cronograma, para verificação dos equipamentos odontológicos, em que o técnico confere, **individualmente**, todos os equipamentos mencionados na Tabela 1 **(Relação de Equipamentos)** do **item 8.2.1,** seguindo o **Plano de Manutenção Preventiva,** com posterior apresentação de **Relatório de Visita de Manutenção Preventiva** (Anexo VI).

11.2.1.6. Após o término de cada visita periódica, a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório de Visita de Manutenção Preventiva** para efeito de comprovação e atesto, com assinatura do Técnico Responsável pela visita e do Fiscal Setorial.
a) data e horário da realização da visita;
b) descrição do serviço realizado;
c) avarias encontradas
d) procedimentos realizados, incluindo informação da(s) peça (s) substituída(s);
e) técnico que realizou a visita;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.2.1.7. Sempre que for necessário atualizar o **Plano de Manutenção Preventiva**, a CONTRATADA deverá informar e apresentar à FISCALIZAÇÃO, para posterior aprovação.

11.2.2. Da Manutenção Corretiva

11.2.2.1. A manutenção corretiva será acionada mediante a ocorrência **de falhas, defeitos ou desempenho insuficiente,** compreendendo o **diagnóstico, o reparo ou a substituição de peças/componentes.**

a) Entende-se por **falha ou interrupção súbita** a perda inesperada da capacidade de um equipamento operar dentro dos padrões esperados e que pode interromper os atendimentos;

11.2.2.2. A substituição de peças deverá observar a qualidade técnica equivalente ou superior à original. É vedado o uso de componentes que alterem as características técnicas ou de segurança do equipamento.

11.2.2.3. Os serviços de **manutenção corretiva** serão realizados mediante **chamado técnico** por parte da CONTRATANTE;

a) Entende-se por **chamado técnico** o registro formal da solicitação de serviço ou relato de problema pela Contratante, funcionando como um documento digital que inicia, rastreia e gerencia a demanda até a sua solução, sendo essencial para a fiscalização do cumprimento dos prazos;

11.2.2.4. Do Fluxo de Abertura e Confirmação de Chamados (Redundância e Rastreabilidade)

11.2.2.4.1. Os **chamados técnicos** de manutenção corretiva serão abertos formalmente pelos Fiscais do Contrato mediante o envio de mensagem para o e-mail institucional e para o canal de mensagens instantâneas (WhatsApp Business/Telegram) da CONTRATADA, ambos informados e homologados por ocasião da assinatura do contrato.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.2.2.4.2. Para garantir a imediata ciência e o início da contagem do prazo de resposta, o fluxo obrigatório seguirá a seguinte regra de redundância:
I – O Fiscal enviará o e-mail formal com a descrição da falha e o número do tombamento do equipamento;
II – O Fiscal enviará mensagem instantânea (WhatsApp) contendo o "Print/PDF" ou número do e-mail de chamado enviado;
III – O chamado será considerado oficialmente aberto e o prazo de atendimento iniciado:
a) No momento da resposta de confirmação de leitura do e-mail por parte da CONTRATADA; ou
b) No prazo máximo de **15 (quinze) minutos** após o envio da mensagem instantânea de WhatsApp no número homologado, servindo o comprovante de entrega da mensagem (dois tracinhos de recebido) como comprovação de notificação, independentemente da visualização (cor azul) pela contratada.

11.2.2.4.3. Caso ocorra **instabilidade nos sistemas de comunicação eletrônica** do Tribunal ou da CONTRATADA, o chamado poderá ser realizado via ligação telefônica para o preposto indicado, devendo o Fiscal formalizar o ato por e-mail imediatamente após o restabelecimento dos sistemas.

11.2.2.5. Dos Prazos de Resposta por Matriz de Criticidade:

11.2.2.5.1. O prazo para o início do atendimento técnico **"in loco" (presença do técnico nas Divisões Odontológicas)**, contado a partir da confirmação do chamado pelo fluxo previsto no item **11.2.2.4**, será classificado em razão da criticidade do equipamento afetado:

I - CRITICIDADE ALTA (Prazo de atendimento em até 04 horas úteis): Aplicável aos equipamentos cuja paralisação interrompe diretamente o fluxo de atendimento clínico das Divisões.
a) Equipamentos: Cadeira Odontológica Completa, Compressor Odontológico, Autoclave, Bomba de Vácuo e Aparelho de Raios-X.
II - CRITICIDADE MÉDIA/BAIXA (Prazo de atendimento em até 24 horas úteis):

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Aplicável a periféricos, instrumentais rotativos ou itens com unidades sobressalentes em estoque.
b) Equipamentos: Caneta de Alta Rotação, Micro Motor, Contra-ângulo, Aparelho de Ultrassom, Cuba Ultrassônica, Destiladora, Seladora, Laser e Amalgamador.

11.2.2.5.2. Na ocasião da visita (resultado do chamado técnico da **manutenção preventiva)**, a Contratada deverá realizar um **diagnóstico preliminar**, ainda na unidade, para identificar a necessidade de retirada do equipamento odontológico para reparo.

11.2.2.5.3. A empresa terá prazo de **24 (vinte e quatro) horas,** a contar da **data e horário de retirada do equipamento,** para enviar parecer com diagnóstico técnico, **via endereço eletrônico**, devendo aguardar a autorização do Fiscal para a realização do serviço, via e-mail;

11.2.2.5.4. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da autorização do serviço.

11.2.2.5.5. Caso não seja possível solucionar o problema e sendo necessária a substituição de alguma peça, devido a dificuldades para obter a peça no mercado, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, para conclusão do serviço.

11.2.2.5.6. Caso não seja possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido no item **11.2.2.5.4**, a empresa deverá, obrigatoriamente, **fornecer equipamento substituto de igual capacidade e função**, a fim de garantir a continuidade dos atendimentos até a resolução definitiva do problema;

11.2.2.5.7. Em caso de justificativa fundamentada, aceita formalmente pela CONTRATANTE, o prazo para realização do serviço poderá ser dilatado.

11.2.2.5.8. Em situação de negação ao pedido, a CONTRATADA providenciará a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.2.2.5.9. O serviço de substituição e remanejamento (realocação) dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE;

11.2.2.5.10.. Caberá aos Fiscais a emissão de **documento de autorização de saída**, instrumento indispensável para a retirada do equipamento;

11.2.2.5.11. O equipamento retirado para conserto deverá ser devolvido à Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça ou do Fórum Desembargador Sarney Costa, em perfeito estado de funcionamento, ficando a remoção e o transporte sob inteira responsabilidade da executante do serviço, sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para a CONTRATANTE;

11.2.2.5.12. Após o término de cada atendimento de **manutenção corretiva**, a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório de Atendimento Técnico (RAT)** para efeito de comprovação e aceitação, com assinatura do Técnico Responsável pelo reparo, devendo constar:
a) descrição de serviço realizado (identificação do defeito/providências adotadas);
b) informação da(s) peça (s) substituída(s);
c) técnico que prestou o atendimento;
d) data e nome do responsável pelo recebimento do equipamento entregue na Divisão Odontológica;

11.2.2.5.13. As peças para manutenção corretiva serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá apresentar quando solicitado a(s) peça(s) substituída(s) ao fiscal do contrato;

11.2.2.5.14. Em casos pertinentes, a contratada poderá efetuar os **serviços de manutenção corretiva** em finais de semana e/ou no recesso forense para reparo dos equipamentos que estejam parados e que apresentarem risco de funcionamento ou riscos de acidentes;

11.2.2.5.15. No caso descrito no item anterior, estes deverão ser previamente agendados com o FISCAL SETORIAL, bem como com setor administrativo da unidade

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

predial no qual se encontra instalado o equipamento, devendo a visita ser devidamente acompanhada pelo Fiscal Setorial do Contrato ou qualquer outro servidor designado pela equipe de fiscalização.

11.3. Do fornecimento de peças:

11.3.1. As peças fornecidas deverão ser **novas, de primeiro uso, originais do fabricante ou compatíveis,** desde que atendam integralmente às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante do equipamento.

11.3.2. Toda e qualquer **substituição de peças e componentes técnicos**, identificada como necessária durante a manutenção corretiva, fica estritamente condicionada à **autorização prévia e formal da Fiscalização do Contrato**. Para tanto, a Contratada deverá submeter o formulário de **Autorização para Substituição de Peças e Componentes** (Anexo IV), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, devidamente preenchido com o diagnóstico, a cotação de tabela e o desconto ofertado. A ausência desta autorização formal inviabilizará a liquidação e o pagamento da despesa referente aos materiais aplicados.

11.3.3. A parte contratada deverá submeter, juntamente com **Autorização para Substituição de Peças e Componentes,** orçamento para aprovação do Fiscal de Contrato, apresentando orçamento, devendo ser utilizado como parâmetro a **tabela de preços do fabricante** do equipamento.

11.3.4. Caso o fabricante não disponibilize tabela de preços pública, a Contratada deverá apresentar, cotação de **03 (três) fornecedores distintos para a peça necessária**. A Fiscalização reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado independente para validar a vantajosidade do preço apresentado.

11.3.5. Uma vez **coletado preço menor** que o apresentado pela CONTRATADA, a mesma fica OBRIGADA a fornecer a peça pelo menor valor encontrado no mercado local;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11.3.6. A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá comprovar a origem das peças e componentes destinados à substituição e indicará a marca e modelo;

11.3.7. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização e, posteriormente, descartadas adequadamente, conforme item 25.

11.3.8. No ato da troca de peças e componentes, a contratada deverá apresentar a nota fiscal da peça substituída ou, na impossibilidade devidamente justificada, declaração formal de procedência contendo identificação do fabricante, modelo, especificação técnica e garantia correspondente.

11.3.4. Da garantia dos serviços e das peças substituídas:

11.3.4.1. O prazo para garantia dos **equipamentos manutenidos** será de **60 (sessenta) dias**, contados a **partir da manutenção corretiva**, ressalvada a garantia do fabricante.

11.3.4.2. O custo referente ao transporte das peças e componentes cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

11.3.4.3. A garantia mínima das peças e serviços deverá contemplar, sem ônus adicional para a Administração, eventual remoção, reparo, substituição, reinstalação e testes de funcionamento necessários à plena operacionalidade do equipamento.

11.3.4.4. Em caso do equipamento manutenido voltar a apresentar defeito ainda dentro do prazo de garantia, uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a **partir da notificação**. O prazo indicado, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A **CONTRATADA** deverá informar, quando da assinatura do Instrumento Contratual, o **nome do preposto**, que poderá ser aceito ou não pela Administração, art. 118, da Lei nº 14133/2021, para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, munido de telefone de contato, e-mail para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

12.2. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá por intermédio do Preposto e dos Fiscais do Contrato (titulares ou substitutos);

12.3. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços neste Termo de Referência;

12.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos os quais deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA;

12.5. O quadro de profissionais a ser alocado para a execução do serviço é de responsabilidade da empresa contratada.

12.6. Da Reunião de Alinhamento

12.6.1. O GESTOR convocará o representante legal da empresa vencedor do certame licitatório para **Reunião de Alinhamento**, para fins de apresentação dos Fiscais do Contrato, assim como alinhamento das especificidades do serviço que será executado;

12.6.2. A **Reunião de Alinhamento** ocorrerá em até **02 (dois) dias úteis** contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

12.6.3. Na **Reunião de Alinhamento** será acordado cronograma de visitas das **manutenções preventivas**;

12.6.4. Na ocasião da **Reunião de Alinhamento** a contratada deverá apresentar o **Responsável Técnico de nível superior**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação;

12.6.5. Ainda na ocasião da **Reunião de Alinhamento** a contratada deverá os **Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional, alocados para a execução do objeto;

13. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

13.1. Harmoniza-se com as necessidades do PJMA estando alinhado com o macrodesafio do projeto A5 do Plano Estratégico PJMA 2021/2026 que tem por objetivo promover a saúde, através do aperfeiçoamento de políticas e práticas de Gestão de Pessoas, implementação de iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Maranhão;

13.2. Considera, ainda, a Política de Governança de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (RESOL-GP – 272022) e o Plano de Logística Sustentável 2021-2026, do Poder Judiciário do Maranhão, que visam adotar modelos de gestão eficaz, responsável e transparente, com promoção da sustentabilidade, ações ambientalmente corretas e economicamente viáveis.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto nas hipóteses previstas nos arts. 106, inciso III, e 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabível;

15.2. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros, aqueles previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, tais como:
I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II – desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de executar o contrato;
IV – falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V – caso fortuito ou força maior, comprovados e impeditivos da execução;
VI – atraso ou impossibilidade de obtenção de licença ambiental, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar;
VII – atraso ou impossibilidade de liberação das áreas sujeitas a desapropriação, desocupação ou servidão administrativa;
VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da Administração;
IX – descumprimento das obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.

15.3. O contratado poderá requerer a extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive em caso de supressão além do limite legal, suspensão da execução por prazo superior a 3 (três) meses, atrasos reiterados da Administração ou não liberação da área necessária para a execução contratual;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

15.4. A extinção poderá ocorrer, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:
I – por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
II – de forma consensual, por acordo entre as partes, mediante termo formalizado nos autos do processo;
III – por decisão judicial ou arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral.

15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados e terá direito à devolução da garantia, aos pagamentos devidos até a data da extinção e ao custeio da desmobilização, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

15.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis:
I – a assunção imediata do objeto pela Administração, no estado em que se encontrar;
II – a ocupação e utilização de instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados na execução, quando necessários à continuidade do objeto;
III – a execução da garantia contratual, para ressarcimento de prejuízos, pagamento de obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, multas aplicadas, ou assunção da execução pela seguradora, quando cabível;
IV – a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos e multas aplicadas.

16. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

16.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 dias úteis**, **contados a partir da data de sua**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.4. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

16.4.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.4.2. A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

16.5. O prazo de vigência da contratação:

16.5.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do 1° (primeiro) dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei 14.133/2021;

16.5.2. A prorrogação estará condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

16.5.2.1. Manifestação expressa do gestor sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

16.5.2.2. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

prorrogação;

16.5.2.3. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;

16.5.2.4. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

16.5.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

16.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da CONTRATADA, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para o início da execução do objeto.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

17.1.1. Poderão participar da licitação, empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos legalmente estabelecidas no país;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

17.1.2. As participantes deverão comprovar, por meio de documentação, que atuam no ramo de **manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos;**

17.1.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos.

17.1.4. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n° 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

17.2. Da Qualificação Técnico-Operacional (Capacidade da Empresa)

17.2.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos.

