

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação **EMERGENCIAL** de empresa especializada e continuada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, instalados nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, situadas na Praça Dom Pedro II, s/n, Centro, São Luís/MA e no Fórum Des. Sarney Costa, localizado na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.676, Calhau, na cidade de São Luís-MA, com substituição de peças sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Maranhão, com mão de obra e fornecimento de peças inclusas.

2. DA UNIDADE REQUISITANTE E TÉCNICA

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

3. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. A contratação dar-se-á na **Modalidade Contratação Direta por Dispensa de Licitação** com base no Art. 75, inc. VIII da lei 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO (Artigo 75, VIII, da Lei 14.133/2021)

4.1. A justificativa para a contratação emergencial da empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos do TJ e Fórum, por meio de dispensa de licitação, fundamenta-se na situação de urgência em que nos encontramos desde o dia 28/04/2025. Desde essa data, a instituição está sem cobertura contratual para a manutenção dos equipamentos

odontológicos devido à empresa contratada anteriormente não ter apresentado, dentro do prazo estabelecido, as certidões necessárias para a regularização do contrato;

4.2. A falta de cobertura contratual tem gerado um cenário em que a continuidade dos serviços de manutenção dos equipamentos odontológicos está em risco, o que comprometeria diretamente o atendimento odontológico prestado aos servidores e à população, além de poder acarretar em danos mais graves aos equipamentos, caso não sejam realizados os devidos cuidados preventivos. É importante destacar que, sem a manutenção preventiva, há o risco de falhas nos equipamentos, o que poderia gerar a necessidade de reparos mais caros e complicados, impactando negativamente no atendimento e nos custos operacionais;

4.3. Considerando que os equipamentos odontológicos em uso no Tribunal de Justiça e nos Fórum Des. Sarney Costa **não estão atualmente cobertos por contrato de manutenção vigente, torna-se imprescindível a contratação emergencial de uma empresa especializada para assegurar seu pleno funcionamento;**

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

4.6. Dessa forma, considerando o caráter **imprescindível e urgente** da prestação deste serviço, **sugere-se a contratação por dispensa tradicional**, nos termos da legislação vigente, especialmente diante da inexistência de contrato atual que contemple essa demanda e da necessidade de pronta

resposta para garantir a continuidade das atividades, sendo necessária a realização de contratação EMERGENCIAL COM CLÁUSULA RESOLUTIVA;

4.7. A presente contratação se fundamenta no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos;

4.8. A escolha pela Dispensa de Licitação se justifica pela impossibilidade de interrupção dos serviços de manutenção dos equipamentos odontológicos, essenciais para a continuidade dos serviços e para a segurança dos profissionais e pacientes (magistrados, servidores e dependentes). A interrupção desses serviços causaria grave prejuízo ao atendimento dessas pessoas, o que não pode ser admitido.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1. A aquisição foi planejada com base no levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade da contratação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. Os serviços de manutenção preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos e periféricos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos.

6.2. Descrição técnica dos equipamentos e dimensionamento anual dos serviços de manutenção preventiva:

DIMENSIONAMENTO ANUAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Aparelho de Raios X odontológico da marca D700	02	02 vezes/semana	192
2	Caneta de	45	02 vezes/semana	4.320

	alta rotação da marca GNATUS			
3	Micro motor da marca GNATUS	45	02 vezes/semana	4.320
4	Contra angulo da marca GNATUS	45	02 vezes/semana	4.320
5	Cadeira odontológica completa da marca Saevo	04	02 vezes/semana	384
6	Aparelho de ultrassom	05	02 vezes/semana	480
7	Autoclave 21L da marca Stermax	07	02 vezes/semana	672
8	Cuba ultrassônica da marca Cristofoli	03	02 vezes/semana	288
9	Destiladora da marca Cristofoli	03	02 vezes/semana	288
10	Seladora da marca Cristofoli	03	02 vezes/semana	288
11	Compressor Odontológico da marca SCHUSTER	04	02 vezes/semana	384
12	Bomba vácuo da marca SCHUSTER	03	02 vezes/semana	288
TOTAL		166 equipamentos		16.224

