

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA EVERTON PROCOPIO DE SOUZA	17/06/2026 16:20 (v 0.11)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	83/2026	004975-19.2026.8.15

1. Definição do objeto

- 1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e calibração, com fornecimento de peças quando necessário, em equipamentos médico-ambulatoriais, odontológicos e fisioterápicos, visando atender às necessidades da Gerência de Qualidade de Vida do Tribunal de Justiça da Paraíba.
- 1.2 As quantidades estimadas, especificações e as unidades de fornecimento para cada item do objeto estão detalhadas no tópico 9 deste Termo de Referência.
- 1.3 Os licitantes devem observar como limite em suas propostas os valores máximos estimados por item.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de **renovação/prorrogação**, nos termos da Lei n. 14.133/2021.
- 1.5 O Contratado deve assinar o contrato em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de convocação através de e-mail enviado pelo Sistema SGC ou outro documento equivalente que o substitua.
- 1.6 Considerando que o objeto desta contratação se trata de natureza comum, de baixo valor e a solução é padronizada e claramente definida no mercado, a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Gerenciamento de Riscos são considerados desnecessários por critérios de proporcionalidade, razoabilidade e economicidade processual, nos termos do art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança dos serviços de saúde prestados pela GEVID, por meio da manutenção adequada dos equipamentos utilizados no estabelecimento de saúde. Esses equipamentos são fundamentais para o diagnóstico, tratamento e monitoramento dos pacientes, sendo imprescindível que se mantenham em pleno funcionamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

2.2 A presente contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos de saúde tem como fundamento legal a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), aplicando-se, subsidiariamente, em especial, as normas de saúde e vigilância sanitária aplicáveis, tais como:

2.2.1 **RDC nº 751/2022 (Regularização de Dispositivos Médicos):** Dispõe sobre a classificação de risco, os regimes de notificação e de registro de dispositivos médicos. As **peças de reposição** utilizadas devem ser originais ou, quando aplicável, possuir **registro/notificação** próprio na ANVISA.

2.2.2 **RDC nº 306/2004 (Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - GRSS):** Se a manutenção envolver a troca ou descarte de peças, componentes ou fluidos contaminados, a contratada deve observar as regras para o correto Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS), incluindo a segregação, acondicionamento e destinação final adequados.

2.2.3 **RDC nº 63/2011 (Boas Práticas de Funcionamento de Serviços de Saúde):** O serviço de saúde deve realizar ações de manutenção preventiva e corretiva de suas instalações e equipamentos, de forma própria ou terceirizada, garantindo a qualidade e segurança.

2.2.4 **RDC nº 02/2010 (Gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde):** Este regulamento possui o objetivo de estabelecer os critérios mínimos, a serem seguidos pelos estabelecimentos de saúde, para o gerenciamento de tecnologias em saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, de modo a garantir a sua rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade e segurança.

2.2.5 Norma **ABNT NBR 15943:2011:** Estabelece diretrizes para o gerenciamento de tecnologias em estabelecimentos de saúde, focando no ciclo de vida dos equipamentos (da aquisição ao descarte). Ela define procedimentos para manutenção (preventiva/corretiva).

2.3 A demanda alinha-se ao Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça da Paraíba, nos termos da Resolução TJPB nº 35/2020, conforme macrodesafios a seguir:

2.3.1 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA

2.3.1.1 Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e **otimização de processos de trabalho** com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

2.3.2 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS

2.3.2.1 Refere-se ao conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, **a saúde** e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição. Contempla ações relacionadas à valorização dos servidores; à humanização nas relações de trabalho; à promoção da saúde; ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho; à qualidade de vida no trabalho; ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação; e à adequada distribuição da força de trabalho.

2.4 A contratação alinha-se ao Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba (PLS/PJPB 2024/2026), ao alinhar a gestão de resíduos às práticas logísticas com a mitigação dos impactos ambientais, contribuindo para um futuro mais sustentável.

