

TERMO DE REFERÊNCIA

Síntese do Tipo de Demanda: Pretende-se fazer a aquisição de manequins de RCP e bolsas do tipo resgate com acessórios, a fim de atender à demanda do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de aquisição de manequins de RCP e bolsas de APH com acessórios, a fim de atender à demanda do Tribunal de Justiça do Ceará, nos termos e quantidades adiante detalhados.

LOTE 1: Kit de Bolsas para APH			
Item	Descrição	Unid. de Medida	Qtd.
1	BOLSAS DE APH COM ACESSÓRIOS – kit completo composto de bolsa modelo avançado com inúmeros materiais essenciais para o atendimento de primeiros socorros, abrangendo componentes para imobilização, kits lacrados contendo itens para partos emergenciais e para tratamento a queimaduras.	Unidade	10

LOTE 2: Manequins de RCP			
Item	Descrição	Unid. de Medida	Qtd.
1	MANEQUINS DE RCP – manequim torso adulto para reanimação cardiopulmonar projetada para: medir a prática da rcp; avaliar os resultados da prática e proporcionar feedback sobre a qualidade da rcp.	Unidade	12

1.2 Considerando as características técnicas, operacionais e econômicas dos itens demandados, optou-se pelo parcelamento do objeto em dois lotes distintos, como forma de assegurar maior eficiência, competitividade e adequação ao interesse público - conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Quadro de anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	ESTIMATIVA DE PREÇO
II	MAPA DE RISCOS
III	TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
IV	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
V	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 Tratando-se de pretensão de aquisição, o equivalente haverá de perdurar até a conclusão das entregas ou eventual rescisão por descumprimento.

2.2 O prazo original de vigência da contratação de aquisição pretendida é de 12 (doze) meses, de modo a comportar os prazos do cronograma de entregas, contados da assinatura do contrato, sendo permitida a prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade de munir a Companhia dos Bombeiros do TJCE, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.

3.2 Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal atendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.

3.3 A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares,

apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o fornecimento pretendido é essencial e garante a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados à atividade-fim do Poder Judiciário, que necessita do aprimoramento de qualificação dos membros das unidades judiciárias, garantindo a educação continuada necessária aos jurisdicionados.

4.2 A aquisição objeto deste Termo de Referência permite uma educação continuada das áreas de interesse seja realizado de forma mais eficiente, abrangente e discreta, atendendo as necessidades de amplificação dos recursos, de modo a proporcionar as condições adequadas para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

4.3. Vida Útil Mínima

4.3.1. Os itens a serem fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de durabilidade:

- **Manequins de RCP:** vida útil mínima de **05 (cinco) anos**, considerando uso regular em treinamentos institucionais.
- **Bolsas de Atendimento Pré-Hospitalar (APH):** vida útil mínima de **03 (três) anos**, considerando uso contínuo em atividades de capacitação e simulação.

4.4 Garantia Técnica

4.4.1. O fornecedor deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação e funcionamento inadequado, a contar do recebimento definitivo dos itens.

4.5 Manutenção e Suporte Técnico

4.5.1. Os manequins de RCP deverão possuir estrutura modular que permita a substituição das partes consumíveis com facilidade, sem necessidade de envio ao fabricante.

4.5.2. Caso a solução inclua recursos eletrônicos ou sistemas de feedback digital, o fornecedor deverá garantir **suporte técnico remoto ou presencial**, durante o período de garantia.

4.6 Critérios de Recebimento

4.5.1. Os itens somente serão recebidos definitivamente após:

- Inspeção técnica e funcional, com verificação do pleno funcionamento dos manequins (compressões, ventilação, integridade física e eletrônica);
- Avaliação da conformidade das bolsas de APH quanto à resistência dos materiais, costuras, compartimentos internos, acabamento e usabilidade;
- Apresentação de laudo ou certificado de conformidade técnica, quando exigido em edital ou especificação técnica;
- Entrega de manuais físicos ou digitais em língua portuguesa, contendo instruções de uso, limpeza, manutenção e montagem (no caso dos manequins).

4.5.2 O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a necessidade de aprimoramento das atividades de bombeirísticas realizadas, diariamente, nas unidades judiciais, garantindo maior eficiência na execução de treinamentos, viabilizando o bom êxito nas ações preventivas e, por conseguinte, garantindo maior qualificação dos serviços prestados aos magistrados, servidores e jurisdicionados.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 A FORNECEDORA deve possuir aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência, inclusive quando requerido procedimento especial para trânsito e entrega.

