



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 543

Objeto	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais odontológicos, com o fim de manter os serviços prestados pelo Serviço Odontológico da SJRJ, no exercício de 2026 - LEI 14.133/21
--------	--

Modalidade	Pronta Entrega
------------	----------------

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITE	ESPECIFICAÇÃO	CATM (Cód.SI)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1/G	AZUL DE METILENO GEL A 0,01% , ACONDICIONADO EM SERINGAS DE 1ML CADA	431838	SERINGA DE 1 ML	10
2/G	BENZOCAÍNA, CONCENTRAÇÃO 20%, USO GEL TÓPICO. REFERÊNCIA: DFL OU SIMILAR	272913	POTE COM 30G	4
3/G	CONDICIONADOR ÁCIDO ESMALTE, APRESENTAÇÃO GEL, COMPOSIÇÃO ÁCIDO FOSFÓRICO A 37%, COR AZUL, USO ODONTOLÓGICO, INDICAÇÃO CONDICIONAMENTO DO ESMALTE E DENTINA, APLICAÇÃO ADESÃO MATERIAIS RESTAURADORES. REFERÊNCIA: DENTSPLY OU SIMILAR	426464	SERINGA DE 2,5 ML	6
4/G	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO ASSOCIADA COM EPINEFRINA, DOSAGEM 2% + 1:100.000, APRESENTAÇÃO INJETÁVEL. REFERÊNCIA: DFL, DENTSPLY OU SIMILAR	269851	TUBETE DE 1,8 ML	150

5/G	MEPIVACAÍNA CLORIDRATO, SEM VASOCONSTRITOR, DOSAGEM 3%, REFERÊNCIA: DENTSPLY, DFL OU SIMILAR	357788	TUBETE DE 1,8 ML	50
-----	--	--------	------------------	----

1.1. Aquisição do objeto nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº JFRJ-PGD-2023/00005 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de 11 de maio de 2023.

1.3. O prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 60 (sessenta) dias, a contar do 1º dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho, nos termos do art. 105 e art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID no SIGA-GO: 366

II) ID do item no PCA: 366

III) PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1. MENOR PREÇO: A fim de atender ao interesse público, a contratação deverá levar em conta todos os serviços disponíveis no mercado, a fim de considerar a melhor relação custo-benefício, observando um equilíbrio entre economicidade, redução de impacto socioambientais, sem deixar de mirar a competitividade exigida.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação das marcas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho pela Contratada e deverá marcar horário para entrega do material solicitado por e-mail odontologia@jfrj.jus.br ou pelos ramais 3218-7617/7714, em remessa única.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser realizadas na Avenida Venezuela, 134 – Bloco A – Térreo, no período de 11 às 18 horas, previamente agendado conforme item 5.1

5.3. Os materiais fornecidos deverão ter validade de, no mínimo, 02 (dois) anos a partir da data da entrega, salvo caso de materiais cuja validade é padronizada em tempo inferior a esse. Em ambos os casos, na data de entrega deverão estar no mínimo com 60% (sessenta por cento) do prazo de validade.

5.4 - Contratada fica obrigada a substituir os produtos, no prazo entre o recebimento da Nota de Empenho e a entrega, se nesse interregno de tempo os Órgãos Oficiais recomendarem a não utilização dos mesmos ou determinarem a retirada do mercado, por medicamentos similares.

5.5 – No caso de materiais entregues com prazo de validade fora do estipulado no item anterior, ou que não atendam às condições especificadas, os mesmos serão devolvidos à Contratada e a reposição deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação feita por e-mail.

5.6 - Os materiais odontológicos fabricados ou importados devem ter registro ou cadastramento do produto pela ANVISA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do endereço eletrônico material@jfrj.jus.br e odontologia@jfrj.jus.br (quando há Termo de Contrato).
- 6.4. A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, acompanhará o prazo de execução, e registrará a quantidade de dias de atraso no adimplemento da obrigação, quando for o caso.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, elaborará o checklist de pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas ([Lei nº 12.846/2013](#), Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida ([Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo Serviço Odontológico para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

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

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

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

7.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1- A empresa detentora da melhor proposta deverá apresentar declaração de disponibilidade da licença sanitária ou declaração de que reúne condições de apresentá-la quando solicitado pela Administração.

8.2.2 - A empresa que comercializa materiais odontológicos deverá ter Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA.

8.2.3 - A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, antes de formalizar contrato com a Seção Judiciária do Rio de Janeiro por meio de nota de empenho, a licença sanitária, expedida pela autoridade local competente, para a comercialização de materiais odontológicos, em cumprimento ao artigo 51 da Lei nº 6.360/1976. A licença sanitária deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação da contratante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria n. JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

CLASSIFICAÇÃO	CONDUTA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Leve	Inadimplemento ou falha contratual que não impacte na continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias	1 (um) ponto
II - Média	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato sem afetar a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias	3 (três) pontos
III - Grave	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato, afete a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias Entregar material em desacordo com a especificação técnica constante do Termo de Referência	5 (cinco) pontos

IV - Gravíssima	Inadimplemento ou falha contratual que impeça a execução regular do ajuste, desconfigure a finalidade ou impossibilite a continuidade do ajuste Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso acima de 30(trinta) dias Não efetuar a troca do material entregue em desconformidade com o Termo de Referência.	10 (dez) pontos
-----------------	--	-----------------

O acúmulo de pontos pelo Particular poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado no contrato.

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICAVEL
De 1 a 3	Advertência + opcional: Multa compensatória: de até 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 4 a 5	Multa compensatória: de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 6 a 9	Multa compensatória: de até 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 10 a 25	Multa compensatória: de até 20% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
Mais de 25	Multa compensatória: de até 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

11.2. A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.3. A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

11.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

11.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

11.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

11.4.3. Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

11.5. Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria N° JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.



Documento assinado eletronicamente por **KARINE MARCONI DA ROCHA LEITE**, **Analista Judiciária/Odontologia**, em 13/07/2026, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATÁLIA LACERDA ELIAS**, **Supervisora**, em 13/07/2026, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE BARRETO ALMADA**, **Diretora de Subsecretaria**, em 13/07/2026, às 22:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1894171** e o código CRC **96A4A19F**.