2.5 Esta demanda está contemplada no Plano de Contratações Anual do Tribunal de Justiça da Paraíba - PCA 2026, cujo **Identificador da Futura Contratação é 926222-83/2026**.

2.6 Os parâmetros utilizados encontram-se em total sintonia com os preceitos definidos pela Resolução TJPB 13/2023, a qual regulamenta os procedimentos licitatórios no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, que dispõem sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2.7 A ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública (Banco de Preços Públicos) foi priorizada para o levantamento da estimativa do valor da contratação.

3. Descrição da solução

3.1 A contratação tem como objetivo garantir a operacionalidade, a segurança e a eficiência dos equipamentos utilizados pela Gerência de Qualidade de Vida do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), por meio de serviços especializados de manutenção preventiva, corretiva e calibração. Estes serviços deverão abranger as seguintes especificidades:

3.1.1 **Manutenção Preventiva:** Realização periódica de inspeções técnicas, testes e ajustes necessários para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, prevenindo falhas e prolongando a vida útil dos mesmos.

3.1.2 **Manutenção Corretiva:** Correção imediata de falhas ou defeitos identificados nos equipamentos, assegurando a retomada de suas operações com a máxima agilidade possível.

3.1.3 **Calibração:** Execução de procedimentos técnicos que visem garantir a precisão, a estabilidade e a confiabilidade dos equipamentos, conforme padrões técnicos e normativos aplicáveis, evitando medições incorretas que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados.

3.1.4 Substituição de Peças: Inclusão da substituição de peças no escopo contratual, excetuando-se a substituição de ampolas de raio-x e canetas ultrassônicas. Todas as peças substituídas deverão ser originais, de primeira linha ou com especificações técnicas equivalentes às dos fabricantes dos equipamentos, assegurando a manutenção das suas condições de desempenho e segurança.

3.2 O escopo desta contratação visa atender às necessidades específicas da Gerência de Qualidade de Vida do TJPB, que atua diretamente no atendimento à saúde e bem-estar de magistrados, servidores e demais usuários. A prestação adequada dos serviços permitirá a continuidade das atividades essenciais, contribuindo para a preservação das boas práticas de qualidade de vida asseguradas pela Administração Pública.

3.3 Considerando que o TJPB não dispõe de equipe técnica própria em número e especialização suficientes para a execução contínua e qualificada desses serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes e com capacidade técnica e operacional comprovada.

3.4 Dessa forma, a contratação ora proposta revela-se essencial para a preservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços de saúde, em conformidade com a Resolução CNJ nº 207/2015.

4. Requisitos da contratação

4.1 Avaliação Prévia e Vistoria do Local dos Serviços

4.1.1 A realização da vistoria técnica é facultativa para todos os interessados em participar da licitação.

4.1.2 A avaliação prévia do local e a vistoria têm como objetivo permitir que os licitantes tenham o conhecimento pleno das condições, peculiaridades, complexidade e dimensão do ambiente onde se encontram os equipamentos de saúde, bem como suas condições de acesso e infraestrutura, para a correta elaboração de sua proposta de preços e planejamento da execução dos serviços de manutenção.

4.1.3 Procedimentos para Vistoria

4.1.3.1 **Agendamento:** Os interessados deverão solicitar o agendamento da vistoria por meio de comunicação oficial para o e-mail: **gevid@tjpb.jus.br**, informando o Nome do Responsável que realizará a visita, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

4.1.3.2 **Acompanhamento:** A vistoria deverá ser realizada por um representante técnico da empresa, devidamente credenciado e identificado e acompanhado por um servidor designado pela Contratante.

4.1.3.3 **Horário:** As vistorias serão realizadas no período de 8h00 às 16h00, de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 8h às 12h00, em dias úteis.

4.1.4 Responsabilidades do Licitante

4.1.4.1 A participação na licitação implica que o licitante conhece e aceita todas as condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento para justificar a inexecução ou má execução do objeto.

4.1.4.2 Os licitantes que não realizarem a vistoria devem apresentar declaração específica dispensando a vistoria prévia e assumindo como seus todos os riscos inerentes a não avaliação prévia dos equipamentos.