6.3. Previsão de dimensionamento anual do serviço de manutenção corretiva.

6.3.1. Não há limite para a execução das manutenções corretivas necessárias, entretanto o dimensionamento anual mínimo previsto está descrito a seguir:

PREVISÃO DE DIMENSIONAMENTO ANUAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL
01	Equipamentos de uso odontológico	16	Semanal	768

6.4. Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos e periféricos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos;

6.5. A solução escolhida é a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças originais, dentro dos **limites financeiros estabelecidos**. A empresa contratada deverá manter todos os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações cumprindo o disposto no manual da ANVISA – Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006;

6.6. Com contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria, atendendo ainda a recomendação da ANVISA;

6.7. Localização dos Equipamentos:

6.7.1. Os equipamentos estão localizados nos seguintes endereços:

a) Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão – situado na Praça D. Pedro II, s/n CENTRO – CEP 65.010-905 – São Luis (MA);

b) Divisão Odontológica do Fórum Desembargador Sarney Costa – Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luis (MA).

6.8. Quantitativos estimados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Maranhão, com mão de obra e fornecimento de peças inclusas.	MENSAL	16		

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

7.1. A execução dos serviços deverá ser feita diretamente na Divisão Odontológica do TJ e do Fórum – MA, situado na Praça D. Pedro II, s/n Centro – CEP 65.010-905 – São Luis (MA), e Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau – CEP 65076-905 – São Luis (MA), de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e Recesso Forense, no horário das 8:00 às 17:00h;

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

7.3. A efetiva prestação dos serviços deverá ser iniciada **DE FORMA IMEDIATA**, após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

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

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.2. A CONTRATADA deverá comparecer no local solicitado em no máximo 02 (duas) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

9.3. A CONTRATADA estará obrigada ao cumprimento do prazo máximo de 03 (três) horas, contados da comunicação, a eliminação do defeito, ou comunicar

por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

9.4. Caso seja necessário a substituição de alguma peça e a CONTRATADA esteja com dificuldades para obter a peça no mercado, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para conclusão do serviço, onde nesse período deverá fornecer, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, o equipamento similar ou superior durante todo o período de reparo;

9.5. Os serviços de manutenção preventiva constarão da verificação periódica das condições gerais de funcionamento, limpeza, ajustes, testes, substituições de peças ou componentes, quando necessário. Será realizada 02 (duas) visitas semanais para verificação dos equipamentos odontológicos em geral, previamente agendadas com o Contratante;

9.6. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados via telefônica quando da observação de defeitos e/ou funcionamentos anormais dos equipamentos. A resolução de tais situações deverá ocorrer se possível, na própria Divisão, e quando não puderem ser resolvidos pelo técnico no local, os equipamentos deverão ser retirado, com autorização da Chefia da Divisão, para manutenção na oficina da Assistência da Autorizada do determinado fabricante do equipamento, onde após o serviço realizado, deverá apresentar a ordem de serviço realizado da Assistência Autorizada para o Chefe da Divisão;

9.7. Caracterizada a necessidade da manutenção de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da autorizada do fabricante do equipamento, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante;

9.8. Os serviços deverão ser executados, sempre que possível, de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas nos locais, devendo os serviços de maior vulto serem realizados após o expediente e nos finais de semana, após prévia autorização da Chefia da Divisão, sem custo adicionais ao contratante;

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

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

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

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

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

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência abrangem a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, consistindo em:

10.1.1. Manutenção Preventiva:

10.1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva tem por finalidade manter os equipamentos em perfeito funcionamento detectando possíveis desgastes de peças, minimizando, assim, as chances de eventuais falhas nos equipamentos odontológicos;

