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