4.2 Requisitos de Sustentabilidade

4.2.1 Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB2024-2026 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), alterada pela Resolução CNJ nº 550/2024, que visa aprimorar a política de sustentabilidade.

4.2.2 O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar os requisitos ambientais, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Exclusividade para ME/EPPs

4.4.1 Será aplicada a regra de exclusividade para ME/EPPs, observando o que preconiza o artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, uma vez que o valor global da contratação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Entende-se por **manutenção preventiva e calibração** aquela destinada a prevenir ocorrências de quebras e defeitos nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

5.1.1 São considerados manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral, limpeza, ajuste, lubrificação, fixação e troca de parafuso, roscas, bielas, anéis, borrachas, inspeção e vazamento de água e ar, regulagem e aferição.

5.2 Entende-se por **manutenção corretiva** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluída a substituição de peças gastas ou irreparáveis por ventura necessárias.

5.3 A manutenção corretiva deverá ser executada no estabelecimento de saúde no qual os equipamentos são utilizados.

5.4 Quando a execução do serviço no local estabelecido for inviável, a CONTRATADA poderá deslocar os equipamentos para manutenção em local próprio, obrigando-se a restituí-los em seu devido estado de conservação, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes da desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte.

5.5 Quaisquer danos ocorridos aos equipamentos, fora das dependências da CONTRATANTE, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.6 Quando o deslocamento do equipamento para manutenção for necessário, a CONTRATADA fornecerá, a título de empréstimo e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, equipamento similar ou superior.

5.7 A CONTRATANTE somente aceitará a devolução dos equipamentos retirados para manutenção quando verificado o perfeito funcionamento de todos os itens, hipótese em que devolverá à CONTRATADA os equipamentos fornecidos a título de empréstimo.

5.8 Do Fornecimento de Equipamento (Empréstimo/Comodato):

5.8.1 Caso o prazo estimado para a conclusão do atendimento corretivo ou do reparo definitivo do equipamento seja superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da Ordem de Serviço original, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE equipamento de backup (similar ou superior) para uso temporário.

5.8.2 O empréstimo do equipamento similar ou superior à CONTRATANTE deverá ser efetuado em até 1 (um) dia útil após a comunicação formal do novo prazo de atendimento.

5.8.3 O fornecimento deste equipamento pela CONTRATADA será realizado a título de Comodato (empréstimo gratuito), sem qualquer custo, ônus, encargo ou responsabilidade financeira adicional para a CONTRATANTE (Administração Pública), integrando-se, desta forma, aos custos e obrigações inerentes ao contrato.

5.8.4 Todos os custos relacionados ao transporte (ida e volta), instalação, desinstalação e seguro do equipamento emprestado serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.9.1 Início da execução do objeto em até 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.9.2 Os serviços deverão ser realizados por um técnico da empresa, devidamente credenciado e identificado.

5.10 Local do Estabelecimento e Horário da Prestação dos Serviços:

5.10.1 **Local do Estabelecimento:** Gerência de Qualidade de Vida do Tribunal de Justiça da Paraíba - GEVID/TJPB. Endereço: Anexo Administrativo - Praça João Pessoa, s/n, Centro, 4º andar, João Pessoa-PB, CEP: 58.013-902.

5.10.2 **Horário:** Os serviços serão realizadas no período de 8h00 às 17h00, de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 8h às 12h00, em dias úteis.

5.10.3 **Agendamento:** A Contratada deverá solicitar o agendamento da manutenção por meio de comunicação oficial para o e-mail: **gevid@tjpb.jus.br**, com o Nome do(a) Técnico(a) da empresa, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.11 A manutenção preventiva/corretiva deverá ser executada conforme programação da GEVID, em data e horário previamente agendados pela FISCALIZAÇÃO, mediante ordem de serviço ou outro documento hábil a descrever a natureza da demanda, prazo para atendimento e outras informações que se fizerem necessárias. As periodicidades em que deverão acontecer as manutenções de cada equipamento encontram-se detalhadas no tópico 9.

