



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911  
 Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0008128-90.2025.8.03.0901

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação é a aquisição de Gabinete Odontológico para Suprir Demandas dos Projetos Sociais do TJAP, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
1	Consultório Odontológico	und	1	20.627,50
2	Aparelho de raio X coluna móvel 127/220V	und	1	13.690,00
3	Avental infantil 60x50 – 0,25 mm Pb	und	1	648,43
4	Avental adulto 100x60 – 0,25 mm Pb	und	1	1.166,50
5	Autoclave 12 litros 220V	und	1	7.626,63
6	Alavanca tipo Apexo – jogo com 3 peças adulto	kit	1	181,49
7	Alavanca tipo Heidbrink – jogo com 3 peças	kit	1	145,23
8	Alavanca tipo Seldin – jogo com 3 peças adulto	kit	1	145,23
9	Alavanca tipo Seldin – jogo com 3 peças infantil	kit	1	145,23
10	Fórceps adulto nº 150	und	1	102,86
11	Fórceps adulto nº 151	und	1	102,86
12	Fórceps adulto nº 16	und	1	102,86
13	Fórceps adulto nº 17	und	1	102,86
14	Fórceps adulto nº 18R	und	1	102,86
15	Fórceps adulto nº 18L	und	1	102,86
16	Fórceps adulto nº 23	und	1	103,42
17	Fórceps adulto nº 65	und	1	102,86
18	Fórceps adulto nº 69	und	1	102,86
19	Boticao infantil nº 1	und	1	95,46
20	Fórceps infantil nº 2	und	1	98,24
21	Fórceps infantil nº 3	und	1	98,24
22	Fórceps infantil nº 4	und	1	98,24
23	Fórceps infantil nº 5	und	1	103,42
24	Fórceps infantil nº 150	und	1	102,86
25	Fórceps infantil nº 151	und	1	102,86
26	Boticao infantil nº 16	und	1	120,07
27	Fórceps infantil nº 17	und	1	98,98
28	Fórceps infantil nº 18L	und	1	102,86
29	Fórceps infantil nº 18R	und	1	102,86
30	Fórceps infantil nº 46	und	1	98,05
31	Fórceps infantil nº 65	und	1	102,86
32	Fórceps adulto nº 01	und	1	102,86
33	Fotopolimerizador	und	1	761,83
34	Kit acadêmico odontológico	kit	1	2.898,95
Valor total (R\$)				50.391,18

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.391,18 (cinquenta mil trezentos e noventa e um reais e dezoito centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 1.5. O custo estimado deste termo de referência prevalece sobre o custo estimado constante no estudo técnico preliminar.
- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 1574/2022/TJAP.
- 1.7. De acordo com o artigo 95, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que permite a substituição do contrato, a Nota de Empenho servirá como instrumento substitutivo ao contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.
- 2.2. Esta contratação será processada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
- 2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, devendo ser autorizada pela autoridade competente junto com a autorização da contratação

## 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 do Estudo Técnico Preliminar.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Atendimento à Sociedade:** prover estrutura para atendimentos gratuitos à população vulnerável, garantindo melhoria da saúde bucal e acesso digno aos serviços.
- 4.2. **Sustentabilidade:** priorizar bens duráveis, de baixo impacto ambiental, com vida útil adequada, embalagens recicláveis e materiais de fácil higienização
- 4.3. **Adequação Técnica:** equipamentos compatíveis com o exercício clínico, permitindo instalação segura, uso contínuo, manutenção regular e suporte às atividades previstas.
- 4.4. **Eficiência e vantajosidade:** garantir melhor relação custo-benefício, autonomia operacional e conformidade com o interesse público.
- 4.5. **Ciclo de vida e garantia:** garantia mínima de 12 meses, conforme art. 40, §1º, III, da Lei 14.133/2021 e prazo superior ao previsto no Código de Defesa do Consumidor.

### Sustentabilidade

- 4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.6.1. O Gabinete Odontológico, em si, é um equipamento destinado a fornecer serviços de saúde bucal, o que, em geral, não implica em atividades que possam causar impactos ambientais diretos. Entretanto deve-se prever a gestão de resíduos gerados, como materiais descartáveis (luvas, máscaras, etc.) e resíduos biológico por meio de um plano de manejo adequado para garantir que esses resíduos sejam tratados conforme as normas ambientais.

### Subcontratação

- 4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **Condições de entrega**

5.1. O Gabinete Odontológico será entregue no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor. A entrega deverá ser realizada no Depósito do TJAP - Zona Norte - Rua Sócrates, 681, Pacoval – CEP 68907630 - Macapá – AP, durante o expediente normal (de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 13:30h), ou outro local a ser definido pela Administração do TJAP.

5.2. O prazo para a instalação será de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento do equipamento. Caso haja necessidade de prazos adicionais, a contratada poderá solicitar uma prorrogação de até 10 (dez) dias úteis, desde que devidamente motivada e justificada, e com a autorização do Contratante.

5.3. O objeto será recebido:

5.3.1. Provisoriamente – no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

5.3.2. Definitivamente – no prazo de 10 (dez) dias úteis após a verificação do objeto que comprove a adequação ao especificado em Termo de Referência, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

5.4. A instrução dos autos será conforme IN 90/2018, que Estabelece normas para a certificação digital de notas fiscais e IN 92/2018, que acrescenta dispositivos à Instrução Normativa nº 090/2018-GAB/PRES.