10.1.1.2. Entendem-se como manutenções preventivas, entre outros, os serviços de:

- a) revisão geral nas partes eletrônicas, mecânica, ópticas, pneumáticas, iluminação de leitura, displays, amplificadores, fontes de tensão, cabeamentos, tomadas AC e demais itens;
- b) fixação e troca de parafusos, rosca, anéis, borrachas de vedação, fusíveis;
- c) verificação de vazamentos de ar e água;
- d) limpeza geral dos equipamentos;
- e) testes, recarga, calibragem e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como, para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- f) medir tensão, verificar nível do óleo e corrente do compressor;
- g) orientar a lubrificação de alta e baixa rotação às auxiliares de consultório;
- h) verificar as mangueiras;
- i) drenar filtro de ar;
- j) limpar telas separadas de detritos dos sugadores;
- k) verificar ruído, pressão e lubrificação das altas e baixas rotações;
- l) substituição de peças, limpeza e teste de funcionamento da cuba eletrostática;
- m) verificar e ajustar intensidade de luz dos fotopolimerizadores;
- n) lubrificar articulações;
- o) verificar intensidade de luz do refletor;
- p) limpar telas separadoras de detritos e verificar selo mecânico da bomba a vácuo;
- q) checar a pressão e temperatura das autoclaves;
- r) trocar fita de selagem e demais peças.

10.1.1.3. As visitas semanais agendadas (02 vezes por semana), em que o técnico confere, individualmente, todos os equipamentos mencionados no **item 6.2**, independente da chamada pelo CONTRATANTE;

10.1.1.4. Na Manutenção Preventiva, a empresa contratada deverá realizar **duas (2) visitas técnicas semanais**, previamente agendadas, para execução dos serviços de **manutenção preventiva**, inspeção e testes de funcionamento dos equipamentos odontológicos, em cada Divisão Odontológica do PJMA.

10.1.2. Manutenção Corretiva:

10.1.2.1. Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar os defeitos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou irre recuperáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos, podendo ser solicitada a qualquer instante, em caso de pane ou mau funcionamento dos equipamentos;

10.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade mediante chamado técnico por parte da CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos, bem como substituição de todas as peças defeituosas, inclusive mangueiras, braçadeiras, suportes, rolamentos, baterias, lâmpadas (LED, fotopolimerizáveis, dentre outras.), reposição de peças internas e externas, materiais, placas, componentes eletrônicos deixando os equipamentos funcionando conforme especificações e normas do fabricante pela CONTRATADA;

10.1.2.3. A abertura de chamado técnico será realizado pelas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Maranhão, mensagem no whatsapp ou contato telefônico, diretamente à CONTRATADA;

10.1.2.4. Caberá ao Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça ou do Fórum Desembargador Sarney Costa, emitir a autorização de saída, instrumento indispensável para a retirada do equipamento;

10.1.2.5. Nos casos de falhas ou interrupções súbitas nos equipamentos, a empresa deverá realizar **atendimento emergencial**, com prazo máximo de 2 (duas) horas para o início do atendimento, a partir da comunicação da ocorrência;

10.1.2.5.1. Caso não seja possível solucionar o problema dentro desse prazo, a empresa deverá, obrigatoriamente, **fornecer equipamento substituto de igual capacidade e função**, a fim de garantir a continuidade dos atendimentos até a resolução definitiva do problema;

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

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

10.1.2.7. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contatos a partir da autorização do serviço pela fiscalização da unidade, por telefone ou mediante whatsapp, salvo quando, justificada e motivadamente, seja estipulado, com aval da Administração, prolongamento deste prazo;

10.1.2.8. Em caso de justificativa fundamentada por escrito, aceita formalmente pela CONTRATANTE, o prazo para realização do serviço poderá ser dilatado. Em situação de negação ao pedido, a CONTRATADA providenciará a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo;

10.1.2.9. A CONTRATADA deverá relatar após o término de cada atendimento, no livro de ATA, para efeito de comprovação e aceitação, com assinatura do técnico e de um servidor;

a) descrição de serviço realizado (identificação do defeito/providências adotadas);

b) informação da(s) peça (s) substituída(s);

c) técnico que prestou o atendimento;

d) data e nome do responsável pelo recebimento do equipamento entregue na Divisão Odontológica;