5.2 Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de venda.

5.3 Na medida em que se trata de compra de Bolsas e manequins de RCP, a FORNECEDORA deverá comprovar a experiência prévia na produção e/ou fornecer esses itens, garantindo o cumprimento das regulamentações legais vigentes e garantindo o uso seguro e regular do equipamento.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 Especificações técnicas:

O objeto a ser adquirido consiste em kits de manequins de RCP e bolsa de APH com acessórios, e deve atender as seguintes características essenciais:

MANEQUINS DE RCP – Manequim torso Adulto para reanimação cardiopulmonar com display eletrônico projetada para: Medir a prática da RCP; avaliar os resultados da prática e proporcionar feedback sobre a qualidade da RCP. Durável. Disponível na tonalidade de pele Escura ou clara.

6.1.1 Deve possuir as seguintes características básicas: Obstrução natural das vias aéreas de forma a permitir aos estudantes aprender a técnica de abrir a via aérea como em uma situação real, mandíbula móvel, face removível, elasticidade do tórax tipo humano para as técnicas de ventilação e compressão torácica, marcas realísticas para local de ponto de compressão (esterno e mamilos), possibilitar o uso de reanimador manual ou protetor facial durante a ventilação, permitir a respiração boca-boca, boca-nariz, só nariz e com máscara bucal (ambas Pocket Mask e Bag-Valve Mask (BVM)), a resistência e elasticidade do tórax devem ser realista e similar ao de um adulto médio, ainda deve permitir que o equipamento seja compatível com sistemas externos de compressão e avaliação da RCP disponíveis no mercado que permita que o instrutor possa monitorar até 6 alunos ao mesmo tempo com um aplicativo instalado gratuitamente em seu celular ou pelo Tablet com sistema operacional iOS ou android, devendo exibir os parâmetros da RCP que indicam no mínimo procedimentos tais como feedback da profundidade, liberação do tórax, frequência, fração da compressão torácica em tempo real; tempo da sessão; pontuação total do exercício; indicação do volume ventilado com referência as faixas mínimas e máximas recomendadas, indicar a ventilação correta em % das ventilações totais; tempo sem compressões e protocolo utilizado (30:2 ou só compressão).

6.1.2 O Manequim deve ser leve para seu fácil transporte, confeccionada em PVC e polímero flexível e durável, possibilidade de remoção e substituição dos filtros das vias aéreas, pulmões e pele da face sem uso de ferramentas.

6.1.3 O item deve ser fornecido com mala de transporte para o fácil deslocamento torso, manta para acomodar o manequim durante a utilização, baterias duráveis, filtros da via aérea, manual de instruções, e deve possuir alimentação bivolt automático para recarga das baterias, podendo ter carregador externo ou no próprio manequim.

6.1.4 Os manequins devem possuir assistência técnica autorizada no Brasil, a fim de garantir a manutenção adequada, reposição de peças originais, suporte técnico qualificado e atendimento eficiente em conformidade com as normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC), assegurando o pleno funcionamento do equipamento e reduzindo o tempo de inatividade em caso de reparos ou ajustes necessários.

BOLSAS DE APH COM ACESSÓRIOS - A Bolsa Tipo Resgate deve ser projetada para oferecer praticidade e organização, deve ser ideal para armazenar e transportar itens de primeiros socorros de forma eficiente. Características: Material Resistente: Fabricada em nylon de alta durabilidade, a bolsa é impermeabilizada e resistente a rasgos e abrasões, nas cores azul-marinho e laranja, garantindo proteção aos itens armazenados. Com resistência hidrorrepelente que protege os equipamentos contra umidade e condições adversas. Design Funcional: Possui múltiplos compartimentos internos e externos, facilitando o acesso rápido e organizado aos materiais de emergência. Alça Confortável: Equipado com duas alças de mão na cor preta, de no mínimo 45mm para transporte manual e uma alça, que pode ser destacada, com comprimento regulável para transporte a tiracolo, os acessórios niquelados, proporcionando conforto durante o transporte. Zíper de Qualidade: Zíper robusto com dois cursores no mínimo, número 10, permitindo abertura total e facilitando o manuseio dos itens. Na porção inferior da bolsa deverá possuir PVC transparente e inserção de 6 cravos de plástico para dar maior apoio e resistência contra atritos; Benefícios: Organização e Praticidade: A estrutura interna deve priorizar a praticidade, com divisões adequadas para cada tipo de equipamento, assegurando correta disposição, fácil acesso e agilidade no atendimento. A bolsa de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) deverá conter os itens descritos a seguir, organizados em kits específicos e separados por meio de velcros ou compartimentos delimitados.