17.2.2. Da Complexidade e Abrangência: Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de manutenção com complexidade tecnológica equivalente aos equipamentos listados na **Tabela 1 (item 8.2.1 deste Termo)**, com destaque para o atendimento a equipamentos de alta complexidade (compressores, bombas de vácuo, autoclaves e aparelhos de RX), sendo admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem a capacidade da empresa em realizar, simultaneamente, rotinas de **manutenção preventiva (com cronograma fixo) e atendimentos de manutenção corretiva (por demanda).**

17.2.4. Os atestados deverão comprovar experiência da licitante na manutenção

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

preventiva e/ou corretiva de parque de equipamentos odontológicos, de complexidade tecnológica equivalente, compreendendo, no mínimo, equipamentos de alta complexidade elencados no item 8.2.1 (compressores, bombas de vácuo, autoclaves e aparelhos de RX).

17.2.5. A qualificação técnico-operacional ora exigida decorre da necessidade de assegurar que a empresa contratada possua capacidade técnico-operacional compatível com a complexidade e a criticidade dos equipamentos que compõem a parcela de maior relevância técnica do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.6. A licitante deve **disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados** apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e outros que se fizerem pertinentes.

17.2.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, **não serão acolhidos aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante,** sua subsidiária, controlada ou controladora, e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

17.2.8. Todas as informações citadas acima deverão **constar de forma explícita no(s) Atestado(s)**, o(s) qual(is) estará(ão) passível(is) de diligência, caso seja do entendimento do pregoeiro, a fim de aclarar os fatos.

17.2.9. Atestados de Matriz ou Filial: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da **matriz ou da filial da CONTRATADA.**

17.3. Da Qualificação Técnico-Profissional (Capacidade da Equipe)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

I – Certidão ou inscrição de registro da empresa junto ao Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação (Conselho Regional de Engenharia – CREA ou outro conselho profissional que possua competência legal), em plena validade;

II – Declaração de Disponibilidade de Responsável Técnico: A licitante deverá apresentar **declaração formal** de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **01 (um) Responsável Técnico de nível superior**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação (Conselho Regional de Engenharia – CREA, Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT ou outro conselho profissional que possua competência legal), com competência legal compatível, mediante registro principal ou visto, nos termos da Resolução nº 1.152, de 24 de julho de 2025, a ser comprovado até a assinatura do contrato, sendo vedada sua exigência como condição de habilitação e atribuições para execução dos serviços.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e o Responsável Técnico indicado deverá ser apresentada após a fase de lances, pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, podendo ser feita mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

2. Contrato de prestação de serviços (autônomo), sem necessidade de exclusividade;

3. Contrato Social ou Ata de Eleição (no caso de sócio ou dirigente);

4. Declaração de contratação futura**, assinada por ambas as partes.**

II – Declaração de Disponibilidade de Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares: A licitante deverá apresentar **declaração formal** de que disponibilizará para a execução do objeto, **no momento da assinatura do contrato**, no mínimo, **02 (dois) Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação, com competência legal compatível, mediante registro principal ou visto, nos termos da Resolução nº 1.152, de 24 de julho de 2025, a ser comprovado até a assinatura do contrato, sendo vedada sua exigência como condição de habilitação e atribuições para execução dos serviços.

a) A comprovação do vínculo profissional entre a licitante e o profissional indicado deverá ser

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

apresentada após a fase de lances, pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, podendo ser feita mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato de prestação de serviços (autônomo), sem necessidade de exclusividade;

2. Declaração de contratação futura**, assinada por ambas as partes.**

17.3.1. A obrigatoriedade de profissionais legalmente habilitados decorre das exigências sanitárias estabelecidas pela **RDC nº 1.002/2025 da ANVISA,** que impõe as **boas práticas de funcionamento e a manutenção de equipamentos odontológicos**. A intervenção de pessoal sem a devida qualificação técnica e sem registro nos conselhos de fiscalização profissional (CREA/CRT) viola a legislação setorial e põe em risco a segurança física dos operadores e pacientes.

17.4. Da Qualificação Econômico- Financeira

A CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira, comprovada pelos seguintes documentos, conforme Art. 2º da Portaria TJMA 3444/2024:

I. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os documentos devem ser assinados por contador ou outro profissional habilitado na área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

II. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

III. Certidão Negativa de Efeitos de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

IV. Em caso de **certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, conforme Art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

17.4.1. Indicadores Financeiros

A situação financeira da licitante interessada pode ser comprovada mediante a obtenção dos seguintes indicadores:

I. Liquidez Geral (LG) = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante);

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

II. Solvência Geral (SG) = (ativo total) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante);
III. Liquidez Corrente (LC) = (ativo circulante) ÷ (passivo circulante);
IV. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro = (ativo circulante - passivo circulante);
V. Patrimônio Líquido (PL).

17.4.2. Adaptação dos Indicadores

Os indicadores de qualificação econômico-financeira descritos nos incisos I a V do Art. 3º da Portaria TJMA 3444/2024 podem ser **adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes** para a contratação, observando o disposto no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.3. Habilitação de Consórcio

Para fins de habilitação econômico-financeira de **consórcio de empresas**, o cálculo dos indicadores será realizado a partir do somatório dos valores das contas contábeis sintéticas de cada consorciado.

17.4.4. Comprovação adicional de patrimônio líquido

Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta do grupo ao qual estiver concorrendo, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida sua atualização por índices oficiais.

17.4.5. Empresas Recém-Constituídas

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

17.4.6. Demonstrações Contábeis para Empresas com Menos de 2 Anos

O Balanço Patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao **último exercício** no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

17.5. Os documentos de comprovação de qualificação técnica dos profissionais e das entidades, bem como o vínculo com a licitante, deverão ser apresentados pela licitante classificada em primeiro lugar, no prazo fixado pelo Agente de Contratação, durante a fase de análise da documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1.1. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva no parque de equipamentos descrito neste Termo de Referência, visando assegurar sua conservação, funcionamento e redução da incidência de falhas;

18.1.2. Executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as especificações ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de operação e de serviço dos fabricantes dos equipamentos, considerando os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, calibração de parâmetros e ajuste do equipamento;

18.1.3. Em todas as **manutenções corretivas**, as peças, insumos e componentes substituídos deverão ser obrigatoriamente originais ou compatíveis tecnicamente autorizadas, novas e de primeiro uso, em estrito cumprimento às especificações do fabricante. Para fins de fiscalização e liquidação da despesa, a Contratada deverá anexar ao **Relatório de Atendimento Técnico (RAT) a cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça ou documento oficial de garantia do fabricante**, comprovando sua procedência e ineditismo.

18.1.4. Os serviços de **manutenção preventiva** devem acontecer conforme cronograma acordado previamente na Reunião de Alinhamento;

18.1.5. Os Chamados Técnicos serão efetuados pelo Fiscal do contrato da unidade solicitante, conforme descrição contida no item **11.2.2.4.** deste TR;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

18.1.6. Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** serão prestados no horário de expediente do PJMA, sendo das 08:00h às 18:00h;

18.1.7. Nos casos de falhas ou interrupções súbitas nos equipamentos, a empresa deverá realizar **manutenção corretiva**, atendendo o prazo estabelecido no item 11.2.2.5.1.

18.1.8. A CONTRATADA, durante a realização das atividades objeto deste Termo de Referência, deverá cumprir a legislação específica para cada tipo de equipamento no que se refere à sua manutenção;

18.1.9. Disponibilizar todas as ferramentas, instrumentais e equipamentos de testes necessários para a realização dos serviços de manutenção;

18.1.10. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto socorro dos seus empregados envolvidos neste trabalho;

18.1.11. A Contratada deverá dispor de estrutura administrativa e operacional apta a assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração, inclusive quanto à comunicação, suporte técnico, coordenação dos serviços e adoção das providências necessárias à execução contratual;

18.1.11.1. A licitante vencedora deverá, no prazo de **até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato**, comprovar a disponibilidade de unidade de apoio administrativo, escritório, sede, filial, posto de atendimento ou estrutura equivalente no Município de São Luís/MA ou região metropolitana, apta a garantir a adequada execução dos serviços e o atendimento tempestivo das solicitações da Administração;

18.1.11.2. A exigência prevista neste item não constitui condição de habilitação,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

devendo sua comprovação ocorrer somente após a formalização da contratação.

18.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

18.1.13. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e de segurança;

18.1.14. Executar os serviços por profissionais habilitados e experientes, os quais deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação;

18.1.15. Durante a execução dos serviços, os empregados da Contratada deverão observar as normas internas da Contratante;

18.1.16. A contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos, disciplinares e/ou a pedido do(s) Fiscal(is) do Contrato, quaisquer funcionários na execução dos serviços, sempre com prévio aviso;

18.1.17. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva e responsabilizar-se pelo uso adequado dos mesmos pelos seus empregados;

18.1.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

18.1.19. Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

18.1.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive todos resultantes da execução do contrato;

18.1.21. Se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo que for causado a terceiros ou a este Poder Judiciário, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes e providências que forem necessárias;

18.1.22. Ficar responsável pelo pagamento das despesas de salários e encargos trabalhistas dos profissionais;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

18.1.23. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

18.1.24. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

18.1.25. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados por técnicos especializados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

18.1.26. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

18.1.27. Apresentar a documentação enviada para "Atesto" da Nota Fiscal de Serviços, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada e Certidão de regularidade junto ao INSS e ao FGTS e fisco federal, estadual e municipal do domicílio da sede;

18.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;

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

18.1.30. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

18.1.31. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação Fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato;

18.1.32. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

18.1.33. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

18.1.34. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

18.1.35. Dar plena e fiel execução ao contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao PJMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

18.1.36. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

18.1.37. Todas as ferramentas, equipamentos e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessário para a execução dos serviços, objeto deste contrato, deverão ser providenciados e fornecidos pela contratada, não recaindo sobre a contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;

18.1.38. Deverá a Contratada empregar, na execução dos serviços, apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, não-prejudiciais à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio;

18.1.39. A contratada deverá obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho;

18.1.40. Fornecer crachás de identificação a todos os profissionais, a fim de garantir o acesso aos ambientes da instituição e atender às orientações da segurança institucional;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

18.1.41. A Contratada deverá possuir um controle de emissão de Ordem de Serviço (OS), que deverá ser assinado quando da conclusão dos serviços;

18.1.42. A contratada deverá não possuir inscrição no cadastro de empregados flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SEDH n° 02 de 12 de maios de 2011 e não ter sido condenada bem como, os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; Decreto nº 5.017/2004 (promulgado o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n° 29 e 105;

18.1.43. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todas as peças, placas eletrônicas e componentes odontológicos substituídos e considerados inservíveis, promovendo a sua logística reversa em estrita observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), de forma a desonerar o Tribunal de Justiça do Maranhão de qualquer passivo ambiental.

18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.2.1. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

18.2.2. Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde serão executados;

18.2.3. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos aplicáveis ao PJMA e à execução dos serviços;

18.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

18.2.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que implique o ajuste do valor da fatura ou que inviabilize a atestação da prestação do serviço;

18.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

18.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

18.2.8. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

18.2.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2.10. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

18.2.11. Alterar, mediante Termo Aditivo, o escopo contratual previsto neste Termo de Referência (e seus anexos), sempre no sentido de melhor atender ao interesse público tutelado na contratação e observados os limites legalmente fixados, nos termos fixados no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021;

18.2.12. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão definidas na RESOL-GP – 108 de 18 de outubro de 2024;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

19.2. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

a) Gestor: A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Saúde TJMA, representada pela pessoa que estiver exercendo o cargo de Coordenador de Saúde do TJMA, ou seu substituto legal;

b) Fiscal Administrativo: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Supervisor da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, ou seu substituto legal;

c) Fiscal Técnico: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, ou seu substituto legal;

d) Fiscal Setorial: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Médica e Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Chefe da Divisão Médica e Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa, ou seu substituto legal;

19.3. Das atribuições:

19.3.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução – GP n° 108/2024, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

19.3.2. A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei n° 14.133/2021;

19.3.3. Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

19.4. Do Protocolo de Comunicação

19.4.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas por ferramentas de comunicação digital (via e-mail);

19.4.2. A CONTRATADA por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

19.4.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

19.4.4. Para fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, independente de confirmação, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados.

20. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 201, conforme modelo previsto no **Anexo I deste TR**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 sempre que a CONTRATADA:

20.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

20.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

20.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, também, os seguintes critérios:
a) Uso de equipamento de proteção individual (EPI's);
b) Atendimento de manutenção preventiva;
c) Atendimento de manutenção corretiva.

20.4. Acompanhamento da Execução

20.4.1. O acompanhamento da execução deste Termo de Referência será feito mensalmente com base na tabela do **ANEXO I**

21. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATADA obriga-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução – GP n° 05, de 24 de janeiro de 2024) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

22.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

22.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devidamente preenchido pelo fiscal setorial;

22.3. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços com as especificações constantes neste termo;

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

22.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

22.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

22.5.2. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

22.6. O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração.

22.7. O Termo de Recebimento Definitivo concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços, prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

23. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

23.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

23.2. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

23.3. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se a divisão do objeto estabelecida no **item 8.1** deste Termo de Referência, mediante a apresentação de documentos fiscais e comprobatórios distintos para cada frente financeira:

23.3.1. Para a Frente A – Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva (Taxa Fixa Mensal):
I - O faturamento será mensal e fixo, correspondente ao valor de 1/12 (um doze avos) do valor global adjudicado para este item, condicionado ao ateste do nível de serviço prestado.
II - Para a liquidação da despesa da **Frente A**, a CONTRATADA deverá anexar à **Nota Fiscal/Fatura mensal** os seguintes documentos:
a) Cópia de todos os Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) de manutenção corretiva realizados no período (Anexo V);
b) Cópia dos Relatórios de Visita de Manutenção Preventiva (Anexo VI) devidamente assinados;
c) Relatório de recebimento provisório contendo a aferição mensal e a planilha do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), preenchida e assinada pela fiscalização do contrato (Anexo I).
III - O pagamento mensal da **Frente A** será processado após a aplicação do fator de ajuste do nível de serviço (FANS) previsto na tabela do IMR, com as deduções e descontos financeiros devidos por metas não atingidas.

23.3.2. Para a Frente B – Fornecimento de Peças e Componentes (Pagamento sob Demanda):
I - O faturamento e o respectivo pagamento **serão eventuais**, realizados **estritamente sob demanda**, respeitando o limite financeiro (teto máximo anual) estipulado pela Administração.
II - Para a liquidação da despesa da **Frente B**, a CONTRATADA deverá emitir Nota

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Fiscal de fatura de fornecimento de materiais apartada, à qual deverão ser obrigatoriamente anexados os seguintes documentos de instrução e rastreabilidade:
a) Cópia do formulário de **Autorização para Substituição de Peças e Componentes** (Anexo IV), assinado previamente e de forma formal pela Fiscalização do Contrato;

23.4. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

23.5. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7° (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, 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 e documentação complementar, quando for o caso.