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

11. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

11.1. Harmoniza-se com as necessidades do PJMA estando alinhado com o macrodesafio do projeto A5 do Plano Estratégico PJMA 2021/2026 que tem por objetivo promover a saúde, através do aperfeiçoamento de políticas e práticas de Gestão de Pessoas, implementação de iniciativas e medidas voltadas para

promoção, prevenção e vigilância da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Maranhão;

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

12. DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 75, inciso VIII e § 6º, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

13.3. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

14.1. Caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato;

14.2. A empresa terá o **prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato**, sob pena de decair do direito à contratação;

14.4. O Aceite emitida à empresa, implica o reconhecimento de que:

14.4.1. O termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.5. O prazo de vigência da contratação:

14.5.1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses ou até a contratação da nova empresa pelo processo licitatório ordinário;

14.5.2. Considerando a natureza emergencial desta contratação, o presente contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, caso a situação de emergência cesse pelo devido transcurso do processo licitatório ordinário em andamento;

14.5.3. As condições que poderão levar à rescisão contratual incluem, mas não se limitam a:

- a)** Conclusão de processo licitatório ordinário para a contratação dos mesmos serviços;
- b)** Superação da situação emergencial por outros meios, que tornem desnecessária a manutenção do contrato.

14.5.4. O procedimento de rescisão será o seguinte:

- a)** A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando a decisão de rescindir o contrato e as razões para tal;

b) Durante o período de aviso prévio, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços de forma regular, garantindo a continuidade do atendimento;

c) Ao término do período de aviso prévio, o contrato será considerado rescindido.

14.5.5. Em caso de rescisão, a CONTRATADA terá direito a:

a) Receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

14.5.6. A extinção do contrato, em virtude da aplicação desta cláusula resolutiva, não acarretará qualquer ônus ou penalidade para a Administração.

15. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos legalmente estabelecidas no país;

15.1.3. De acordo com a Portaria – TJ – 3444/2024, a CONTRATADA deverá apresentar **qualificação econômico-financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos documentos a serem especificados: Alvará, Rg e cpf do sócio administrador, cnpj, falência e concordata, certidão trabalhista, fgts, dívida ativa municipal, dívida ativa estadual, união, estadual e municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1.1. Possuir serviços de manutenção preventiva e corretiva no parque de equipamento cujas descrições estão contidas no presente Termo, no intuito de conservar e minimizar a incidência de problemas nos mesmos;

16.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, de acordo com as especificações ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de

operação e de serviço dos fabricantes dos equipamentos, considerando os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, calibração de parâmetros e ajuste do equipamento;

16.1.3. Os serviços de manutenção preventiva devem acontecer conforme cronograma acordado com os Chefes das Divisões Odontológicas do Tribunal de Justiça do Maranhão e do Fórum Desembargador Sarney Costa;

16.1.4. Os chamados serão efetuados pelo Fiscal do contrato da unidade solicitante, através de mensagem whatsapp, ou diretamente por telefone, para registro da data e hora, e, para tanto, a CONTRATADA deverá manter um serviço ativo, durante o horário comercial, para recebimento dos chamados. A CONTRATADA deverá fornecer todos os contatos: mensagem eletrônica (e-mail) e/ou telefone;

16.1.5. Será considerado como data e hora do chamado aquelas constantes da mensagem de confirmação de leitura de e-mail, ou emissão de número de protocolo, através de atendimento telefônico por parte da CONTRATADA. O atraso no atendimento aos chamados, a não verificação e a confirmação de recebimento de chamado por parte da CONTRATADA será considerada falta grave e, por este motivo, a mesma poderá ser penalizada conforme estabelecido na Lei;

16.1.6. Os serviços de manutenção serão prestados no horário de expediente (das 08 h às 17 h) ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo ou feriado, caso em que ocorra a possibilidade de descontinuação do serviço normal que dependa do equipamento;