Devendo esta apresentar os seguintes itens:

Relação de Itens a Serem Adquiridos

- **Ataduras de Crepe**
 - 2 unidades – Atadura de crepe 10 cm x 180 cm
 - 2 rolos – Atadura de crepe 15 cm x 180 cm
 - 2 rolos – Atadura de crepe 30 cm x 180 cm
- **Bandagem e Gaze**
 - 2 rolos – Bandagem triangular em algodão 1,00 m x 1,00 m x 1,42 m
 - 2 unidades – Gaze estéril 7,5 cm x 7,5 cm (pacote com 5 unidades)

- 5 pacotes – Curativo tipo 10 cm x 15 cm
- **Colares Cervicais**
 - 1 unidade – Colar cervical de resgate tamanho PP
 - 1 unidade – Colar cervical de resgate tamanho P
 - 1 unidade – Colar cervical de resgate tamanho M
 - 1 unidade – Colar cervical de resgate tamanho G
 - 1 unidade – Colar cervical regulável adulto
 - 1 unidade – Colar cervical regulável pediátrico
- **Talas Moldáveis**
 - 1 unidade – Tala moldável EVA tamanho P
 - 1 unidade – Tala moldável EVA tamanho M
 - 1 unidade – Tala moldável EVA tamanho G
 - 1 unidade – Tala moldável para dedo
 - 2 unidades – Tala moldável infantil
- **Materiais de Curativo e Fixação**
 - 1 unidade (tubo) – Esparadrapo
 - 1 unidade – Fita Microporosa 2,5 cm x 10 m (1 rolo)
 - 5 unidades – Atadura de rayon 7,5 cm x 5,0 m estéril
 - 1 unidade – Curativo valvulado
 - 1 unidade – Protetor de queimados e evisceração 0,90 m x 1,20 m
 - 5 unidades – Curativo tipo band-aid
 - 1 caixa – Bandagem elástica autoaderente
- **Equipamentos e Insumos Médicos**
 - 1 unidade – Soro fisiológico 500 ml
 - 1 conjunto – Cânula de Guedel (tamanhos 0, 1, 2, 3, 4)
 - 1 conjunto – Máscara facial reutilizável Pocket Mask
 - 1 unidade – Máscara descartável tipo Pratik Mask
 - 1 unidade – Bolsa Válvula Máscara (BVM) com reservatório adulto
 - 1 unidade – Bolsa Válvula Máscara (BVM) com reservatório pediátrico
 - 1 unidade – Oxímetro digital
 - 1 unidade – Manta térmica aluminizada 2,10 m x 1,40 m
 - 1 unidade – Lanterna de pupila

- 1 unidade – Termômetro clínico
- 1 unidade – Estetoscópio
- 1 unidade – Tensiômetro com esfigmomanômetro
- 1 unidade – Torniquete
- 3 unidades – Lâminas de bisturi
- 1 unidade – Tesoura ponta romba para resgate
- 1 unidade – Óculos de proteção antiembaçante
- 1 unidade – Saco plástico 15 litros
- 1 caixa – Luva de procedimento tamanho G
- 10 pares – Máscara cirúrgica descartável
- 1 unidade – Álcool swab (sachê individual)

6.2 Validade e aplicabilidade dos itens adquiridos

6.2.1 Os produtos entregues devem ter aplicabilidade e utilização pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo produtos perecíveis, que deverão contar com mais de 50% do tempo remanescente da validade pelo tipo de objeto que consista, desde que não seja inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2.2 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela FORNECEDORA, o TJCE poderá admitir prazo diverso e específico ao caso concreto e inclusive condicionar tal excepcionalidade à obrigação de troca pela FORNECEDORA, caso não sejam consumidos os produtos.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e não menor que a garantia legal, será de, **no mínimo, 12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto contratado, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo das garantias adicionais eventualmente oferecidas pelo fabricante ou pela fornecedora.

7.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido acima, a FORNECEDORA fica obrigada a garantir o bem ofertado pelo período restante.

7.3 A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso,

sem qualquer ônus ou custo adicional para o TJCE. Durante o período de garantia, a CONTRATADA se responsabilizará pela correção de quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento ou vícios ocultos, mediante substituição ou reparo do item, sem quaisquer ônus adicionais ao TJCE, incluindo custos com transporte, peças, mão de obra e deslocamento.