23.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

23.7. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente aos descontos calculados no Instrumento de Medição de Resultado, devidamente atestado por ambas as partes;

23.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

23.9. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

23.10. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = encargos moratórios devidos; N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = valor da prestação em atraso.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

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

23.12. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

23.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

24.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
II – dar causa à inexecução total do contrato.
III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

24.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.

24.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução – GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

24.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:
I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1o (primeiro) dia de atraso;
II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30o (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
IV - após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

24.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021.

24.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

24.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024.

24.9. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

24.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:
I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
III – descontado do valor da garantia prestada.

24.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1° e 2°, da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1° de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

24.12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021.

24.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

24.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art.156, da Lei 14.133, de 1° de abril de 2021 e § 1° do art. 3° da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024.

24.15. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1° de abril de 2021 e § 1° do art. 3° da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024.
24.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4° do art. 20 da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024.

24.17. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

24.18. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

24.19. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1° de abril de 2021 e do art. 3° da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1° de abril de 2021 e § §3° e 4° do art. 20, da Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024.

24.20. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1° de abril de 2021 e Resolução – GP n°. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25. DA SUSTENTABILIDADE:

25.1. A contratada deverá comprometer-se a adotar critérios de sustentabilidade na execução do serviço seguindo as orientações da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022, e da IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

25.2. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:
I – utilização de materiais, produtos e insumos em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando exigido;
II – adoção de práticas de racionalização do consumo de energia elétrica e água;
III – destinação ambientalmente adequada das embalagens, peças substituídas, resíduos eletroeletrônicos e demais materiais descartados durante a execução dos serviços, observando-se a logística reversa prevista no art. 33 da Lei nº 12.305/2010;
IV – adoção de medidas para prevenção de vazamentos, contaminações e descarte irregular de resíduos oriundos da manutenção dos equipamentos;
V – observância das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao fornecimento e fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual – EPI's;
VI – priorização, sempre que tecnicamente viável, de procedimentos de manutenção e recuperação de componentes que contribuam para ampliação da vida útil dos equipamentos e redução da geração de resíduos.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

26.2. Esta medida encontra amparo jurídico no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a impor limites ou vedar a subcontratação desde que devidamente justificado no processo licitatório.

26.3. A justificativa para a execução direta e exclusiva pela contratada fundamenta-se nos seguintes aspectos críticos:
a) Criticidade e Risco à Saúde Coletiva: Os equipamentos odontológicos são de uso médico-assistencial e estão diretamente **ligados à biossegurança, ao controle de infecções e à saúde dos pacientes**. Falhas na esterilização (autoclaves) ou na emissão de radiação (Raios X) podem acarretar sérios danos à saúde física e contaminações graves.
b) Rastreabilidade e Responsabilidade: A execução direta pela empresa vencedora

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

assegura o controle rigoroso da procedência das peças e da qualificação dos profissionais em campo. A subcontratação pulverizaria a responsabilidade técnica e civil, dificultando a fiscalização direta por parte do TJMA.

c) Segurança Jurídica e Aplicação de Sanções: Em caso de falhas ou acidentes, a **relação contratual direta e exclusiva impede a transferência de responsabilidade para terceiros** alheios ao certame, garantindo a rápida e eficaz aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

27. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

27.1. Prazo de Irreajustabilidade: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado do orçamento estimado;

27.2. Índice de Reajuste: Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice oficial IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

27.3. Reajustes Subsequentes: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

27.4. Atraso na Divulgação do Índice: No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

27.5. Aferições Finais: Nas aferições finais de valores, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

27.6. Extinção do Índice: Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor;

27.7. Ausência de Índice Substituto: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo, para

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

reajustamento do preço do valor remanescente do contrato;

28. DA VISITA TÉCNICA

28.1. É facultada às licitantes a realização de visita técnica aos locais onde serão executados os serviços objeto da contratação, conforme endereços e informações constantes no Termo de Referência, com a finalidade de proporcionar pleno conhecimento das condições operacionais, características dos equipamentos, rotinas de execução e demais informações necessárias à adequada elaboração da proposta comercial;

28.2. A visita técnica poderá ser realizada por representante formalmente designado pela licitante, mediante prévio agendamento, sendo o representante acompanhado por servidor designado pela Administração durante a realização da visita;

28.3. A licitante que optar pela realização da visita técnica deverá apresentar declaração de visita, conforme modelo constante do Anexo II devidamente assinada por seu representante;

28.4. A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de ciência das condições de execução do objeto, conforme modelo constante do Anexo III, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e custos decorrentes da execução contratual;

28.5. A ausência de realização da visita técnica não poderá ser posteriormente invocada como fundamento para pedidos de alteração contratual, desconhecimento das condições locais, revisão de preços ou descumprimento das obrigações assumidas;

28.6. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, por meio do telefone (98) 2055-2289 / (98) 2055-2290 junto à Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão e (98) 2055-2761/ (98) 2055-2762, junto à Divisão Médica e Odontológica Fórum Desembargador Sarney Costa, com os Chefes de Cada Divisão.

28.7. Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJMA na DECLARAÇÃO

29. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

29.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência;

29.2. Fica estabelecido o foro da Cidade de São Luís para dirimir quaisquer controvérsias, quando estas não puderem ser solucionadas de forma consensual. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021;

29.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22,§ 1°, da Lei no 9.784/1999; artigo 224 da Lei no 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei n° 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e artigo 148 da Lei no 6.015/1973 (Registros Públicos);

29.4. De acordo com a RESOLUÇÃO n° 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação

.

ANEXO I – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações do pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas na prestação dos serviços.
1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e Termo de Referência deste processo.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

2. DOS INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

2.1.1. Indicador 1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's);
2.1.2. Indicador 2 – Atendimento de manutenção preventiva;
2.1.3. Indicador 3 – Atendimento de manutenção corretiva.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Indicador 1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's)	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.
Forma de acompanhamento	“ In loco” pelo Fiscal Teì•cnico, sendo o registro realizado no Relatório de Recebimento Provisoì• rio dos serviços, onde seraì /o indicadas todas as ocorreì‚ncias durante a execução contratual.
Periodicidade	**Diária**, com aferição mensal do resultado
	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Mecanismo de Cálculo	A quantidade de ocorrência será computada por dia, independente do número de colaboradores que estão em desacordo com o uso de EPIs no mesmo dia. Exemplo: Se em um único dia, 2 (dois) prestadores se apresentarem ao serviço em desacordo com aìs regras do indicador = será registrada 1 ocorrência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 20
Faixas de ajuste no pagamento	0 ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ou mais ocorrências = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.
Indicador 2 – Atendimento de manutenção preventiva	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o cumprimento do calendário de visitas de manutenção preventiva
Meta a cumprir	Realizar visita técnica na data estabelecida
Instrumento de medição	Calendário de Manutenção Preventiva (conforme cronograma estabelecido na Reunião de Alinhamento)
Forma de acompanhamento	Comprovação do atendimento através do livro de ata (registro) especificando os serviços.
Periodicidade	**Mensal**
Mecanismo de Cálculo	Cada Registro Técnico será verificado e valorado isoladamente
Início de Vigência	Data da emissão da Ordem de Serviço
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 40
Faixas de ajuste no pagamento	0 dia de atraso = 40 pontos 01 dia de atraso = 30 Pontos 02 dias de atraso = 20 Pontos 03 dias de atraso = 10 Pontos 04 dias de atraso = 5 Pontos

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	05 dias de atraso ou mais = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

Indicador 3 – Atendimento de manutenção corretiva	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a celeridade e eficiência no atendimento corretivo conforme o grau de criticidade dos equipamentos.
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento presencial em até **04 horas úteis** para itens de *Criticidade Alta* e em até **24 horas úteis** para itens de *Criticidade Média/Baixa*, conforme o item 11.2.2.5.1. do TR.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço / Relatório de Atendimento Técnico (RAT).
Forma de acompanhamento	Comprovação do atendimento através do livro de ata (registro) especificando os serviços.
Periodicidade	**Mensal**
Mecanismo de Cálculo	Cada Registro Técnico será verificado e valorado isoladamente
Início de Vigência	Data da emissão da Ordem de Serviço
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 40
Faixas de ajuste no pagamento	**Cumprimento de 100% dos prazos acordados** (Alta em 4h / Média-Baixa em 24h) = **40 Pontos**. **Atraso de até 10% do tempo limite** em qualquer chamado do mês = **30 Pontos**. **Atraso de 11% a 25% do tempo limite** em qualquer chamado do mês = **20 Pontos**. **Atraso superior a 25% do tempo limite** ou descumprimento injustificado = **0 Pontos**. **OBS:** Para fins de aferição do tempo para atendimento do chamado, será considerado 15 minutos de tolerância.
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

3. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

3.1 Na tabela a seguir, o Fiscal do Contrato deverá preencher com a pontuação devida, de acordo com a faixa de pontos de cada indicador, levando em consideração o nível de serviço prestado.

INDICADOR	CRITÉRIOS	FAIXA DE PONTOS	PONTOS
1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's)	0 ocorrência	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	05	
	4 ocorrências	0	
2 – Atendimento de manutenção preventiva	0 dia de atraso	40	
	01 dia de atraso	30	
	02 dias de atraso	20	
	03 dias de atraso	10	
	04 dias de atraso	05	
	05 ou mais dias de atraso	0	
3 – Atendimento de manutenção corretiva	100% de conformidade nos prazos de criticidade (4h para Alta / 24h para Média-Baixa)	40	
	Atraso menor ou igual a 10% em relação ao limite em até 2 chamados no mês	30	
	Atraso entre 11% e 25% em relação ao limite em até 2 chamados no mês	20	
	Qualquer atraso superior a 25% ou mais de 2 chamados com atraso no mês	0	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:			

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

4.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados a seguir.

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste do nível de serviço (FANS)
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa contratual a critério da Administração	0,9 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

4.3. Dessa forma, o valor da Nota Fiscal/Fatura de cada mês será calculado conforme método descrito a seguir:

Valor Mensal Previsto (R$):	R$ 0.000,00
Fator de ajuste do nível de serviço (FANS):	FANS
Cálculo:	(R$ 0.000,00 x FNAS)
Valor da Nota Fiscal (R$) =	R$ 0.000,00

4.4. Avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Edital n° _____ que o interessado _____ (***nome da empresa***), representado por _____ (***nome do responsável designado pela licitante***), realizou visita técnica nos termos do item 26 do Termo de Referência, em ____/____/____. O interessado supracitado declara que seu representante vistoriou a(s) unidade(s) e que tem pleno conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

(nome da empresa)

(Assinatura do Responsável Designado)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

A empresa _____, CNPJ _____, **DECLARA** para os fins de habilitação ao Edital n° _____ , que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Tribunal de Justiça do Maranhão ou argumento futuro quanto

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

à não visitação antecipada.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

(nome da empresa)

(Assinatura do Responsável Designado)

ANEXO IV - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Número do Contrato _____
Contratada: _____

2. DADOS DO EQUIPAMENTO

Tipo de Equipamento: _____
Marca/Modelo: _____
Nº de Tombamento: _____
Unidade de Localização: ( ) Divisão Odontológica TJMA
( ) Divisão Odontológica Fórum Des. Sarney Costa

3. RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO - RAT

RAT nº: _____ Data do Atendimento: ____/____/____

4. DIAGNÓSTICO TÉCNICO

Descrição da falha/problema identificado: _____

5. PLANILHA DE PEÇAS E COMPONENTES

Descrição da Peça	Marca/Referência	Vlr. Tabela (R$)	Vlr. Final (R$)

6. RESUMO FINANCEIRO

Valor Total das Peças: R$ _____

7. JUSTIFICATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Atesto a necessidade técnica da substituição das peças acima listadas e confirmo a vantagem econômica dos valores apresentados conforme termos contratuais.
Observações:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

8. ASSINATURAS

São Luís (MA), ____ de _____ de 2026.

Fiscal do Contrato	Preposto da Contratada
TJMA	(Nome da Empresa)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT)
RAT Nº _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO E EQUIPAMENTO

Número do Contrato: _____
Equipamento: _____
Marca/Modelo: _____
Nº de Tombamento/Série: _____

2. UNIDADE

( ) Divisão Odontológica TJMA
( ) Divisão Odontológica Fórum Des. Sarney Costa

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO TIPO DE SERVIÇO

Identificação do Defeito:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Serviços Executados:

---

4. REGISTRO DE ATENDIMENTO

Data Início: ____/____/____ | Hora Início: ____:____
Data Fim: ____/____/____ | Hora FIm: ____:____

5. EQUIPAMENTO RETIRADO DA UNIDADE:

( ) sim
( ) não

Em caso **positivo**, servidor que fez a entrega do equipamento: _____

6. DETALHES TÉCNICOS: Peças/Componentes Substituídos

Descrição da Peça	Marca/Referência

7. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Técnico que prestou o atendimento: _____

8. RECEBIMENTO DO EQUIPAMENTO

Data da entrega: ____/____/____
Nome do responsável pelo recebimento: _____

São Luís (MA), ____ de _____ de 2026.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Técnico Responsável	Fiscal Setorial
(Nome/Assinatura)	(Nome/Assinatura)

ANEXO VI - RELATÓRIO DE VISITA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO E UNIDADE

Número do Contrato: _____
Nome da Contratada: _____
Unidade: ( ) Divisão Odontológica TJMA ( ) Fórum Des. Sarney Costa

2. DADOS DA VISITA

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Data: ____/____/____
Horário de Início: ____:____ | Horário de Fim: ____:____

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO

( ) Inspeção ( ) Limpeza ( ) Lubrificação ( ) Calibração ( ) Ajustes ( ) Testes de Segurança

4. AVARIAS ENCONTRADAS

_____

5. PROCEDIMENTOS REALIZADOS

_____

6. PEÇAS SUBSTITUÍDAS (Manutenção Preventiva)

Descrição da Peça (Ex: O-rings, juntas, lâmpadas)	Marca/Referência

7. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO

Técnico que realizou a visita: _____
Registro Profissional (CREA/CRT): _____

São Luís (MA), ____ de _____ de 2026.

_____	_____
Técnico Responsável	**Fiscal Setorial**
(Assinatura)	(Assinatura/Carimbo)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO VII - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. DO OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. Este Plano de Manutenção Preventiva (PMP) estabelece as rotinas técnicas para a conservação e garantia de funcionalidade de **211 equipamentos odontológicos** instalados na Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) e no Fórum Des. Sarney Costa.