### **Critérios de Aceitação do Objeto**

5.5. O recebimento do equipamento será de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Patrimônio.

5.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes em Termo de Referência e na Proposta da contratada, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento, até que seja sanada a situação.

5.7. Caso os bens sejam REJEITADOS, o Termo de Recebimento Provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **Garantia, manutenção e assistência**

5.9. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções

necessárias.

5.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.16. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.18. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto, o qual acumulará também as funções dos fiscais técnico e administrativo, cabendo, em especial:

6.6.1. informar à autoridade superior as ocorrências relacionadas à execução do contrato cujas medidas ultrapassem a sua competência, bem como as medidas adotadas, conforme registros realizados;

- 6.6.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.6.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.6.4. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos;
- 6.6.5. elaborar o 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, conforme alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.6.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- 6.6.7. emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.6.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas;
- 6.6.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 6.6.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### **Fiscalização técnica**

- 6.7. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização técnica, em especial:
- 6.7.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.7.2. anotar 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;
- 6.7.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; e
- 6.7.4. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

### **Fiscalização administrativa**

- 6.8. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização administrativa, em especial:
- 6.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.8.2. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e

6.8.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### Recebimento

7.3. Os bens 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.

7.4. Os bens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA).

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.15. 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. CONTRATADO**

### **Fornecedor escolhido**

8.1. Fornecedor: R C MESQUITA - ME

8.2. CNPJ: 14.541.049/0001-66

### **Razão de escolha**

8.3. A escolha deste fornecedor foi motivada pelas razões constantes no item 7 (sete) do ETP.

### **Regime de execução**

8.4. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

### **Requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária**

8.5. A habilitação jurídica deve demonstrar a capacidade do fornecedor exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa, cujo cumprimento ocorre mediante os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.7. A habilitação fiscal, social e trabalhista deve ser demonstrada mediante as seguintes provas:

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

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

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

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

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

8.7.6. Prova de regularidade com a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **Qualificação econômico-financeira**

8.10. A qualificação econômico-financeira deve ser demonstrada mediante os seguintes documentos:

8.10.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.10.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e devidamente registrado na junta comercial competente, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l}
 \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

8.10.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.10.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

8.12. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

### Qualificação técnica

8.14. A qualificação técnica será demonstrada mediante os seguintes documentos:

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

8.14.1.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.14.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.1.1.1. Unidade orçamentária: 03302

9.1.1.2. Programa de trabalho: 1.02.061. 0085. 2332

9.1.1.3. Fonte: 759

9.1.1.4. Natureza: 449052

## 9.1.1.5. Plano orçamentário: 000837

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

**10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Estado do Amapá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9 deste Termo de Referência, bem como nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a descrita no item 10.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.2.4. Multa:
  - 10.2.4.1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - 10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, de 25% do valor do contrato.
  - 10.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
  - 10.2.4.4. Para infração descrita no item 10.1.2, a multa será de 15% do valor do contrato.
- 10.2.5. O valor da multa aplicada será:
  - 10.2.5.1. a) retido dos pagamentos devidos pela Administração;
  - 10.2.5.2. pago por meio de depósito bancário na conta do Tribunal Justiça do Estado do Amapá;
  - 10.2.5.3. descontado do valor da garantia prestada; ou

#### 10.2.5.4. cobrado judicialmente.

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

10.2.7. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato no processo administrativo, o Tribunal poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, conforme determinações previstas no instrumento convocatório ou no contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo, que deverá ter tramitação prioritária.

10.2.8. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou reconsideração da decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

10.2.9. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.2.10. Quando o contratado já tiver sofrido advertência e reincidir na prática do mesmo ato, poderá receber nova advertência, cumulada com multa.

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

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

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.5.6. a reincidência.

10.6. Antes da aplicação de qualquer das sanções tipificadas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.8. Concluído o julgamento e mantida a penalidade aplicada, o processo retornará à Comissão, que certificará o trânsito em julgado administrativo, procedendo à publicação da decisão no Diário de Justiça Eletrônico e registrando as sanções nos sistemas próprios.

10.9. O Tribunal não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo contratado.

10.9.1. As provas propostas pelo contratado, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada.

10.10. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.10.1. Os prazos fluirão a partir do primeiro dia útil após o recebimento da intimação.

10.10.2. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, e quando não houver expediente no TJAP.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na

Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

10.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.15. Demais disposições quanto aos procedimentos e aplicabilidade das sanções à contratada serão feitas e decididas conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 119/2024-GP/TJAP, que regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

## 11. **EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 12. CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais retificações neste termo de referência que não alterem a substância da contratação prescindem de nova autorização da Secretaria Geral do TJAP, bastando apenas a aprovação da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos.

Macapá/AP, 09 de dezembro de 2025

Elaborado por <i>(assinado eletronicamente)</i> <b>Elcio Pires de Souza Junior</b> Técnico Judiciário	Aprovado por <i>(assinado eletronicamente)</i> <b>Marcio Pantoja Pacheco</b> Secretário de Gestão de Licitações e Contratos
--	---



Documento assinado eletronicamente por **ELCIO PIRES DE SOUZA JUNIOR, Servidor(a)**, em 09/12/2025, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO PANTOJA PACHECO, Secretário(a)**, em 09/12/2025, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0216246** e o código CRC **04F9F3FA**.