5.12 Os dias e horários agendados para a execução dos serviços poderão ser remarcados, não sendo permitida outra solicitação de reagendamento para o mesmo mês, mediante justificativa aceita pela FISCALIZAÇÃO.

5.13 Os serviços de manutenção corretiva serão executados quando realizada a vistoria técnica pela Contratada e verificada a necessidade de reparo e/ou correção.

5.14 Cronograma da Realização dos Serviços:

5.14.1 **Serviço de manutenção/calibração** - Prazo para início: 1 (um) dia útil; Prazo para conclusão: 5 (cinco) dias úteis;

5.14.2 **Serviço de reparo/correção** - Prazo para início: 1 (um) dia útil; Prazo para conclusão: 10 (dez) dias úteis.

5.15 O caráter do serviço será definido na ordem de serviço ou qualquer outro documento hábil expedido pela FISCALIZAÇÃO, subentendendo-se o caráter normal do serviço em caso de omissão da descrição do caráter de serviço.

5.16 O prazo para a execução dos serviços será contado a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da ordem de serviço ou qualquer outro documento hábil expedido pela FISCALIZAÇÃO, via Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

5.17 Constatada a inviabilidade de atendimento dos prazos constantes no item 5.14, a CONTRATADA deverá informar, via Sistema Gestor de Contratos do TJPB, o fato e as justificativas devidas à FISCALIZAÇÃO, apresentando novo prazo estimado para a conclusão do atendimento.

5.18 Relatório Técnico

5.18.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO relatório técnico de todos os serviços executados, individualizados por equipamento, em até 3 (três) dias úteis após a conclusão do atendimento dos serviços de manutenção preventiva/calibração e corretiva. O documento, em formato PDF, deverá ser inserido no Sistema Gestor de Compras (SGC).

5.18.2 Deverão constar do relatório técnico apresentado: tipo de manutenção com a descrição do serviço realizado; descrição do defeito apresentado, quando aplicável, as peças substituídas, quando aplicável; data e horário do início do atendimento; data e horário da conclusão do atendimento; prazo de garantia tanto dos serviços quanto das peças empregadas, com observância mínima de 90 (noventa) dias.

5.19 Garantia do Serviço

5.19.1 A CONTRATADA deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do reparo ou da devolução à CONTRATANTE dos equipamentos retirados para conserto fora das dependências dos estabelecimentos de saúde, independentemente da natureza do defeito apresentado.

5.19.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de defesa do consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

6.1.1 **Gestão do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros.

6.1.2 **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato.

6.1.3 **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa deste Tribunal, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

6.4.1 A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

6.4.2 A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.5 O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do servidor designado pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

6.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.7 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.

6.8 As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.9 A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.11.1 A equipe de gestão e fiscalização 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.

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

6.12 Obrigações do TJPB:

6.12.1 Expedir a Ordem de Serviço;

6.12.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do contrato;

6.12.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.12.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, conforme Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.12.5 Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.12.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de servidor/comissão especialmente designado(a);

6.12.7 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

6.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos, assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.14 O tratamento de dados pessoais pelo TJPB observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

Obrigações da Contratada

6.15 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital licitatório (e seus anexos), e da sua Proposta, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, obrigando-se, ainda a:

6.15.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de validade;

6.15.2 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJPB;

6.15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.15.4 Substituir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

6.15.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência da data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.15.6 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TJPB a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.15.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades se encontrem vencidas;

6.15.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual;

6.15.9 A Contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial a RDC nº 509/2021 (Gerenciamento de Tecnologias em Saúde), RDC nº 63/2011 (Boas Práticas de Funcionamento) e as normas de Metrologia e Calibração do INMETRO.

6.16 O tratamento de dados pessoais pelo TJPB observará o disposto na Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como a Resolução no 47/2022, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

6.17 São expressamente vedadas ao beneficiário da nota de empenho:

6.17.1 A subcontratação do objeto licitado;

6.17.2 A contratação de servidor requisitado, a disposição e/ou pertencente ao quadro de pessoal do TJPB, durante a vigência desta avença.