1.2. O objetivo primordial é mitigar riscos de interrupção dos serviços de saúde e prolongar a vida útil do parque tecnológico.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1. A execução das atividades seguirá rigorosamente a **RDC nº 1.002/2025 da ANVISA**, que trata das boas práticas de funcionamento de equipamentos odontológicos, e a **NBR 5462 da ABNT**, que padroniza os princípios de gestão da manutenção.

3. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATENDIDOS

Item	Equipamento	Marca	Quantidade	
			Div.	Div. Odontológica

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

			Odontológica TJMA	Fórum
1.	Aparelho de Raios X odontológico	D700 Ano: 2022	02	00
2.	Caneta de alta rotação	GNATUS Modelo/versão: ax1nt Ano: 2022	45	06
3.	Micro motor	GNATUS Modelo/versão: ix1 Ano: 2022	45	08
4.	Contra ângulo	GNATUS Modelo/versão: x1lt Ano: 2022	45	08
5.	Cadeira odontológica completa	SAEVO Ano: 2022	04	01
6.	Aparelho de ultrassom	-	05 Marca/Modelo: SCHUSTER BP 2 LED JET LAXIS SONIC Ano: 2022	02 Marca: DABI ATLANTE
7.	Autoclave 21L	-	07 Marca: STERMAX	02 Marca: FLEX
8.	Cuba ultrassônica	CRISTOFOLI Ano: 2022	03	02
9.	Destiladora	CRISTOFOLI Ano: 2022	03	02
10.	Seladora	CRISTOFOLI Ano: 2022	03	02
11.	Compressor Odontológico	-	04 Marca: SCHUSTER	01 Marca: CHAPERINI
12.	Bomba vácuo	-	03 Marca: SCHUSTER	01 Marca: BIOTHANTE

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

			SCUTRON ELETRONIC Ano: 2022	
13.	Laser	MMO	02	02
14.	Amalgamador	SCHUSTER	03	00
Total de Equipamentos por Unidade			174	37
Total Geral de Equipamentos			**211 equipamentos**	

4. DETALHAMENTO DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

I - Inspeção e Limpeza: Remoção de sujidades externas e internas, verificação de integridade estrutural, limpeza de filtros de ar, água e telas de detritos.
II - Lubrificação e Ajustes: Aplicação de lubrificantes recomendados em partes móveis, rolamentos e sistemas de transmissão; reaperto de conexões e calibração de articulações.
III - Calibração e Testes: Aferição de pressões de trabalho, ciclos de temperatura de autoclaves, intensidade luminosa de refletores e fotopolimerizadores, e testes de segurança elétrica.
IV - Substituição Preventiva: Troca programada de itens de desgaste natural, como O-rings, anéis de vedação, juntas de guarnição, fusíveis e lâmpadas, conforme vida útil recomendada.

5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS POR EQUIPAMENTO

5.1. Aparelho de Raios X odontológico

1. Inspeção Estrutural e Mecânica		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Braços Articulados	Verificar a suavidade dos movimentos e a	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	estabilidade em qualquer posição (o braço não deve "derivar" após o posicionamento).	
Freios e Travas	Ajustar as fricções dos braços para garantir que o cabeçote permaneça imóvel durante a exposição.	**Semanal**
Integridade Física	Inspecionar o cabeçote, o colimador (cilindro) e o painel de comando em busca de trincas ou vazamentos de óleo.	**Semanal**
2. Verificações Elétricas e Eletrônicas		
Cabo Disparador	Inspecionar a integridade do cabo espiralado e o funcionamento do botão disparador (deve exigir pressão contínua conforme norma de segurança).	**Semanal**
Sinalização Visual e Sonora	Testar se os indicadores de "Raio X em emissão" (luz e som) estão operando corretamente durante o ciclo.	**Semanal**
Painel de Controle	Verificar a precisão das seleções de tempo de exposição para diferentes tipos de pacientes (adulto/criança) e dentes.	**Semanal**
3. Testes de Performance e Calibração		
Tempo de Exposição	Verificar se o tempo disparado condiz com o tempo selecionado no painel.	**Semanal**
Alinhamento do Feixe	Confirmar se o feixe de radiação está centrado no cilindro colimador.	**Semanal**
Estabilidade de Tensão	Monitorar oscilações que possam afetar a densidade da imagem radiográfica.	**Semanal**
4. Proteção Radiológica e Biossegurança		

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Limpeza Externa	Desinfecção do cabeçote e cilindro com produtos que não agridam a pintura ou polímeros	**Semanal**
Vazamentos de Radiação	Inspeção visual em busca de danos na blindagem de chumbo do cabeçote.	**Semanal**
Aferição de Parâmetros	Recomendar a realização de testes de levantamento radiométrico e teste de constância, conforme exigido pela Vigilância Sanitária.	**Anual**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Fusíveis de proteção do circuito eletrônico.
- Lâmpadas indicadoras do painel (se aplicável).
- Anéis de acabamento e pequenos parafusos de fixação.

5.2. Caneta de Alta rotação

1. Inspeção Visual e Mecânica		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Corpo e Conexões	Verificar a integridade do corpo da caneta em busca de amassados ou fissuras que possam comprometer a ergonomia ou a esterilização.1	**Semanal**
Sistema Push-Button/Trava	Testar o mecanismo de fixação de brocas, garantindo que a retenção esteja firme para evitar o desprendimento do instrumental durante o uso.	**Semanal**
Acoplamento (Borden/Midwest)	Inspecionar as guarnições e anéis de vedação na conexão com o equipo para evitar vazamentos de ar ou água.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

2. Limpeza e Purga		
Limpeza de Canais	Realizar a purga dos canais internos com ar comprimido para remover resíduos de detritos ou água estagnada.	**Semanal**
Desobstrução de Sprays	Verificar se os orifícios de saída de água (spray) estão desobstruídos, garantindo a refrigeração eficiente da broca e do dente.	**Semanal**
3. Lubrificação Técnica (Ponto Crítico)		
Aplicação de Óleo	Aplicar lubrificante específico em spray conforme recomendação do fabricante (GNATUS), focando nos rolamentos da turbina.	**Semanal**
Expulsão de Excesso	Acionar a caneta por alguns segundos após a lubrificação para expelir o excesso de óleo, evitando que este queime durante a autoclavagem ou contamine o campo operatório.	**Semanal**
4. Testes de Desempenho e Ruído		
Rotação e Torque	Avaliar se a caneta atinge a rotação nominal sem perda excessiva de torque sob carga.	**Semanal**
Nível de Ruído e Vibração	Identificar ruídos agudos ou vibrações anômalas que indiquem desgaste prematuro dos rolamentos cerâmicos ou desbalanceamento da turbina.	**Semanal**
Aquecimento	Monitorar se há aquecimento excessivo da cabeça da caneta durante o uso prolongado.	**Semanal**
5. Biossegurança e Esterilização		
Verificação de Autoclavagem	Orientar e verificar se os ciclos de esterilização estão seguindo os limites de temperatura do fabricante para não danificar os componentes	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	internos.	
Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa)		**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) e guarnições de borracha da conexão.

5.3. Micromotor

1. Inspeção Visual e Funcional		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Corpo e Engates	Verificar se há danos estruturais no corpo metálico e se o engate para o contra-ângulo/peça reta está travando com firmeza.	**Semanal**
Anel de Velocidade	Testar o anel de controle de rotação, garantindo que o movimento seja suave e que a variação de velocidade ocorra sem sobressaltos.	**Semanal**
Chave de Reversão	Testar o acionamento da inversão do sentido de rotação (horário/anti-horário), verificando se o mecanismo não apresenta travamentos.	**Semanal**
2. Limpeza e Purga		
Canais de Ar e Água	Realizar a purga interna para evitar a sedimentação de resíduos minerais provenientes da rede de água.	**Semanal**
Desinfecção Externa	Limpeza das superfícies com agentes desinfetantes compatíveis com polímeros e metais, evitando corrosão.	**Semanal**
3. Lubrificação e Ajustes		

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Lubrificação Interna	Aplicação de óleo lubrificante específico nos eixos de transmissão internos.	**Semanal**
Remoção de Resíduos	Acionamento do motor em bancada por 20 segundos após a lubrificação para garantir a distribuição do óleo e a eliminação de excessos que possam contaminar a autoclave.	**Semanal**
4. Testes de Performance		
Estabilidade de Rotação	Verificar se o motor mantém a rotação estável tanto em baixas quanto em altas velocidades sob carga.	**Semanal**
Nível de Ruído	Identificar vibrações excessivas ou ruídos metálicos que indiquem desgaste nos rolamentos internos.	**Semanal**
Vedações	Checar a ausência de vazamentos de ar ou água na conexão com a mangueira do equipo.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) externos e internos.
- Substituição de guarnições de borracha do acoplamento.

5.4. Contra ângulo

1. Inspeção Visual e Mecânica		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Corpo e Engates	Verificar a integridade do corpo metálico e se o engate no micro motor ocorre de forma suave e com travamento seguro.	**Semanal**
Mecanismo de Fixação da Broca	Testar a retenção da broca, garantindo que não haja folgas excessivas ou dificuldade no	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

(Latch ou Push Button)	acionamento da trava.	
Cabeça do Contra-ângulo	Inspecionar a cabeça em busca de sinais de desgaste ou impactos que possam comprometer as engrenagens internas.	**Semanal**
2. Limpeza e Desobstrução		
Canais de Irrigação Externos/Internos	Verificar se os canais de água e ar estão desobstruídos para garantir a refrigeração adequada durante os procedimentos.	**Semanal**
Limpeza de Superfície	Remoção de resíduos biológicos com agentes de limpeza enzimáticos, seguida de desinfecção com álcool 70% ou solução equivalente recomendada pelo fabricante.	**Semanal**
3. Lubrificação Técnica (Ponto Crítico)		
Lubrificação das Engrenagens	Aplicar óleo lubrificante específico em spray na base do instrumento (conexão com o motor) e na cabeça, garantindo que o óleo alcance os rolamentos e engrenagens de transmissão.	**Semanal**
Distribuição do Óleo	Acionar o instrumento acoplado ao micro motor por 15 a 20 segundos para distribuir o lubrificante e expelir resíduos de sujidade ou excesso de óleo.	**Semanal**
4. Testes de Performance e Ruído		
Suavidade de Rotação	Verificar se o movimento é constante e sem "soluços", indicando que a transmissão interna está íntegra.	**Semanal**
Nível de Ruído e Vibração	Identificar ruídos metálicos ou vibrações anômalas que sugerem desgaste nos rolamentos ou falta de lubrificação.	**Semanal**
Aquecimento	Monitorar se a cabeça do instrumento apresenta aquecimento acima do normal durante o uso, o que pode causar lesões nos tecidos do paciente.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) de conexão.
- Substituição de molas ou travas de retenção da broca (se identificada perda de pressão).

5.5. Cadeira Odontológica

1. Sistema Mecânico e de Movimentação		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Motores e Fusos	Verificar a fluidez dos movimentos de subida/descida do assento e inclinação do encosto. Realizar a lubrificação dos fusos e articulações com graxa específica.	**Semanal**
Estabilidade	Checar o nivelamento da base e a fixação no piso para evitar vibrações ou oscilações durante o atendimento.	**Semanal**
Estofamento	Inspecionar a integridade do revestimento em busca de rasgos que possam acumular resíduos biológicos.	**Semanal**
2. Sistema Pneumático (Ar) e Hidráulico (Água)		
Pressão de Trabalho	Aferir e regular a pressão de entrada de ar (manômetros) para garantir o funcionamento correto das peças de mão.	**Semanal**
Vazamentos	Inspecionar mangueiras, conexões e válvulas internas (bloco de comando) em busca de microvazamentos de ar ou água.	**Semanal**
Reservatórios	Limpeza dos reservatórios de água e verificação da integridade das tampas e vedações de pressurização.	**Semanal**
Cuspideira e Sugadores	Verificação do fluxo de água na cuba e teste de sucção dos sugadores.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

3. Sistema de Iluminação (Refletor LED)		
Articulação	Ajustar a fricção dos braços do refletor para que ele permaneça estável na posição desejada.	**Semanal**
Intensidade e Foco	Limpeza do protetor frontal e verificação da intensidade luminosa (Lux).	**Semanal**
Conexões Elétricas	Inspecionar cabos e contatos para evitar superaquecimento ou intermitência.	
4. Comandos e Eletrônica		
Pedal de Comando	Testar todas as funções do pedal (movimentos, acionamento de água/ar e volta a zero), verificando a sensibilidade das chaves.	**Semanal**
Teclado de Coluna	Testar os comandos manuais e a programação de posições de trabalho.	**Semanal**
Cabos e Chicotes	Inspecionar o estado de conservação dos cabos que passam pelo braço pantográfico para evitar rompimentos por fadiga.	**Semanal**
5. Biossegurança e Filtragem		
Filtros de Detritos	Limpeza e desinfecção dos filtros de sólidos dos sugadores e do ralo da cuspideira.	**Semanal**
Filtros de Ar e Água	Verificação e limpeza dos filtros de entrada localizados na caixa de ligação.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) de todas as conexões rápidas.
- Substituição de mangueiras de sugadores que apresentem rigidez ou rachaduras.
- Troca de fusíveis de proteção da placa eletrônica principal.
- Substituição de lâmpadas indicadoras e juntas de vedação dos reservatórios.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.6. Aparelho de Ultrassom Odontológico

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Gabinete e Painel	Verificar se há rachaduras ou infiltrações de líquidos que possam atingir a placa eletrônica.	**Semanal**
Cabos e Conexões	Inspecionar o cabo de alimentação e o chicote da caneta de ultrassom em busca de dobras, cortes ou ressecamento.	**Semanal**
Pedal de Acionamento	Testar a integridade física do pedal e a sensibilidade do acionamento.	**Semanal**
2. Sistema de Irrigação (Hidráulico)		
Reservatório de Água	Limpeza do reservatório (se houver) e verificação da integridade da tampa e sistema de pressurização.	**Semanal**
Válvulas e Fluxo	Verificar a válvula de controle de fluxo de água, garantindo que a refrigeração da ponta (inserto) seja constante e ajustável.	**Semanal**
Filtros Internos	Limpeza ou substituição de microfiltros de água para evitar o entupimento dos canais da caneta.	**Semanal**
3. Caneta de Ultrassom e Insertos (Pontas)		
Caneta (Handpiece)	Inspecionar o corpo da caneta em busca de fissuras. Verificar o estado dos contatos elétricos e das vedações internas.	**Semanal**
Insertos/Ponta:	Verificar o desgaste das pontas com o auxílio de um gabarito de medição. Pontas com perda superior a 2mm devem ser recomendadas para substituição por oferecerem risco de quebra ou ineficiência.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Aperto Técnico	Verificar se a chave de aperto está funcionando corretamente para evitar o aperto excessivo ou insuficiente das pontas, o que danifica a rosca da caneta.	**Semanal**
4. Testes de Performance e Eletrônica		
Potência Piezoelétrica:	Testar a variação de potência, verificando se a vibração da ponta responde adequadamente aos comandos do painel.	**Semanal**
Sistema LED (se aplicável):	Testar o funcionamento do LED de iluminação da caneta (específico para o modelo Schuster BP 2 LED).	**Semanal**
Estabilidade de Frequência:	Identificar ruídos anômalos que possam indicar falha no transdutor cerâmico interno da caneta.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) da conexão da caneta e das pontas.
- Substituição de guarnições de borracha do sistema de irrigação.
- Troca de fusíveis de proteção do equipamento.