16.1.7. Atendimento para a chamada técnica ou o tempo de resposta será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, após a abertura do chamado técnico para Manutenção Corretiva pela Central de Atendimento ou plantão. Entende-se como “tempo de resposta” o tempo transcorrido entre a chamada e a chegada de um técnico indicado pela CONTRATADA para a realização dos serviços;

16.1.8. Nos casos de falhas ou interrupções súbitas nos equipamentos, a empresa deverá realizar **atendimento emergencial**, com prazo máximo de 2 (duas) horas para o início do atendimento, a partir da comunicação formal da ocorrência;

16.1.9. A CONTRATADA, durante a realização das atividades objeto desse termo, deverá cumprir a legislação específica para cada tipo de equipamento no que se refere à sua manutenção;

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

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

16.1.12. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

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

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

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

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

16.1.17. A contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos, disciplinares e/ou a pedido do Chefe da Divisão, quaisquer funcionários na execução dos serviços, sempre com prévio aviso do Chefe da Divisão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.34. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto

quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

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

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

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

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

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

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

16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

16.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

17. DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão definidas na RESOL-GP-108 de 18 de outubro de 2024, publicada em DJE do dia 23/10/2024 https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2024/resolucao_gp_n_108_de_18_de_outubro_de_2024_23_10_2024_13_22_30.pdf, e no Decreto 11.246, de 27 de outubro de 2022.

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

Gestor: Camila Cruz Serra Pinto Buna – matrícula 105114 - Coordenadora de Saúde TJMA

Fiscal administrativo: Carlos Eduardo Pereira Simões – matrícula 138800 – Supervisor da Divisão Odontológica do TJ

Fiscal administrativo substituto: Marinildes Ferreira dos Santos Almeida – matrícula 8987 – auxiliar de serviços operacionais

Fiscal técnico: Rafael Silva Santos – matrícula 140566 – chefe da Divisão Odontológica do TJ

Fiscal técnico substituto: Sumaya Heluy Sanchos Rios – matrícula 212142 – chefe da Divisão Médica e Odontológica do Fórum.

17.3. Das atribuições:

17.3.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP no 21/2018, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

17.3.2. A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei no 14.133/2021;

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

17.4. Do Protocolo de Comunicação

17.4.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas

preferencialmente por ferramentas de comunicação digital, preferencialmente via e-mail ou mensagem via whatsapp;

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

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

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

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

18.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, também, os seguintes critérios:

- a) – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's);
- b) – Atendimento de manutenção preventiva;
- c) – Atendimento de manutenção corretiva.

18.4. Acompanhamento da Execução

18.4.1. O acompanhamento da execução do objeto deste TR será feito mensalmente com base na tabela do ANEXO I.

19. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução - GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços; e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

20.1. Restará configurado o recebimento provisório dos serviços contínuos pela verificação do cumprimento, pela contratada, das rotinas, condições e exigências de caráter técnico, inclusive as alusivas a níveis de desempenho e à qualidade da prestação dos serviços.

20.2. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.

20.3. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pela contratada, que deverá constar no Termo de Recebimento Definitivo para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidão que demonstre a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), FGTS e CND Trabalhista.

20.4. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pela contratada durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

20.5. Na hipótese tratada no subitem **20.4.**, o CONTRATANTE deverá adotar medidas e definir prazo, junto à CONTRATADA, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato.

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

21.9. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **a licitante ou contratada** que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

- I** – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- II** – dar causa à inexecução total do contrato.
- III** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

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

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

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

22.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I** - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II** - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- III** - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

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

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

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

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

22.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – desconto dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

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

22.12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

22.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

22.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

22.15. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

22.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

22.17. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

22.18. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

22.19. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art.

156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 3º e 4º do art. 20, da Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

22.20. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução – GP no. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DA SUSTENTABILIDADE:

23.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

23.1.1. A utilização de produtos químicos com registro no Ministério da Agricultura e na ANVISA, bem como o atendimento das devidas licenças ambientais para execução dos objetos deste Estudo Técnico.