Do reajuste

6.18 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais, serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.19 A escolha pelo IPCA-IBGE se deu por se tratar do índice oficial de inflação do Brasil, adotado pelo Governo Federal, se tratando de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

6.20 O reajuste será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência da Ata.

6.21 Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, a contratante deverá negociar a adoção de preço compatível ao mercado.

6.22 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(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.23 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Recebimento do serviço:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os serviços 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 sanados no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.4 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.

7.2 Critérios de medição:

7.2.1 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 14.133/2021, comunicando à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.2 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.

7.3 Liquidação e Pagamento:

7.3.1 O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.3.2 O pagamento será efetuado mensalmente após a conclusão e atestação do(s) serviço(s).

7.3.3 A base de cálculo para a fatura será o **somatório dos preços unitários** dos serviços.

7.3.4 Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

7.3.4.1 Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência do empenho, mês de competência da realização dos serviços; Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;

7.3.4.2 Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso.

7.3.5 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada.

7.3.6 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste Termo de Referência e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3.7 A Contratada tem a obrigação de **manter, durante toda a execução do contrato**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Em caso de constatação de qualquer irregularidade, a Administração notificará a Contratada para que promova a regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e, persistindo a situação, **os pagamentos devidos serão retidos** (art. 137, § 3º, da Lei nº 14.133/2021) até que a situação seja sanada. A inércia da Contratada ou a manutenção da irregularidade ensejará a aplicação das sanções contratuais cabíveis e poderá culminar na rescisão unilateral do contrato, sendo que eventual pagamento de serviços já prestados somente será liberado para evitar enriquecimento sem causa da Contratante, após a formalização da rescisão.

7.3.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.3.10 A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuá-la ou não nos caso sem que for facultativo.

7.3.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência.

7.3.12 O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

7.3.13 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

7.3.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

7.3.15 Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão CONTRATANTE será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Contratação de um único fornecedor:

8.1.1 A Contratante analisou a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto desta licitação, concluindo pela não divisão dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração dos equipamentos de saúde em lotes ou grupos.

8.1.2 A opção por contratar uma única empresa para executar a totalidade dos serviços de manutenção de todos os equipamentos (solução única) se justifica pelos seguintes motivos técnicos e operacionais:

8.1.2.1 O contrato único permite que o fluxo de trabalho seja padronizado e fiscalizado por um único ponto de contato (fiscal do contrato), assegurando a uniformidade dos procedimentos, relatórios e qualidade da manutenção para todo o parque.

8.1.2.2 A contratação em lote único gera uma economia de escala, pois o preço proposto pela empresa é diluído por um maior volume de serviços. O custo de mobilização e desmobilização de uma única equipe especializada, por exemplo, torna-se menor do que a soma dos custos de múltiplas mobilizações por diferentes contratadas.

8.1.2.3 A Contratante otimiza a gestão do contrato, reduzindo a complexidade administrativa, o número de notas fiscais, o volume de acompanhamento e fiscalização, e minimizando o risco de conflitos de escopo entre prestadores.

8.1.2.4 O parcelamento poderia resultar na contratação de empresas com diferentes níveis de especialização e tempos de resposta, comprometendo a disponibilidade contínua e homogênea do serviço de saúde como um todo.

8.1.2.5 A manutenção exige uma visão integrada do parque de equipamentos. A divisão em lotes poderia causar a transferência de responsabilidade e dificultar a identificação de falhas em equipamentos interligados ou de diferentes fabricantes.

8.1.3 A decisão encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que permite a não obrigatoriedade do parcelamento quando houver "prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala".

8.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.2.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA**.

8.2.2 O critério de julgamento a ser utilizado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2.3 O preço global será o valor total cotado pelo licitante para a execução completa de todos os serviços e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.4 Adota-se o critério de menor preço global em função da necessidade de integração técnica entre os serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração de todos os equipamentos, garantindo-se assim a contratação mais vantajosa para a Administração.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Será exigido da empresa participante que apresente comprovação de que pertence ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, através do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou CNAE (principal e secundário).