5.7. Autoclave 21 litros

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Câmara de Esterilização	Verificar a presença de manchas, oxidação ou resíduos minerais no interior da câmara de aço inox.	**Semanal**
Fecho e Dobradiças	Inspecionar o estado de conservação do sistema de fechamento da porta, verificando se há folgas ou dificuldades no travamento.	**Semanal**
Gabinete Externo:	Verificar a integridade das saídas de ar e do	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	painel de controle.	
2. Sistema de Vedação (Ponto Crítico de Segurança)		
Guarnição da Porta (Gaxeta)	Limpeza da borracha de vedação com pano úmido e verificação de cortes, ressecamento ou perda de elasticidade.	**Semanal**
Teste de Estanqueidade	Realizar um ciclo curto para verificar se há vazamentos de vapor pela porta ou pelas conexões traseiras.	**Semanal**
3. Componentes de Segurança e Pressão		
Válvula de Segurança e Anti-Vácuo	Testar o acionamento manual da válvula de segurança e verificar se não há obstruções por resíduos.	**Semanal**
Pressostato e Termostato	Aferir se o desligamento da resistência ocorre na pressão e temperatura corretas conforme o manual do fabricante.	**Semanal**
Manômetro	Verificar a calibração do ponteiro de pressão, garantindo que ele retorne ao zero quando o equipamento estiver frio.	**Semanal**
4. Sistema Hidráulico e Filtragem		
Drenagem e Limpeza	Limpar o reservatório de água e verificar o filtro interno da câmara para evitar entupimento das tubulações.	**Semanal**
Qualidade da Água	Orientar a equipe sobre o uso exclusivo de água destilada para evitar a incrustação de calcário nas resistências.	**Semanal**
5. Testes de Ciclo e Calibração		
Verificação de Ciclo	Acompanhar um ciclo completo para monitorar o tempo de aquecimento, esterilização e secagem.	**Semanal**
Testes	Conferir os registros de testes de rotina da	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Biológicos/Químicos:	unidade para assegurar que a eficácia da esterilização está sendo monitorada.	

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca da guarnição (borracha) da porta se apresentar sinais de desgaste.1
- Substituição de fusíveis de proteção elétrica.
- Troca de anéis de vedação de válvulas e conexões internas.

5.8. Cuba Ultrassônica

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Tanque de Aço Inox	Verificar a presença de perfurações, corrosão e incrustações de minerais no fundo da cuba.	**Semanal**
Cesto e Tampa:	Inspecionar o cesto plástico ou metálico em busca de quebras e verificar se a tampa veda corretamente para evitar a dispersão de aerossóis durante o funcionamento.	**Semanal**
Gabinete Externo	Checar se há sinais de infiltração de líquidos nos botões de comando ou na entrada do cabo de força.	**Semanal**
2. Limpeza e Higienização		
Remoção de Resíduos	Esvaziar o tanque e realizar a limpeza com pano macio e detergente neutro para remover o "biofilme" que se acumula nas paredes.	**Semanal**
Dreno (se aplicável)	Verificar se a mangueira de escoamento está desobstruída e se a válvula de dreno apresenta vedação completa, sem gotejamentos.	**Semanal**
3. Testes Funcionais e Eletrônicos		
		Semanal

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Cronômetro (Timer)	Testar a precisão do tempo selecionado, verificando se o desligamento automático ocorre conforme o programado.	
Sistema de Aquecimento (se houver):	Verificar se a resistência está atingindo a temperatura ideal para potencializar a ação dos detergentes enzimáticos.	**Semanal**
Painel de Comando	Testar a sensibilidade das teclas e a visibilidade dos indicadores LED.	**Semanal**
4. Teste de Desempenho (Teste do Alumínio)		
Validação da Cavitação	Realizar o "Teste da Folha de Alumínio" (conforme recomendações técnicas) para verificar se as ondas ultrassônicas estão sendo distribuídas uniformemente por todo o tanque. ***Procedimento:*** Mergulhar uma folha de alumínio fina por 30 segundos; o resultado esperado é a presença de microperfurações ou deformações uniformes em toda a superfície submersa.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- **Fusíveis:** Troca preventiva de fusíveis de proteção do circuito eletrônico.
- **Vedações:** Substituição de anéis de borracha de vedação do dreno ou dos pés de apoio para evitar vibrações excessivas.

5.9. Destiladora

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Tanque de Ebulição	Verificar o interior da cuba de aço inox em busca de perfurações ou sinais severos de corrosão.	**Semanal**
Garrafa Coletora	Inspecionar o recipiente de coleta, a tampa e o	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	bico direcionador quanto à presença de fissuras ou acúmulo de algas/limo.	
Cabo e Tomada	Verificar se há sinais de aquecimento excessivo nos contatos elétricos, dado que o equipamento possui alta potência térmica.	**Semanal**
2. Desincrustação e Limpeza (Ponto Crítico)		
Remoção de Calagem (Minerais)	Realizar a limpeza química da cuba com ácido cítrico ou produto específico recomendado pela Cristofoli para remover o acúmulo de cálcio e magnésio (incrustações) da resistência e das paredes.	**Semanal**
Limpeza Externa:	Higienização do corpo plástico e das vedações da tampa para garantir o fechamento hermético durante a fervura.	**Semanal**
3. Sistema de Condensação e Ventilação		
Ventoinha (Cooler)	Verificar se o ventilador de resfriamento está girando livremente e sem ruídos excessivos.	**Semanal**
Limpeza da Serpentina	Remover poeira e fiapos das aletas de condensação (radiador) para garantir que o vapor seja convertido em água de forma eficiente, evitando o superaquecimento do motor.	**Semanal**
4. Sistema de Filtragem e Segurança		
Filtro de Carvão Ativado	Verificar a data da última troca e substituir o bico de carvão ativado para garantir a remoção de odores e resíduos voláteis da água destilada.	**Semanal**
Proteção Térmica	Testar o termostato de segurança, verificando se o equipamento desliga automaticamente ao final do ciclo ou em caso de falta de água.	**Semanal**
5. Teste de Performance		
Tempo de Ciclo	Monitorar o tempo necessário para destilar 1 litro de água (aprox. 1 hora), verificando se a eficiência	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	térmica está dentro dos padrões do fabricante.	
Estanqueidade:	Checar se há vazamento de vapor pela guarnição da tampa superior.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca da guarnição (borracha) de vedação da tampa.
- Substituição do Filtro de Carvão Ativado.
- Troca de fusíveis de proteção.

5.10. Seladora

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Chassi e Suporte	Verificar a estabilidade do equipamento e do suporte de rolos (papel grau cirúrgico).	**Semanal**
Alavanca de Acionamento	Inspecionar a suavidade do movimento e se há folgas no mecanismo de pressão.	**Semanal**
Cabo de Força	Verificar o estado do isolamento elétrico e da tomada.	**Semanal**
2. Sistema de Selagem (Ponto Crítico)		
Fita de Teflon (Isolante)	Verificar a presença de queimaduras, furos ou desgaste na fita que recobre a resistência. Uma fita danificada causa a aderência do papel e uma selagem irregular.	**Semanal**
Resistência	Inspecionar se o aquecimento está uniforme ao longo de toda a barra de selagem.	**Semanal**
Borracha de Pressão	Limpar a borracha de silicone contra a qual a resistência pressiona, garantindo que não haja resíduos que causem falhas na selagem.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

3. Sistema de Corte		
Lâmina de Corte (Trilho)	Verificar o fio de corte da faca e a fluidez do deslize pelo trilho.	**Semanal**
Limpeza do Trilho	Remover fiapos de papel e poeira que possam travar o movimento do cortador.	**Semanal**
4. Testes Funcionais e Eletrônicos		
Aferição de Temperatura:	Verificar se a temperatura de selagem está adequada (geralmente em torno de 180°C a 200°C), evitando o superaquecimento que derrete o plástico ou o aquecimento insuficiente que não veda o envelope.	**Semanal**
Sinalização (LED/Bip)	Testar os indicadores luminosos e sonoros que marcam o início e o fim do tempo de selagem.	**Semanal**
Teste de Tração	Realizar uma selagem de teste e tentar separar as faces do papel para confirmar se a solda está resistente e contínua (mínimo de 10mm de largura, conforme normas técnicas).	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- **Fita de Teflon:** Substituição periódica para evitar danos à resistência e ao papel.
- **Fusíveis:** Troca preventiva de proteção do circuito.
- **Mola de Retorno:** Troca da mola da alavanca se houver perda de pressão.

5.11. Compressor Odontológico

1. Drenagem e Gestão de Umidade (Ponto Crítico)		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Drenagem do Reservatório	Realizar a purga do condensado (água acumulada) do tanque para evitar a oxidação interna e a passagem de umidade para as turbinas das canetas, o que causa danos	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	irreversíveis aos rolamentos.	
Purga Automática/Manual	Verificar o funcionamento do dreno automático (se houver) ou realizar a abertura manual da válvula de purga.	**Semanal**
2. Sistema de Filtragem de Ar		
Filtros de Entrada (Sucção)	Inspecionar e limpar os filtros de ar que protegem o cabeçote. Filtros sujos aumentam o consumo de energia e o tempo de enchimento do tanque.	**Semanal**
Filtros de Saída (Regulador)	Verificar o filtro regulador de pressão e o elemento filtrante coalescente, garantindo que o ar enviado aos consultórios esteja isento de óleo (se aplicável) e partículas sólidas.	**Semanal**
3. Segurança e Pressão		
Válvula de Segurança	Testar o acionamento manual da válvula de segurança para garantir que ela não esteja travada.	**Semanal**
Pressostato (Chave de Pressão)	Aferir se o compressor liga e desliga nas pressões corretas (ex: liga em 80 psi e desliga em 120 psi), evitando sobrecarga do motor ou falta de pressão no equipo.	**Semanal**
Manômetros	Verificar se a leitura do ponteiro está precisa e se não há vibrações excessivas no indicador.	**Semanal**
4. Inspeção Mecânica e Elétrica		
Vazamentos	Inspecionar todas as conexões, mangueiras e a válvula de retenção em busca de vazamentos de ar (ruídos de escape).	**Semanal**
Motor e Cabeçote	Avaliar o nível de ruído, vibração e aquecimento dos motores. Verificar o estado das coxins de borracha (amortecedores).	**Semanal**
		Semanal

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Ventilação	Limpar as aletas de resfriamento do motor para evitar superaquecimento.	

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- **Elementos Filtrantes:** Troca dos filtros de entrada de ar.
- **Vedações:** Substituição de anéis de vedação das conexões e da tampa do dreno.
- **Fusíveis:** Troca preventiva de proteção do quadro elétrico.

5.12. Bomba Vácuo

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Fixação e Vibração	Verificar o estado dos coxins (amortecedores) de borracha. Vibrações excessivas podem indicar desgaste nos rolamentos ou desbalanceamento do rotor.	**Semanal**
Gabinete e Conexões	Inspecionar mangueiras de entrada (sucção) e saída (esgoto) em busca de ressecamento, dobras ou fissuras.	**Semanal**
Vazamentos	Checar a ausência de vazamentos de água (no modelo hidráulico) ou ar nas conexões internas.	**Semanal**
2. Sistema de Filtragem e Higienização (Ponto Crítico)		
Filtro de Sólidos	Limpeza rigorosa do filtro coletor de detritos para evitar a perda de potência de sucção e o entupimento da bomba.	**Semanal**
Limpeza do Sistema	Verificar se a equipe de saúde está realizando a aspiração de solução desinfetante ao final do expediente para evitar a incrustação de resíduos biológicos e o mau cheiro.	**Semanal**
Filtro de Ar (Entrada)	Limpeza dos filtros de proteção do motor para garantir a refrigeração adequada.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

3. Sistema Hidráulico e Sucção (Performance)		
Nível de Vácuo	Aferir o nível de vácuo (vácuo-manômetro), garantindo que a sucção esteja dentro dos parâmetros de fábrica para procedimentos de alta performance.	**Semanal**
Fluxo de Água (se aplicável)	Regular a válvula de entrada de água para garantir o resfriamento e o selo hidráulico sem desperdício de recurso.	**Semanal**
Dreno e Esgoto	Verificar se o escoamento para a rede de esgoto está livre e sem refluxos.	**Semanal**
4. Comandos e Segurança		
Acionamento Remoto	Testar se o comando da bomba a partir do equipo (cadeira) está respondendo sem atrasos ou falhas elétricas.	**Semanal**
Protetor Térmico	Verificar se o sistema de segurança desliga o motor em caso de superaquecimento, evitando a queima do enrolamento.	**Semanal**
Abafador de Ruído	Inspecionar o estado do abafador de saída para manter os níveis de ruído dentro das normas ocupacionais.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca de anéis de vedação (O-rings) e juntas das conexões de entrada/saída.
- Substituição de membranas de válvulas desgastadas.
- Troca de fusíveis de proteção do painel elétrico.
- Substituição de mangueiras flexíveis que apresentem sinais de fadiga.