23.1.2. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

23.1.3. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

23.1.4. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho;

23.1.5. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

23.1.5.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

23.1.5.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

23.1.5.3. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA SUBCONTRATAÇÃO; DO REAJUSTE; DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, nos termos do art. 125 e 126 da Lei n.º 14.133/2021.

24.1. Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 04101– Tribunal de Justiça do Estado; Função: 02– Judiciária Subfunção: 061– Ação Judiciária; Programa: 0543– Prestação Jurisdicional; Ação Orçamentária: 4434– Acesso à Justiça– TJ; Natureza da Despesa: 339039– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

24.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA, ou outro índice setorial pertinente, conforme a natureza do objeto contratado.

24.3. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante formalização de termo aditivo.

25. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

25.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

25.2. Fica estabelecido o foro da Cidade de São Luís para dirimir quaisquer controvérsias, quando estas não puderem ser solucionadas de forma consensual. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

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

25.4. De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações do pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas na prestação dos serviços.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Termo de Referência deste processo.

2. DOS INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

2.1.1. Indicador 1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's);

2.1.2. Indicador 2 – Atendimento de manutenção preventiva;

2.1.3. Indicador 3 – Atendimento de manutenção corretiva.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Indicador 1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's)	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.

Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico, sendo o registro realizado no Relatório de Recebimento Provisório dos serviços, onde serão indicadas todas as ocorrências durante a execução contratual.
Periodicidade	Diária , com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	<p>Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.</p> <p>A quantidade de ocorrência será computada por dia, independente do número de colaboradores que estão em desacordo com o uso de EPIs no mesmo dia.</p> <p>Exemplo: Se em um único dia, 2 (dois) prestadores se apresentarem ao serviço em desacordo com às regras do indicador = será registrada 1 ocorrência.</p>
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 20
Faixas de ajuste no pagamento	<p>0 ocorrência = 20 Pontos</p> <p>1 ocorrência = 15 Pontos</p> <p>2 ocorrências = 10 Pontos</p> <p>3 ocorrências = 5 Pontos</p> <p>4 ou mais ocorrências = 0 Ponto</p>
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

Indicador 2 – Atendimento de manutenção preventiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento do calendário de visitas de manutenção preventiva

Meta a cumprir	Realizar visita técnica na data estabelecida
Instrumento de medição	Calendário de Manutenção Preventiva (conforme cronograma do setor requisitante)
Forma de acompanhamento	Comprovação do atendimento através do livro de ata (registro) especificando os serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada Registro Técnico será verificado e valorado isoladamente
Início de Vigência	Data da emissão da Ordem de Serviço
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 40
Faixas de ajuste no pagamento	0 dia de atraso = 40 pontos 01 dia de atraso = 30 Pontos 02 dias de atraso = 20 Pontos 03 dias de atraso = 10 Pontos 04 dias de atraso = 5 Pontos 05 dias de atraso ou mais = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

Indicador 3 – Atendimento de manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento célere às demandas das Divisões Odontológicas do Tribunal de Justiça do Maranhão e do Fórum Desembargador Sarney Costa em São Luís-MA
Meta a cumprir	Prazo máximo de 2h (duas horas), em

	conformidade com o subitem 10.1.2.5 do Termo de Referência
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Comprovação do atendimento através do livro de ata (registro) especificando os serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada Registro Técnico será verificado e valorado isoladamente
Início de Vigência	Data da emissão da Ordem de Serviço
Faixa de pontos do indicador	De 0 a 40
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 2 horas para atendimento = 40 pontos</p> <p>Entre 2h15min – 3 horas para atendimento = 30 Pontos</p> <p>Entre 3h15min – 4 horas para atendimento = 20 Pontos</p> <p>Entre 4h15min – 5 horas para atendimento = 10 Pontos</p> <p>Entre 5h15min – 6 horas para atendimento = 5 Pontos</p> <p>A partir de 6h15min para atendimento = 0 Pontos</p> <p>OBS: Para fins de aferição do tempo para atendimento do chamado, será considerando 15 minutos de tolerância.</p>
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

3. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

3.1 Na tabela a seguir, o Fiscal do Contrato deverá preencher com a pontuação devida, de acordo com a faixa de pontos de cada indicador, levando em consideração o nível de serviço prestado.