8.3.2 Os requisitos a serem exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista serão definidos no edital do procedimento licitatório.

8.4 Qualificação Técnica Operacional:

8.4.1 Todas as atividades deverão ser executadas por empresa especializada, devidamente registrada nos conselhos profissionais competentes, possuindo inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)

8.4.2 Comprovação de Aptidão Técnica: A licitante deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que tenha executado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos, odontológicos e afins, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.5 Qualificação Técnica Profissional:

8.5.1 Comprovação de disponibilidade de no mínimo 01 (um) Engenheiro Eletricista ou Técnico em Equipamentos Biomédicos/Eletrônicos/Eletrotécnica /Mecatrônica, devidamente registrado no conselho de classe (CREA/CRT), mediante cópia da CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura firmada pelo profissional.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 32.526,96

9.1 O custo estimado total e admissível da contratação é **R\$ 32.526,96** (Trinta e dois mil, quinhentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos), de acordo com o Relatório de Cotação de Preço (anexo), extraído do site <https://app.bancodeprecos.com.br/>, conforme detalhamento abaixo.

Tabela - Manutenção Preventiva e/ou Corretiva e Calibração de Equipamentos de Saúde

Item	CatSer	Especificações	Qtde de Equipamentos	Periodicidade do Serviço	Qtde. Total Previsto de Serviços p/ ano	Valor Estimado Unitário (R\$)	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	5428	Balanças para adultos (Fabricante Filizola; Welmy)	02	Mensal	24	83,82	167,64	2.011,68
2	5428	Tensiômetros Manuais (Fabricante: BD, Wan Med e Missouri)	04	Mensal	48	27,62	110,48	1.325,76
3	5428	Tensiômetros Digitais (Fabricantes: Mark of fitness, G Tech, Microlife e Pro Check)	04	Mensal	48	28,96	115,84	1.390,08
4	5428	Aparelhos de Ultrassom (Fabricante: Medcir).	02	Mensal	24	119,61	239,22	2.870,64
5	5428	Aparelho de Laser (Fabricante: KLD).	01	Mensal	12	334,00	334,00	4.008,00
6	5428	Bicicleta Ergométrica (Fabricante: Carcikle).	01	Mensal	12	147,00	147,00	1.764,00
7	5428	Aparelho Infra-Vermelho (Fabricantes: Vagalumy, Philips e Carci).	03	Mensal	36	45,42	136,26	1.635,12
8	5428	Nebulizadores (Fabricantes: Inalar e St3).	02	Mensal	24	40,98	81,96	983,52
9	5428	Aparelho de TENS/FES (Fabricante: Carci).	03	Mensal	36	173,62	520,86	6.250,32
10	5428	Autoclave de 12 litros (Fabricante: Cristófoli).	02	Mensal	24	187,18	374,36	4.492,32

11	5428	Gabinete Odontológico (Fabricante: Gnatus).	01	Mensal	12	333,33	333,33	3.999,96
12	5428	Compressor (Fabricante: SchulzZ Dental).	01	Mensal	12	149,63	149,63	1.795,56
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO							2.710,58	32.526,96

*Manutenção preventiva e/ou corretiva e calibração, incluindo a troca de componentes e acessórios, se necessário. A manutenção deve ser feita de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.

9.2 Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação, tais como mão-de-obra, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, não previstos neste Termo de Referência, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB, que deverão ser alocados totalmente para o Segundo Grau - Custos.

10.2 A indicação da dotação orçamentária no momento da formalização de cada contratação específica, mediante nota de empenho ou instrumento equivalente.

10.3 Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, por meio de apostilamento, nos termos do artigo 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EVERTON PROCOPIO DE SOUZA

Auxiliar Judiciário - GEVID



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 15:19:36.

VALERIA LUCIA WINKELER BELTRAO

Gerente - GEVID/TJPB



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 16:20:29.