7.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria FORNECEDORA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, mantendo a FORNECEDORA sempre a responsabilidade pelos objetos entregues e sua manutenção, independentemente de quem preste a assistência técnica.

7.5 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 e mesmo substituição de produtos, materiais ou insumos que se mostrem impróprios ou sem condições de utilização.

7.6 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.

7.7 Se for necessário recolher item para manutenção, a FORNECEDORA deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo TJCE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos que necessitem de sua utilização, durante a execução dos reparos. Caso o bem seja substituído durante o período de garantia, um novo prazo de 12 (doze) meses será reiniciado a partir da data da substituição, para o novo item entregue.

7.8 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da FORNECEDORA.

7.9 Uma vez notificado, a FORNECEDORA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

7.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, a

exclusivo critério do TJCE.

7.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições, sem o atendimento da solicitação do TJCE e sem apresentação de justificativa plausível pela FORNECEDORA, fica o TJCE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da FORNECEDORA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos, e sem prejuízo da aplicação de penalidades à FORNECEDORA por descumprimento do compromisso de garantia.

7.12 Os custos incorridos na contratação de terceiros e na substituição de peças ou materiais, por decorrência de garantia não atendida no prazo notificado, serão devidos e cobrados à FORNECEDORA que desatender ao prazo de atendimento da garantia.

7.13 O desatendimento do prazo, conforme prevê o item 7.1, determina adicionalmente a aplicação de penalidade administrativa à FORNECEDORA, na medida em que configura descumprimento de contrato.

8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1 Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

8.2 Estes critérios englobam:

8.2.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

8.2.2 Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos(as) trabalhadores(as) e a preservação ambiental.

8.2.3 Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

8.2.4 Treinamento e capacitação periódicos dos(as) empregados(as), com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

8.2.5 Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

8.2.6 Utilização de água de reúso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

8.2.7 Destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, lâmpadas e baterias.

8.2.8 Dessa forma, a FORNECEDORA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

9.2 O empenho dos valores a serem utilizados no pagamento do(s) fornecedor(es) será do tipo ordinário, pois o Tribunal de Justiça determinou a quantidade exata de materiais/produtos que se pretende adquirir. Neste caso, será emitida previamente e encaminhada ao fornecedor uma ordem de fornecimento para conhecimento e assinatura, sendo que, as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas após a notificação do empenho ordinário.

9.3 A(s) ordem(ns) de fornecimento indicará (ão) a descrição do material, quantidades, marcas oferecidas de acordo com a proposta de preços aprovada, endereços de entrega, prazos de entrega, bem como quaisquer outras informações operacionais que se façam necessárias para a entrega do(s) produto(s) no(s) prazo(s) estipulado(s).

9.4 Os bens deverão ser entregues na Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Galpão 14, Parque Iracema, CEP: 60.824-155, Fortaleza/CE, destinado ao funcionamento do Depósito de Bens Móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, (85) 3108-1537/1538, ou no específico endereço constante na ordem de fornecimento.

9.5 A entrega deverá ser feita no local final indicado pelo TJCE no endereço referido, podendo ser em andares distintos e mesmo diretamente em local específico do almoxarifado.

9.6 Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número do contrato correspondente, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote, o que houver.

9.7 Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.

9.8 Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelo TJCE.

9.9 São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação dos materiais até sua entrega, abrangendo inclusive o estado e resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.

9.10 O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.

9.11 Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do lote, quando houver, prazo de validade.

9.12 Os materiais adquiridos poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue, a critério da unidade requisitante do TJCE, que, conforme sua necessidade, poderá solicitar detalhamentos sobre as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante

como padrão de qualidade.

9.13 Caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade, a FORNECEDORA deverá arcar com os custos da análise, sem prejuízo da abertura de processo para penalização e mesmo instrução de extinção do contrato.

9.14 Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, indicarem diferenças das especificações prometidas pelo fabricante.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DA FORNECEDORA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

10.1 O preço fixado em contrato para o fornecimento do objeto se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos contratados sem a máxima qualidade e não atendimento pleno das metas do fornecimento, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios deste instrumento.

10.2 Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.