5.13. Laser

1. Inspeção Visual e Integridade Física		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Caneta Aplicadora (Handpiece)	Verificar se há fissuras no corpo da caneta ou danos nos botões de acionamento.	**Semanal**
Fibras Ópticas/Pontas	Inspecionar as pontas aplicadoras em busca de riscos, opacidade ou quebras que possam desviar ou obstruir o feixe de laser.	**Semanal**
Cabos de Conexão	Checar a integridade do isolamento dos cabos e a firmeza dos conectores para evitar intermitências na emissão.	**Semanal**
2. Limpeza Óptica e Biossegurança (Ponto Crítico)		
Limpeza da Lente/Ponta	Realizar a limpeza das lentes de saída com haste de algodão e álcool isopropílico (ou conforme manual da MMO) para garantir que não haja resíduos que causem a queima da ponta por absorção de calor.	**Semanal**
Desinfecção do Gabinete	Limpeza externa com agentes não abrasivos que não danifiquem os visores de cristal líquido ou polímeros do equipamento.	**Semanal**
3. Testes de Performance e Emissão		
Teste de Emissão de Luz	Verificar se os lasers (Vermelho e Infravermelho) estão sendo disparados corretamente.	**Semanal**
Calibração de Potência	Utilizar medidor de potência (Power Meter) se disponível, ou verificar se a intensidade visual do spot (ponto) está uniforme e sem dispersões anômalas.	**Semanal**
Precisão do Timer	Testar se o tempo de aplicação selecionado no painel corresponde ao tempo real de emissão de luz.	**Semanal**
4. Segurança e Proteção Radiológica		
Óculos de Proteção	Inspecionar obrigatoriamente os óculos de proteção (paciente e operador). Verificar se há	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	riscos ou rachaduras nas lentes que comprometam a filtragem do comprimento de onda específico do laser.	
Sinalização de Segurança	Confirmar se o painel indica claramente quando o laser está em modo "Stand-by" e em modo "Emissão".	**Semanal**
5. Sistema Elétrico e Bateria		
Saúde da Bateria (se portátil)	Verificar a autonomia da bateria e o funcionamento do carregador/base.	**Semanal**
Fonte de Alimentação	Testar a estabilidade da tensão de entrada para evitar danos aos diodos de laser.	**Semanal**

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca preventiva de fusíveis de proteção.
- Substituição de anéis de vedação ou capas protetoras de silicone.
- Troca de conectores de encaixe rápido se apresentarem folgas.

5.14. Amalgamador

1. Inspeção Visual e Estrutural		
Rotina	**Descrição da Rotina**	**Periodicidade**
Garfo Prendedor (Braço Oscilante)	Verificar se há fissuras, deformações ou perda de pressão nas garras que seguram a cápsula. Um garfo frouxo pode arremessar a cápsula durante a vibração.	**Semanal**
Tampa Protetor	Inspecionar a tampa de acrílico em busca de trincas. A tampa deve estar íntegra para conter qualquer vazamento acidental de mercúrio.	**Semanal**
Coxins de Borracha (Pés)	Verificar se os pés de borracha estão íntegros e se o equipamento está estável na bancada para evitar	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	deslocamentos durante o uso.	
2. Limpeza e Biossegurança (Ponto Crítico)		
Remoção de Resíduos	Limpar o compartimento interno de vibração para remover poeira ou resíduos de amálgama.	**Semanal**
Descontaminação de Mercúrio	Realizar inspeção minuciosa em busca de gotículas de mercúrio (vazamentos de cápsula). Caso encontradas, devem ser recolhidas imediatamente conforme protocolo de segurança química.	**Semanal**
Limpeza Externa	Higienização do gabinete com pano macio e detergente neutro, evitando que líquidos penetrem no motor.	**Semanal**
3. Testes Funcionais e Eletrônicos		
Cronômetro (Timer)	Testar a precisão do tempo de trituração selecionado no painel digital ou analógico, garantindo a repetibilidade das misturas.	**Semanal**
Frequência de Vibração	Verificar se a velocidade de oscilação está constante. Variações de velocidade podem resultar em amálgamas mal trituradas (secas ou moles demais).	**Semanal**
Painel de Comandos	Testar a sensibilidade das teclas e a visibilidade dos indicadores.	**Semanal**
4. Segurança Operacional		
Chave de Segurança da Tampa (Interlock)	Testar obrigatoriamente o sensor da tampa. O equipamento **não deve funcionar** se a tampa estiver aberta e deve parar imediatamente caso ela seja aberta durante o ciclo.	**Semanal**
Nível de Ruído	Identificar ruídos metálicos que possam indicar desgaste nos rolamentos do motor ou folga excessiva no mecanismo de transmissão.	**Semanal**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Itens de Substituição Preventiva (Inclusos na Taxa Fixa):

- Troca preventiva de fusíveis de proteção.
- Substituição dos coxins (amortecedores) se apresentarem ressecamento.
- Troca das molas ou borrachas de pressão do garfo prendedor.

6. CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS

6.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência, serão realizadas **03 (três) visitas semanais**, sendo 02 (duas) na Divisão Odontológica do TJMA (Sede) e 01 (uma) visita na Divisão Odontológica do Fórum Dese. Sarney Costa, totalizando **12 ciclos mensais**.

Unidade	Frequência	Dia(s) da Semana	Total Mensal
Divisão Odontológica TJMA	02 Visitas / Semana	A ser definido na Reunião de Alinhamento	08 Visitas
Fórum Des. Sarney Costa	01 Visita / Semana	A ser definido na Reunião de Alinhamento	04 Visitas

Responsável Técnico	Coordenadoria de Saúde
(Assinatura/CREA/CRT)	Fiscal do Contrato - TJMA

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

RAFAEL SILVA SANTOS
Chefe da Divisão Odontológica
Divisão Odontológica
Matrícula 140566

CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA
Coordenadora de Servicos Médicos, Odontológicos e Psicossocial
Coordenadoria de Saúde
Matrícula 105114

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/08/2026 10:58 (RAFAEL SILVA SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/08/2026 17:31 (CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO – III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202X

CONTRATO DE XXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXX.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio "Clóvis Bevilácqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n° xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 13.402/2026, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/202X e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados, no Termo de Referência**,** anexo do edital PE xx/202x e proposta de preço apresentada.

Grupo 01

Item	Discriminação	Quantidade	Valor mensal	Valor total anual
1	Manutenção Preventiva e Corretiva	12		
2	Fornecimento de Peças e Componentes	1	-	R$ 55.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R$ xxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária	04101 – Tribunal de Justiça do Estado
Função	02 - Judiciária
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 – Prestação jurisdicional
Natureza de Despesa	339036 – Outros serviços de terceiros – Pessoa física

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxx, CNPJ: xxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto desta contratação divide-se em **duas frentes financeiras e operacionais** complementares, visando garantir a plena operacionalidade do parque tecnológico de **211 (duzentos e onze) equipamentos odontológicos** do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (TJMA):

I - **Frente A – Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva (Remuneração por Taxa Fixa Mensal):** Compreende as atividades planejadas de **manutenção**

preventiva e a assistência corretiva em regime de pronto atendimento (mão de obra técnica, instrumental especializado, logística de deslocamento e pequenos componentes de desgaste natural já diluído no preço), com **faturamento mensal fixo vinculado** ao atingimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

II - **Frente B – Fornecimento de Peças e Componentes (Pagamento sob demanda):** Destina-se à substituição de peças sobressalentes e partes estruturais dos equipamentos em caso de **quebra ou falha comprovada na manutenção corretiva**. O faturamento deste item será **eventual e executado estritamente sob demanda**, com teto anual máximo preestabelecido pela Administração.

6.2. **Da Relação de Equipamentos (Parque Tecnológico):**

6.2.1. O parque de equipamentos objeto desta contratação totaliza **211 (duzentos e onze) itens**, distribuídos conforme a Tabela 1 abaixo. A CONTRATADA declara, ao participar do certame, ter plena ciência do estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação dos bens listados.

Tabela 1 – Relação dos Equipamentos

Item	Equipamento	Marca/Modelo Referência	Quantidade
1	Aparelho de Raio X	D700 (2022)	02
2	Caneta de Alta Rotação	GNATUS ax1nt (2022)	51
3	Micromotor	GNATUS ix1 (2022)	53
4	Contra ângulo	GNATUS x1lt (2022)	53
5	Cadeira Odontológica Completa	SAEVO (2022)	05
6	Aparelho de Ultrassom	SCHUSTER BP 2 LED JET / DABI	07
7	Autoclave 21 litros	STERMAX / FLEX	09
8	Cuba ultrassônica	CRISTOFOLI (2022)	05
9	Destiladora	CRISTOFOLI (2022)	05
10	Seladora	CRISTOFOLI (2022)	05

11	Compressor Odontológico	SCHUSTER / CHAPERINI	05
12	Bomba vácuo	SCHUSTER / BIOTHANTE (2022)	04
13	Laser	MMO	04
14	Amalgamador	SCHUSTER	03
Total Geral de Equipamentos			**211**

6.3. **Da Remuneração do Serviço Fixo Mensal (Manutenção Preventiva e Corretiva)**

6.3.1. O pagamento da **taxa fixa mensal** será realizado mensalmente após a prestação dos serviços e mediante a apresentação de **Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) de corretiva (Anexo V) e de Relatórios de Visita de Preventiva (Anexo VI)**, devidamente referendados pela fiscalização contratual.

6.3.2. **Escopo das Visitas Periódicas (Preventiva):** Estão previstas **03 (três) visitas técnicas semanais obrigatórias**, sendo **02 (duas) alocadas na Divisão Odontológica do TJMA** e **01 (uma) na Divisão Odontológica do Fórum Des. Sarney Costa**, de acordo com o **cronograma** homologado na Reunião de Alinhamento, conforme item 16.5.

6.3.3. **Escopo dos Chamados Técnicos (Corretiva):** Quando constatada pane, falha ou desempenho inferior aos padrões técnicos, o Fiscal do contrato acionará a CONTRATADA, nos moldes do item 6.7.3.

6.3.4. É vedada a inclusão de **"custos extras" ou "itens ocultos" na fatura mensal**. O valor da taxa fixa mensal deve englobar, obrigatoriamente, a totalidade dos custos diretos e indiretos, incluindo:

I - **Mão de Obra Técnica:** Salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos técnicos especializados;

II - **Deslocamento e Logística:** Custos de combustível, manutenção de veículos, estacionamento e tempo de deslocamento da equipe entre as unidades (TJMA e Fórum);

III - **Ferramentas e Instrumentos:** Amortização e calibração de ferramentas, scanners, multímetros e outros instrumentos de aferição necessários às rotinas de manutenção preventiva (Anexo VII);

IV - **Administração e Lucro:** Custos de escritório, gerenciamento, BDI (ou margem de lucro), tributos (ISS, PIS, COFINS, etc.) e seguros.

V - **Inclusão de Itens de Desgaste Natural:** O valor da manutenção preventiva deve ser suficiente para cobrir a **substituição preventiva de pequenos componentes de desgaste natural** (conforme item 6.7.2.1 - IV). A licitante deve calcular uma média de consumo mensal desses itens e diluir este custo na taxa fixa mensal.

6.4. **Do Regime de Fornecimento de Peças**

6.4.1. **Faturamento sob Demanda:** O fornecimento de novas peças e partes estruturais dos equipamentos odontológicos será **faturado de forma isolada (sob demanda), não integrando a mensalidade dos serviços**, e condicionado à estrita verificação e autorização prévia por escrito da Fiscalização do Contrato.

6.4.2. **Critério de Qualidade:** As peças e componentes deverão **ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante ou de marca compatível**. Caso sejam peças compatíveis, estas deverão obrigatoriamente apresentar certificação do fabricante do equipamento, ou laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou entidade certificadora equivalente, que ateste a equivalência técnica e a segurança operacional, garantindo a não perda da garantia do equipamento principal.

6.4.3. **Do Teto de Gastos Anual:** A Administração do Tribunal fixará no Edital e no instrumento contratual um teto financeiro (limite máximo anual de gastos), destinado unicamente à aquisição assistida de peças sobressalentes e componentes sob demanda. A CONTRATADA em hipótese alguma poderá extrapolar este limite sem expressa e prévia celebração de aditivo contratual.

6.4.4**. Critério para análise de substituição de peças:** A CONTRATADA deverá tomar como base para fins de orçamento e envio de cotação ao Fiscal do Contrato, a **tabela de preços do fabricante** do equipamento. Caso o fabricante não disponibilize tabela de preços pública, a CONTRATADA deverá apresentar, cotação de **03 (três) fornecedores distintos para a peça necessária**. A Fiscalização reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado independente para validar a vantajosidade do preço apresentado.

6.5. **Da localização dos Equipamentos:**

6.5.1. Os equipamentos estão localizados nos seguintes endereços:

a) Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão – situado na Praça D. Pedro II, s/n CENTRO – CEP 65.010-905 – São Luís (MA);

b) Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa – Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luís (MA).

6.6.**Do prazo de início, local e horário de execução dos serviços**

6.6.1. A **execução dos serviços** deverá ser feita diretamente na Divisão Odontológica do TJ e do Fórum – MA, situado na Praça D. Pedro II, s/n Centro – CEP 65.010-905 – São Luís (MA), e Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luís (MA), de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00h

6.6.2. De acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, os serviços poderão ser executados fora dos horários mencionados, desde que previamente acordado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, com prévia autorização do Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão e do Chefe da Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa.

6.6.3. Os serviços contratados serão iniciados no prazo de até **2 (dois) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço**.

6.7. **Das especificações técnicas e execução dos serviços**

6.7.1. **Diretrizes Gerais de Execução**

6.7.1.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados em conformidade com as recomendações dos manuais técnicos dos fabricantes, as normas da ABNT aplicáveis, as Resoluções da ANVISA e as Boas Práticas de Engenharia Clínica, visando garantir a segurança operacional, a biossegurança e a continuidade dos atendimentos odontológicos.

6.7.1.2. É responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os instrumentos, ferramentas, softwares de diagnóstico e EPIs necessários à execução dos serviços, devendo estes estar em perfeito estado de conservação e aferição.

6.7.1.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, a limpeza e organização do local de trabalho, efetuando o recolhimento e a destinação final de resíduos (peças inservíveis e embalagens), conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), desonerando o TJMA de qualquer passivo ambiental.

6.7.2. **Da Manutenção Preventiva e Corretiva**

6.7.2.1. **Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva tem por objetivo a conservação dos ativos, a redução da probabilidade de falhas e a garantia da confiabilidade do parque de equipamentos, devendo contemplar:

I - **Rotinas de Inspeção e Limpeza:** Remoção de sujidades, verificação de integridade estrutural, e limpeza de filtros e telas de detritos;

II - **Lubrificação e Ajustes:** Aplicação de lubrificantes recomendados pelos fabricantes nas partes móveis, articulações e sistemas de transmissão;

III - **Calibração e Testes:** Verificação de pressões (ar/água), temperaturas (autoclaves), intensidades luminosas (refletores/fotopolimerizadores), vácuo (bombas) e aferição de parâmetros elétricos;

IV - **Substituição Preventiva:** Troca de itens de desgaste natural conforme a vida útil indicada nos manuais dos fabricantes ou sempre que identificada a perda de eficiência.

6.7.2.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme cronograma estabelecido na **Reunião de Alinhamento;**

6.7.2.3. A CONTRATADA deverá seguir o **"Plano de Manutenção Preventiva" (Anexo VII)**, que contêm os procedimentos específicos para cada tipo de equipamento (Compressores, Cadeiras, Autoclaves, Bombas de Vácuo, etc.), garantindo o funcionamento ininterrupto do parque.

6.7.2.4. A **manutenção preventiva** incluirá rotinas e procedimentos que serão realizados semanalmente, sendo **02 (duas) visitas semanais na Divisão odontológica do TJMA** e **01 (uma) visita semanal na Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa**, totalizando **03 (três) visitas semanais**.