INDICADOR	CRITÉRIOS	FAIXA DE PONTOS	PONTOS
1 – Uso de equipamento de proteção individual (EPI's)	0 ocorrência	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	05	
	4 ocorrências	0	
2 – Atendimento de manutenção preventiva	0 dia de atraso	40	
	01 dia de atraso	30	
	02 dias de atraso	20	
	03 dias de atraso	10	
	04 dias de atraso	05	
	05 ou mais dias de atraso	0	
3 – Atendimento de manutenção corretiva	Até 2 horas para atendimento	40	
	Entre 2h15min – 3 horas para atendimento	30	
	Entre 3h15min – 4 horas para atendimento	20	
	Entre 4h15min – 5 horas para atendimento	10	
	Entre 5h15min – 6 horas para atendimento	05	
	A partir de 6h15min	0	

	para atendimento		
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:			

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

4.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados a seguir.

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste do nível de serviço (FANS)
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa contratual a critério da Administração	0,9 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

4.3. Dessa forma, o valor da Nota Fiscal/Fatura de cada mês será calculado conforme método descrito a seguir:

Valor Mensal Previsto (R\$):	R\$ 0.000,00
Fator de ajuste do nível de serviço (FANS):	FANS
Cálculo:	(R\$ 0.000,00 x FNAS)

Valor da Nota Fiscal (R\$) =	R\$ 0.000,00
------------------------------	--------------

4.4. Avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

DECISÃO-GP - 65692025

Código de validação: 223AC98C7E

(relativo ao Processo 357482025)

Requerente: Divisão Odontológica

Assunto: Contratação direta emergencial de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos

DECISÃO

Trata-se de processo administrativo em que a Divisão Odontológica, solicita que seja autorizada a contratação emergencial direta, via dispensa de licitação (art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021), da empresa One Serviços e Comércio Ltda, no valor de R\$ 58.740,00 (cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta reais), pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura, com término condicionado à assinatura de novo contrato decorrente de procedimento licitatório, que extinguirá a avença, caso ocorra antes do prazo estabelecido, referente a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, nas Divisões Odontológicas do Poder Judiciário do Maranhão, com mão de obra e fornecimento de peças inclusas.

Para instrução dos presentes autos foram anexados: Documento de Oficialização de Demanda - DOD (evento 4); Termo de Referência (evento 3); mapa comparativo de preços (DESPACHO-CMEP - 1462025); justificativa do setor requisitante para contratação emergencial (MEMO-DOG - 152025); certidões de regularidade fiscais e trabalhista.

Instada a se manifestar, a Coordenadoria de Orçamento, através do DESPACHO-CO 23862025, informou disponibilidade orçamentária para suprir a despesa no presente exercício.

A Divisão de Contratos e Convênios elaborou minuta de contrato para análise e emissão de parecer, a qual foi analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Presidência, conforme PARECER AJP 17362025, manifestando-se favoravelmente à contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, acolho o parecer da Assessoria Jurídica da Presidência pelos seus próprios fundamentos, e autorizo a contratação emergencial direta, via dispensa de licitação (art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021), da empresa One Serviços e Comércio Ltda, no valor de R\$ 58.740,00 (cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta reais), pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura, com término condicionado à assinatura de novo contrato decorrente de procedimento licitatório, que extinguirá a avença, caso ocorra antes do prazo estabelecido, conforme solicitado.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

À Coordenadoria de Programação e Execução Financeira para emissão do empenho.

Após, à Divisão de Contratos e Convênios para as demais providências cabíveis.

Desembargador JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 140558

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/07/2025 17:24 (JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO)