10.3 Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

Indicador - Entrega tempestiva dos materiais -	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega dos insumos no prazo pactuado
Meta	Entregar/receber 100% da quantidade solicitada dentro do prazo estipulado pelo TJCE.
Instrumento de	Ordem de Fornecimento e Documento com o registro da entrega

medição	
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória dos eventos de pedido e de entrega
Periodicidade	A cada Ordem de Fornecimento
Mecanismo de cálculo	<p>(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da Ordem de Fornecimento)</p> <p>* excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais até o término do expediente administrativo.</p> <p>** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/09/2022, com a entrega dos insumos realizada em 22/09/2022, o cálculo será: (22/09/2022-01/09/2022 = 21 dias percorridos)</p> <p>*** a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido neste instrumento, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega</p>
Faixas de ajuste no pagamento	<p>a) Cumprido o prazo de entrega dos insumos: 100% do valor empenhado</p> <p>b) Atraso de até 5 dias: valor base de 99% do valor do(s) item(ns)</p> <p>c) Atraso entre 5 e 10 dias: valor base de 97% do valor do(s) item(ns)</p> <p>d) Atraso acima de 10 dias: valor base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.</p>
Observações	<p>Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue pontual, mas parcialmente, o cálculo do IMR incidirá sobre a parcela não adimplida.</p> <p>As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto, pois se trata de admitir o recebimento em atraso de até 10 (dez) dias, glosando/descontando as estimadas perdas operacionais do período, mas considerado admissível este adicional limitado de tempo, apenas com efeitos pecuniários.</p>

	Eventuais atrasos justificados pela FORNECEDORA e aceitos pela equipe de fiscalização não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento por realização de glosa.
--	--

11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA EM RELAÇÃO AO OBJETO

11.1 A FORNECEDORA deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão ao menos as indicações referentes a: número de empenho, número do processo, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;

11.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.5 Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6 Garantir que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para o TJCE, caso ele não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

11.1.7 Efetuar a troca do produto, caso ele deteriore, mesmo em condições ambientais adequadas de estocagem;

11.1.8 Entregar o objeto dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações

constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;

11.1.9 Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

11.2 Atender prontamente o representante do TJCE com vista às substituições dos materiais que tenham sido recusados pela Administração;

11.2.1 Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização;

11.2.2 Fornecer os materiais nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

11.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

11.2.5. Assumir todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento e montagem, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente;

11.2.6. Não será admitida a subcontratação:

11.2.6.1 A não admissão da subcontratação garante o controle total sobre o cumprimento das

especificações, prazos e qualidade do objeto contratado, eliminando riscos de falhas por intermediários.

11.2.6.2 A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do contrato ou instrumento hábil, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo.

11.2.6.3 Essa medida se alinha aos princípios de economicidade, transparência, responsabilidade e eficácia, previstos no art. 122 da referida lei, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

11.2.6.4 Ao não permitir subcontratações, a responsabilidade pela execução total do contrato ou instrumento hábil recai diretamente sobre o fornecedor contratado, minimizando riscos de falhas contratuais e assegurando a qualidade na entrega final.

12. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

12.1 O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório e seus anexos e ainda:

12.2 Prestar à FORNECEDORA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;

12.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

12.4 Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A execução do contrato será acompanhada por representantes do TJCE, definidos como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterão comunicação com o representante indicado pela FORNECEDORA.

13.2 A FORNECEDORA designará formalmente o representante da empresa, na forma do modelo do Anexo III deste Termo de Referência.

13.3 As comunicações entre o TJCE e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal ou preposto.

13.4 A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

13.5 A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

13.6 A fiscalização técnica deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.7 A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues, devendo intervir para requerer à FORNECEDORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8 A conformidade do material/técnica/equipamento e sua aplicação no fornecimento será verificada mediante exigência de documentos comprobatórios e evidências da FORNECEDORA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades, especificações técnicas e datas de entrega.

13.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

13.9.1 A fiscalização do TJCE anotará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da FORNECEDORA acompanhamento e participação nos registros.

13.9.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem

prejuízo de promover o sancionamento.

14. RECEBIMENTO DOS OBJETOS

14.1 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.2 Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé da FORNECEDORA, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto à FORNECEDORA.

14.3 Recebimento provisório:

14.3.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no termo constante Anexo IV (Termo de Recebimento Provisório), devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2 As informações especiais dos itens fornecidos, como lotes e validades, deverão constar na nota fiscal (NFE) e precisam convergir com o material entregue. No caso de divergências, o fiscal do contrato formalizará junto à FORNECEDORA a necessidade da Carta de Correção de informações, visto que é através das informações da nota fiscal que são tratados possíveis desvios de qualidade.

14.4 Recebimento definitivo:

14.4.1 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

14.4.2 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo V (Termo de Recebimento Definitivo) e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

14.4.3 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as respectivas correções.

14.4.4 Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.

14.4.5 A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível, negação por parte da FORNECEDORA sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não recebam pronta correção pela FORNECEDORA.