6.7.2.5. Os serviços de **manutenção preventiva** ocorrerão por meio de visitas periódicas, devidamente definidas nas rotinas do **Plano de Manutenção Preventiva,** a fim de verificação periódica das condições gerais de funcionamento, limpeza, ajustes, testes, substituições de peças ou componentes, quando necessário.

6.7.2.6. **Visitas Periódicas**: Serão previamente estabelecidas em cronograma, para verificação dos equipamentos odontológicos, em que o técnico confere, **individualmente**, todos os equipamentos mencionados na Tabela 1 **(Relação de Equipamentos)** do **item** 6.2.1.**,** seguindo o **Plano de Manutenção Preventiva,** com posterior apresentação de **Relatório de Visita de Manutenção Preventiva** (Anexo VI).

6.7.2.7. Após o término de cada visita periódica, a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório de Visita de Manutenção Preventiva** para efeito de comprovação e atesto, com assinatura do Técnico Responsável pela visita e do Fiscal Setorial.

a) data e horário da realização da visita;
b) descrição do serviço realizado;
c) avarias encontradas
d) procedimentos realizados, incluindo informação da(s) peça (s) substituída(s);
e) técnico que realizou a visita;

6.7.2.8. Sempre que for necessário atualizar o **Plano de Manutenção Preventiva**, a CONTRATADA deverá informar e apresentar à FISCALIZAÇÃO, para posterior aprovação.

6.7.3. **Da Manutenção Corretiva**

6.7.3.1. A manutenção corretiva será acionada mediante a ocorrência **de falhas, defeitos ou desempenho insuficiente,** compreendendo o **diagnóstico, o reparo ou a substituição de peças/componentes.**

a) Entende-se por **falha ou interrupção súbita** a perda inesperada da capacidade de um equipamento operar dentro dos padrões esperados e que pode interromper os atendimentos;

6.7.3.2. A substituição de peças deverá observar a qualidade técnica equivalente ou superior à original. É vedado o uso de componentes que alterem as características técnicas ou de segurança do equipamento.

6.7.3.3. Os serviços de **manutenção corretiva** serão realizados mediante **chamado técnico** por parte do CONTRATANTE;

a) Entende-se por **chamado técnico** o registro formal da solicitação de serviço ou relato de problema pelo CONTRATANTE, funcionando como um documento digital que inicia, rastreia e gerência a demanda até a sua solução, sendo essencial para a fiscalização do cumprimento dos prazos;

6.7.3.4. **Do Fluxo de Abertura e Confirmação de Chamados (Redundância e Rastreabilidade)**

6.7.3.4.1. Os **chamados técnicos** de manutenção corretiva serão abertos formalmente pelos Fiscais do Contrato mediante o envio de mensagem para o e-mail institucional e pa-

ra o canal de mensagens instantâneas (WhatsApp Business/Telegram) da CONTRATADA, ambos informados e homologados por ocasião da assinatura do contrato.

6.7.3.4.2. Para garantir a imediata ciência e o início da contagem do prazo de resposta, o fluxo obrigatório seguirá a seguinte regra de redundância:

I – O Fiscal enviará o e-mail formal com a descrição da falha e o número do tombamento do equipamento;

II – O Fiscal enviará mensagem instantânea (WhatsApp) contendo o "Print/PDF" ou número do e-mail de chamado enviado;

III – O chamado será considerado oficialmente aberto e o prazo de atendimento iniciado:

a) No momento da resposta de confirmação de leitura do e-mail por parte da CONTRATADA; ou

b) No prazo máximo de **15 (quinze) minutos** após o envio da mensagem instantânea de WhatsApp no número homologado, servindo o comprovante de entrega da mensagem (dois tracinhos de recebido) como comprovação de notificação, independentemente da visualização (cor azul) pela CONTRATADA.

6.7.3.4.3. Caso ocorra **instabilidade nos sistemas de comunicação eletrônica** do Tribunal ou da CONTRATADA, o chamado poderá ser realizado via ligação telefônica para o preposto indicado, devendo o Fiscal formalizar o ato por e-mail imediatamente após o restabelecimento dos sistemas.

6.7.4 **Dos Prazos de Resposta por Matriz de Criticidade:**

6.7.4.1. O prazo para o início do atendimento técnico **"in loco" (presença do técnico nas Divisões Odontológicas)**, contado a partir da confirmação do chamado pelo fluxo previsto no item 6.7.3.4, será classificado em razão da criticidade do equipamento afetado:

I - **CRITICIDADE ALTA (Prazo de atendimento em até 04 horas úteis):** Aplicável aos equipamentos cuja paralisação interrompe diretamente o fluxo de atendimento clínico das Divisões.

a) **Equipamentos:** Cadeira Odontológica Completa, Compressor Odontológico, Autoclave, Bomba de Vácuo e Aparelho de Raios-X.

II - **CRITICIDADE MÉDIA/BAIXA (Prazo de atendimento em até 24 horas úteis):** Aplicável a periféricos, instrumentais rotativos ou itens com unidades sobressalentes em estoque.

b) **Equipamentos:** Caneta de Alta Rotação, Micro Motor, Contra-ângulo, Aparelho de Ultrassom, Cuba Ultrassônica, Destiladora, Seladora, Laser e Amalgamador.

6.7.4.2. Na ocasião da visita (resultado do chamado técnico da **manutenção preventiva)**, a CONTRATADA deverá realizar um **diagnóstico preliminar**, ainda na unidade, para identificar a necessidade de retirada do equipamento odontológico para reparo.

6.7.4.3. A empresa terá prazo de **24 (vinte e quatro) horas,** a contar da **data e horário de retirada do equipamento,** para enviar parecer com diagnóstico técnico, **via endereço eletrônico**, devendo aguardar a autorização do Fiscal para a realização do serviço, via e-mail;

6.7.4.4. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da autorização do serviço.

6.7.4.5. Caso não seja possível solucionar o problema e sendo necessária a substituição de alguma peça, devido a dificuldades para obter a peça no mercado, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, para conclusão do serviço.

6.7.4.6. Caso não seja possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido no item 6.7.4.4, a empresa deverá, obrigatoriamente, **fornecer equipamento substituto de igual capacidade e função**, a fim de garantir a continuidade dos atendimentos até a resolução definitiva do problema;

6.7.4.7. Em caso de justificativa fundamentada, aceita formalmente pelo CONTRATANTE, o prazo para realização do serviço poderá ser dilatado.

6.7.4.8. Em situação de negação ao pedido, a CONTRATADA providenciará a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo;

6.7.4.9**.** O serviço de substituição e remanejamento (realocação) dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus para o CONTRATANTE;

6.7.4.10. Caberá aos Fiscais a emissão de **documento de autorização de saída**, instrumento indispensável para a retirada do equipamento;

6.7.4.11. O equipamento retirado para conserto deverá ser devolvido à Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça ou do Fórum Desembargador Sarney Costa, em perfeito estado de funcionamento, ficando a remoção e o transporte sob inteira responsabilidade da executante do serviço, sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o CONTRATANTE;

6.7.4.12. Após o término de cada atendimento de **manutenção corretiva**, a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório de Atendimento Técnico (RAT)** para efeito de comprovação e aceitação, com assinatura do Técnico Responsável pelo reparo, devendo constar:

a) descrição de serviço realizado (identificação do defeito/providências adotadas);

b) informação da(s) peça (s) substituída(s);

c) técnico que prestou o atendimento;

d) data e nome do responsável pelo recebimento do equipamento entregue na Divisão Odontológica;

6.7.4.13. As peças para manutenção corretiva serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá apresentar quando solicitado a(s) peça(s) substituída(s) ao fiscal do contrato;

6.7.4.14. Em casos pertinentes, a CONTRATADA poderá efetuar os **serviços de manutenção corretiva** em finais de semana e/ou no recesso forense para reparo dos equipamentos que estejam parados e que apresentarem risco de funcionamento ou riscos de acidentes;

6.7.4.15. No caso descrito no item anterior, estes deverão ser previamente agendados com o FISCAL SETORIAL, bem como com setor administrativo da unidade predial no qual se encontra instalado o equipamento, devendo a visita ser devidamente acompanhada pelo Fiscal Setorial do Contrato ou qualquer outro servidor designado pela equipe de fiscalização.

6.8. **Do fornecimento de peças:**

6.8.1. As peças fornecidas deverão ser **novas, de primeiro uso, originais do fabricante ou compatíveis,** desde que atendam integralmente às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante do equipamento.

6.8.2. Toda e qualquer **substituição de peças e componentes técnicos**, identificada como necessária durante a manutenção corretiva, fica estritamente condicionada à **autorização prévia e formal da Fiscalização do Contrato**. Para tanto, a CONTRATADA deverá submeter o formulário de **Autorização para Substituição de Peças e Componentes** (Anexo IV), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, devidamente preenchido com o diagnóstico, a cotação de tabela e o desconto ofertado. A ausência desta autorização formal inviabilizará a liquidação e o pagamento da despesa referente aos materiais aplicados.

6.8.3. A parte CONTRATADA deverá submeter, juntamente a **Autorização para Substituição de Peças e Componentes,** orçamento para aprovação do Fiscal de Contrato, apresentando orçamento, devendo ser utilizado como parâmetro a **tabela de preços do fabricante** do equipamento.

6.8.4. Caso o fabricante não disponibilize tabela de preços pública, a CONTRATADA deverá apresentar, cotação de **03 (três) fornecedores distintos para a peça necessária**. A Fiscalização reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado independente para validar a vantajosidade do preço apresentado.

6.8.5. Uma vez **coletado preço menor** que o apresentado pela CONTRATADA, a mesma fica OBRIGADA a fornecer a peça pelo menor valor encontrado no mercado local;

6.8.6. A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá comprovar a origem das peças e componentes destinados à substituição e indicará a marca e modelo;

6.8.7. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização e, posteriormente, descartadas adequadamente, conforme item 25.

6.8.8. No ato da troca de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal da peça substituída ou, na impossibilidade devidamente justificada, declaração formal de procedência contendo identificação do fabricante, modelo, especificação técnica e garantia correspondente.

6.9. A CONTRATADA deverá informar, quando da assinatura do Instrumento Contratual, o **nome do preposto**, que poderá ser aceito ou não pela Administração, art. 118, da Lei nº 14133/2021, para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, munido de telefone de contato, e-mail para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.10. A comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE ocorrerá por intermédio do Preposto e dos Fiscais do Contrato (titulares ou substitutos);

6.11. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços no Termo de Referência;

6.12. Os funcionários da CONTRATADA deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos os quais deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA;

6.13. O quadro de profissionais a ser alocado para a execução do serviço é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 201, conforme modelo previsto no **Anexo I do TR**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, também, os seguintes critérios:

a) Uso de equipamento de proteção individual (EPI's);
b) Atendimento de manutenção preventiva;
c) Atendimento de manutenção corretiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

8.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devidamente preenchido pelo fiscal setorial;

8.4. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços com as especificações constantes no termo de referência;

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

8.6. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

8.6.2. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não libera a CONTRATADA dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração.

8.8. O Termo de Recebimento Definitivo concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços, prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

9.3. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se a divisão do objeto estabelecida no **item 8.1** do Termo de Referência, mediante a apresentação de documentos fiscais e comprobatórios distintos para cada frente financeira:

9.3.1. **Para a Frente A – Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva (Taxa Fixa Mensal):**

I - O faturamento será mensal e fixo, correspondente ao valor de 1/12 (um doze avos) do valor global adjudicado para este item, condicionado ao ateste do nível de serviço prestado.

II - Para a liquidação da despesa da **Frente A**, a CONTRATADA deverá anexar à **Nota Fiscal/Fatura mensal** os seguintes documentos:

a) Cópia de todos os Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) de manutenção corretiva realizada no período (Anexo V);

b) Cópia dos Relatórios de Visita de Manutenção Preventiva (Anexo VI) devidamente assinados;

c) Relatório de recebimento provisório contendo a aferição mensal e a planilha do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), preenchida e assinada pela fiscalização do contrato (Anexo I).

III - O pagamento mensal da **Frente A** será processado após a aplicação do fator de ajuste do nível de serviço (FANS) previsto na tabela do IMR, com as deduções e descontos financeiros devidos por metas não atingidas.

9.3.2. **Para a Frente B – Fornecimento de Peças e Componentes (Pagamento sob Demanda):**

I - O faturamento e o respectivo pagamento **serão eventuais**, realizados **estritamente sob demanda**, respeitando o limite financeiro (teto máximo anual) estipulado pela Administração.

II - Para a liquidação da despesa da **Frente B**, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de fatura de fornecimento de materiais apartada, à qual deverão ser obrigatoriamente anexados os seguintes documentos de instrução e rastreabilidade:

a) Cópia do formulário de **Autorização para Substituição de Peças e Componentes** (Anexo IV), assinado previamente e de forma formal pela Fiscalização do Contrato;

9.4. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados e bens fornecidos.

9.5. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos neste contrato.

9.6. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

9.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do recebimento da requisição – pagamento de fornecedor na Coordenadoria de Finanças.

9.8. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeito ou imperfeições.

9.9. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente aos descontos calculados no Instrumento de Medição de Resultado, devidamente atestado por ambas as partes;

9.10. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

9.11. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

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

9.13. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

9.14. A CONTRATADA 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.

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

9.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso
I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE DE PREÇO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado em 20/10/2026, conforme DESPACHO-CMEP – 285/2026.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

10.7. 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.

CLÁUSULA ONZE – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA têm direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, assegurando-se a justa relação entre encargos e retribuição, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O reequilíbrio poderá ser requerido pela CONTRATADA ou promovido de ofício pela Administração, mediante comprovação da ocorrência de fatos que alterem a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

11.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com documentação idônea, incluindo planilhas comparativas e documentos comprobatórios (notas fiscais, listas de preços, contratos ou equivalentes), que demonstrem objetivamente os impactos financeiros sobre o valor contratado.

11.4. O valor do contrato poderá ser alterado, com fundamento no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, para restabelecer a equação econômico-financeira inicial, nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, configurando álea extraordinária e extracontratual.

11.5. A análise do pedido restringir-se-á à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores do desequilíbrio, não abrangendo eventual recomposição da margem de lucro esperada, devendo a Administração emitir parecer técnico e jurídico fundamentado.

CLÁUSULA DOZE - GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

12.1. O prazo para garantia dos **equipamentos manutenidos** será de **60 (sessenta) dias**, contados a **partir da manutenção corretiva**, ressalvada a garantia do fabricante.

12.2. O custo referente ao transporte das peças e componentes cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

12.3. **A garantia mínima das peças e serviços** deverá contemplar, sem ônus adicional para a Administração, eventual remoção, reparo, substituição, reinstalação e testes de funcionamento necessários à plena operacionalidade do equipamento.

12.4. Em caso do equipamento manutenido voltar a apresentar defeito ainda dentro do prazo de garantia, uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a **partir da notificação**. O prazo indicado, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TREZE – OBRIGAÇÕES COMUNS ENTRE AS PARTES

13.1. As partes se comprometem a conduzir suas atividades de maneira ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. As partes se obrigam a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus colaboradores (entendidos como afiliadas, acionistas, administradores, diretores, empregados, servidores, agentes ou eventuais subcontratados), as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como das demais normas que versem sobre atos de corrupção e ilícitos contra a Administração Pública.

13.3. As partes se comprometem a:

a) abster-se de praticar quaisquer atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira;

b) adotar políticas e procedimentos internos destinados a assegurar o integral

cumprimento das normas de anticorrupção;

c) dar ciência dessas normas aos profissionais que venham a atuar no âmbito deste contrato;

d) comunicar imediatamente à outra parte a ocorrência ou suspeita de atos em desconformidade com tais normas, facultando à parte comunicada a adoção das providências cabíveis.

13.4. A CONTRATADA declara que, até a presente data, não é parte, nem tem conhecimento de que seus colaboradores sejam parte, em investigações, processos administrativos ou judiciais que tenham por objeto o descumprimento das normas de anticorrupção.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

14.2. Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde serão executados;

14.3. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos aplicáveis ao PJMA e à execução dos serviços;

14.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que implique o ajuste do valor da fatura ou que inviabilize a atestação da prestação do serviço;

14.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.8. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

14.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.10. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

14.11. Alterar, mediante Termo Aditivo, o escopo contratual previsto no Termo de Referência (e seus anexos), sempre no sentido de melhor atender ao interesse público tutelado na contratação e observados os limites legalmente fixados, nos termos fixados no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021;

14.12. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas no Termo de Referência

CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva no parque de equipamentos descrito no Termo de Referência, visando assegurar sua conservação, funcionamento e redução da incidência de falhas;

15.2. Executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as especificações ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de operação e de serviço dos fabricantes dos equipamentos, considerando os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, calibração de parâmetros e ajuste do equipamento;

15.3. Em todas as **manutenções corretivas**, as peças, insumos e componentes substituídos deverão ser obrigatoriamente originais ou compatíveis tecnicamente autorizadas, novas e de primeiro uso, em estrito cumprimento às especificações do fabricante. Para fins de fiscalização e liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá anexar ao **Relatório de Atendimento Técnico (RAT) a cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça ou documento oficial de garantia do fabricante**, comprovando sua procedência e ineditismo.

15.4. Os serviços de **manutenção preventiva** devem acontecer conforme cronograma acordado previamente na Reunião de Alinhamento;

15.5. **Os Chamados Técnicos** serão efetuados pelo Fiscal do contrato da unidade solicitante, conforme descrição contida no item 6.7.3.4. do TR;

15.6. Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** serão prestados no horário de expediente do PJMA, sendo das 08:00h às 18:00h;

15.7. Nos casos de falhas ou interrupções súbitas nos equipamentos, a empresa deverá realizar **manutenção corretiva**, atendendo o prazo estabelecido no item 6.7.4.1.

15.8. A CONTRATADA, durante a realização das atividades objeto do Termo de Referência, deverá cumprir a legislação específica para cada tipo de equipamento no que se refere à sua manutenção;

15.9. Disponibilizar todas as ferramentas, instrumentais e equipamentos de testes necessários para a realização dos serviços de manutenção;

15.10. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto socorro dos seus empregados envolvidos neste trabalho;

15.11. A CONTRATADA deverá dispor de estrutura administrativa e operacional apta a assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração, inclusive quanto à comunicação, suporte técnico, coordenação dos serviços e adoção das providências necessárias à execução contratual;

15.11.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de **até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato**, comprovar a disponibilidade de unidade de apoio administrativo, escritório, sede, filial, posto de atendimento ou estrutura equivalente no Município de São Luís/MA ou região metropolitana, apta a garantir a adequada execução dos serviços e o atendimento tempestivo das solicitações da Administração;

15.11.2. A exigência prevista no item acima não constitui condição de habilitação, devendo sua comprovação ocorrer somente após a formalização da contratação.

15.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.13. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e de segurança;

15.14. Executar os serviços por profissionais habilitados e experientes, os quais deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação;

15.15. Durante a execução dos serviços, os empregados da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;

15.16. A CONTRATADA substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos, disciplinares e/ou a pedido do(s) Fiscal(is) do Contrato, quaisquer funcionários na execução dos serviços, sempre com prévio aviso;

15.17. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva e responsabilizar-se pelo uso adequado dos mesmos pelos seus empregados;

15.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

15.19. Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

15.20. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive todos resultantes da execução do contrato;

15.21. Se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo que for causado a terceiros ou a este Poder Judiciário, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes e providências que forem necessárias;

15.22. Ficar responsável pelo pagamento das despesas de salários e encargos trabalhistas dos profissionais;

15.23. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

15.24. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

15.25. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados por técnicos especializados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

15.26**.** Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

15.27. Apresentar a documentação enviada para “Atesto” da Nota Fiscal de Serviços, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada e Certidão de regularidade junto ao INSS e ao FGTS e fisco federal, estadual e municipal do domicílio da sede;

15.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;

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

15.30. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

15.31. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação Fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato;

15.32. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

15.33. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

15.34. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

15.35. Dar plena e fiel execução ao contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao PJMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

15.36. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

15.37. Todas as ferramentas, equipamentos e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessário para a execução dos serviços, objeto deste contrato, deverão ser providenciados e fornecidos pela CONTRATADA, não recaindo sobre o CONTRATANTE nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;

15.38. Deverá a CONTRATADA empregar, na execução dos serviços, apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, não-prejudiciais à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio;

15.39. A CONTRATADA deverá obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho;

15.40. Fornecer crachás de identificação a todos os profissionais, a fim de garantir o acesso aos ambientes da instituição e atender às orientações da segurança institucional;

15.41. A CONTRATADA deverá possuir um controle de emissão de Ordem de Serviço (OS), que deverá ser assinado quando da conclusão dos serviços;

15.42. A CONTRATADA deverá não possuir inscrição no cadastro de empregados flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SEDH n° 02 de 12 de maios de 2011 e não ter sido condenada bem como, os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; Decreto nº 5.017/2004 (promulgado o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n° 29 e 105;

15.43. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todas as peças, placas eletrônicas e componentes odontológicos substituídos e considerados inservíveis, promovendo a sua logística reversa em estrita observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), de forma a desonerar o Tribunal de Justiça do Maranhão de qualquer passivo ambiental.

15.44. A CONTRATADA deverá observar, ainda, a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho vigente, bem como resoluções supervenientes dos conselhos profissionais (CRO/CREA/CRT) e das vigilâncias sanitárias federal, estadual e municipal que sejam pertinentes ao objeto da contratação e demais legislação pertinente à execução do serviço.

15.45. **Da Sustentabilidade**

15.45.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se a adotar critérios de sustentabilidade na execução do serviço seguindo as orientações da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022, e da IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

15.45.2. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – utilização de materiais, produtos e insumos em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando exigido;

II – adoção de práticas de racionalização do consumo de energia elétrica e água;

III – destinação ambientalmente adequada das embalagens, peças substituídas, resíduos eletroeletrônicos e demais materiais descartados durante a execução dos serviços, observando-se a logística reversa prevista no art. 33 da Lei nº 12.305/2010;

IV – adoção de medidas para prevenção de vazamentos, contaminações e descarte irregular de resíduos oriundos da manutenção dos equipamentos;

V – observância das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao fornecimento e fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual – EPI's;

VI – priorização, sempre que tecnicamente viável, de procedimentos de manutenção e recuperação de componentes que contribuam para ampliação da vida útil dos equipamentos e redução da geração de resíduos.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução GP nº 108/2024;

16.2 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o CONTRATANTE designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

a) Gestor: A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Saúde TJMA, representada pela pessoa que estiver exercendo o cargo de Coordenador de Saúde do TJMA, ou seu substituto legal;

b) Fiscal Administrativo: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Supervisor da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, ou seu substituto legal;

c) Fiscal Técnico: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, ou seu substituto legal;

d) Fiscal Setorial: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão Médica e Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa, representado pela pessoa que estiver no exercício da função de Chefe da Divisão Médica e Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa, ou seu substituto legal;

16.3. Das atribuições

15.3.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução GP nº 108/2024, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual.

16.3.2. A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3. Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.4. **Do Protocolo de Comunicação**

16.4.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas por ferramentas de comunicação digital (via e-mail);

16.4.2. A CONTRATADA por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunica-

ções necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

16.4.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

16.4.4. Para fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, independente de confirmação, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados.

16.5. **Da Reunião de Alinhamento**

16.5.1. O GESTOR convocará o representante legal da empresa vencedor do certame licitatório para **Reunião de Alinhamento**, para fins de apresentação dos Fiscais do Contrato, assim como alinhamento das especificidades do serviço que será executado;

16.5.2. A **Reunião de Alinhamento** ocorrerá em até **02 (dois) dias úteis** contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

16.5.3. Na **Reunião de Alinhamento** será acordado cronograma de visitas das **manutenções preventivas**;

16.5.4. Na ocasião da **Reunião de Alinhamento** a CONTRATADA deverá apresentar o **Responsável Técnico de nível superior**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional que possua competência legal compatível com o objeto da contratação;

16.5.5. Ainda na ocasião da **Reunião de Alinhamento** a CONTRATADA deverá os **Técnicos Especializados em Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares**, devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional, alocados para a execução do objeto;

CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As Partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução – GP n° 05, de 24 de janeiro de 2024) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

CLÁUSULA DEZOITO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

18.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.1.2. Ficará impedida de licitar e contrata no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou CONTRATADA que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II – dar causa à inexecução total do contrato.

III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

18.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

18.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

18.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

18.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

18.1.9. Caso a CONTRATADA entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada

sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

18.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:
I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à CONTRATADA pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.

18.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

18.1.12. A multa compensatória será imposta à CONTRATADA que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.1.13. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos neste contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

18.1.14. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos neste contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

18.1.15. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, 13 de agosto de 2024.

18.1.16. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

18.1.17. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

18.1.18. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § §3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

18.1.19. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA VINTE – CONFIDENCIALIDADE

20.1. As partes obrigam-se a manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer informações obtidas em razão da execução deste contrato, não podendo utilizá-las em proveito próprio nem divulgá-las a terceiros, sem prévia e expressa autorização da outra parte.

20.2. Não se enquadram na obrigação de sigilo:

I – informações que já eram de domínio público antes de sua revelação;

II – informações que se tornarem públicas sem violação deste contrato;

III – informações exigidas por autoridade governamental ou decisão judicial, hipótese em que a parte receptora deverá notificar previamente a outra parte.

20.3. As obrigações de confidencialidade subsistirão à resilição, rescisão ou término do contrato, por qualquer motivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, alcançando as partes, seus representantes e sucessores.

CLÁUSULA VINTE E UM – ÉTICA E CONDUTA

21.1. Todos os envolvidos na execução do contrato deverão observar as normas internas do CONTRATANTE, em especial o disposto no Código de Conduta Ética da Gestão de Contratações do TJMA (Portaria-TJ nº 127/2025).

21.2. A CONTRATADA compromete-se a respeitar e cumprir o Código de Ética Profissional aplicável à sua área de atuação, garantindo que a execução dos serviços seja realizada com transparência, integridade e respeito aos direitos de todos os envolvidos.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

22.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

24.1. O contrato será extinto nas hipóteses previstas nos arts. 106, inciso III, e 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

24.2. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros, aqueles previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de executar o contrato;

IV – falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, comprovados e impeditivos da execução;

VI – atraso ou impossibilidade de obtenção de licença ambiental, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar;

VII – atraso ou impossibilidade de liberação das áreas sujeitas a desapropriação, desocupação ou servidão administrativa;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da Administração;

24.3. A extinção poderá ocorrer, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

I – por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;

II – de forma consensual, por acordo entre as partes, mediante termo formalizado nos autos do processo;

III – por decisão judicial ou arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral.

24.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados e terá direito à devolução da garantia, aos pagamentos devidos até a data da extinção e ao custeio da desmobilização, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis:

I – a assunção imediata do objeto pela Administração, no estado em que se encontrar;

II – a ocupação e utilização de instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados na execução, quando necessários à continuidade do objeto;

III – a execução da garantia contratual, para ressarcimento de prejuízos, pagamento de obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, multas aplicadas, ou assunção da execução pela seguradora, quando cabível;

IV – a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos e multas aplicadas.

CLÁUSULA VINTE E CINCO – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

25.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

25.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n° 13.402/2026 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE xx/2026, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA VINTE E SEIS– CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E SETE – DA PUBLICAÇÃO

27.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

27.2 Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos

CLÁUSULA VINTE E OITO – DO FORO

28.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e da Instrução Normativa CNJ nº 67/2015.

Datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.
Art. 2° Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

VI – a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(…)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: _____
Nome da empresa: _____
Cnpj nº: _____

XXXXXXXXXXX
Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF nº xxxxxxxxxxx

ANEXO – V

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

Ao
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Praça D. Pedro II, s/n - Centro
São Luís - Maranhão - CEP:65.010-905

Referência: Processo administrativo nº 13.402/2026.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº_____, estabelecida no(a) _____, contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis homologados, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus Anexos:

LOTE ÚNICO: São Luís					
Item	**Descrição do Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Manutenção Preventiva e Corretiva	Mensal	12	R$	R$
2	Fornecimento de Peças e Componentes	anual	1	-	R$ 55.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM = Manutenção Preventiva e Corretiva + Valor estimado para peças e componentes (valor fixo)					

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

1. Dados da empresa:

Razão Social:
CNPJ (MF) nº:
Inscrição Estadual nº:
Endereço: _____
Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

2. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____ _____-____

3. Dados Bancários:

Banco:_____
Agência:_____
Conta-corrente:_____

Dados para Contato:

Nome: _____
Telefone/Ramal: _____ E-mail: _____

4. Declarações:

4.1. Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e do Contrato a ser celebrado.

4.2. Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, material de apoio, transporte quando necessário, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência

4.3. Declaração de que a licitante tomou conhecimento das condições estabelecidas no edital e de todas as informações necessárias à formulação da proposta e ao cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

4.4. Declaramos que os critérios de sustentabilidade serão cumpridos conforme cláusula 19 do edital.

Local e data

_____
Representante Legal
Cargo
CPF