14.4.6 Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à FORNECEDORA para solução do problema. Caso a FORNECEDORA não resolva a questão até o prazo estipulado, que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega do item, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à FORNECEDORA, com a glosa referente aos quantitativos e/ou produtos não entregues ou não conformes.

14.4.7 Pode, contudo, o TJCE preferir devolver toda a carga recebida, quando faltar parte do pedido ou houver inconformidades com parte dos itens, sendo certo que o recebimento parcial é faculdade e não obrigação do TJCE.

14.4.8 Para solução do problema, como melhores práticas, a FORNECEDORA poderá entregar o material correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos materiais e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso a FORNECEDORA se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução da situação.

15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões exigidas para contratação.

15.2 Constatada a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

15.3 Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do empenho, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

15.4 Todos os atos deverão constar nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA o acesso e a ampla defesa.

15.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será cancelado o empenho com a FORNECEDORA inadimplente.

15.6 A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada no contrato.

15.7 Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

15.8 O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Critério de Julgamento da Proposta:

16.1.1 A FORNECEDORA será selecionado por meio da realização de procedimento de COTAÇÃO ELETRÔNICA, para seleção da melhor proposta para aquisição por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

16.1.2. Poderão participar desta Dispensa de Licitação preferencialmente microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

16.1.3. Fica vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, em consonância com o art. 15, da Lei nº 14.133/2021. A vedação justifica-se pelo fato de que o objeto da contratação não envolve alta complexidade técnica nem vulto que justifique a atuação conjunta de empresas, sendo perfeitamente exequível por empresas que atuam isoladamente no ramo de fornecimento do objeto. A permissão de consórcios poderia reduzir o universo competitivo de participantes, além de potencializar riscos de conluio ou cartelização, em afronta aos princípios da isonomia, economicidade e competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

16.1.4. Nos termos do disposto no § 3º do art. 75 da Lei 14.133-2021, a presente contratação será divulgada mediante aviso no sítio eletrônico oficial do TJCE, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, permitindo dar ampla publicidade ao mercado visando a seleção da proposta mais vantajosa.

16.2. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

16.2.1. Cartão do CNPJ;

16.2.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; e

16.2.4. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado,

este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

16.3. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

16.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da FORNECEDORA, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação direta, ou de sociedade simples;

16.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da FORNECEDORA;

16.4. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

16.4.1. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, FGTS, trabalhista, estadual, municipal).

16.5. Será exigido da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:**

16.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome da empresa participante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo do item a ser adquirido.

16.5.1.1. O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter:

16.5.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);

16.5.1.1.2. Local e data de emissão;

16.5.1.1.3. Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;

16.5.1.1.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

16.5.1.2. Para efeito de aferição do percentual estipulado, serão aceitos os somatórios de atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa participante.

16.5.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante.

16.5.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.6. Durante o certame, poderão ser requeridos documentos comprobatórios das informações constantes no(s) atestado(s) de capacidade técnica. Considerar-se-ão documentos hábeis:

16.6.1. Cópias de atas de registros de preços e/ou contratos, caso o emitente seja órgão público;

16.6.2. Cópias de notas fiscais, caso o emitente seja empresa privada ou de economia mista.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo

justificado;

17.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8 deste Contrato, bem como nas alíneas 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.4. Multa: Moratória: nos termos do artigo 162, caput e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21, a ser aplicada à fornecedora no valor percentual correspondente na tabela abaixo:

ITEM	OCORRÊNCIA		CORRESPONDÊNCIA
1	Entrega dos produtos	Atraso injustificado de até 4 (quatro) dias corridos na entrega dos produtos	0,5% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
2		Atraso injustificado por mais de 4 (quatro) dias corridos na entrega do	0,5% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso

		material	
3	Regularização de	Atraso injustificado de até 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos	0,8% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
4	Inconformidades	Atraso injustificado por mais de 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos	0,8% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
5	Recusa do objeto	Se o atraso superar 20 (vinte) dias, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto	Sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas

17.2.5. Nos casos omissos, serão aplicadas as sanções após o devido processo administrativo, resguardados os princípios de proporcionalidade e igualdade com base nas sanções existentes, sempre equivalente ao prejuízo ou transtorno causado.

17.2.6. Compensatória: A sanção de multa calculada na forma do instrumento convocatório não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento), do valor global da aquisição, no caso de inexecução total do objeto, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

17.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou instrumento equivalente por descumprimento ou cumprimento irregular de suas

cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.4. A aplicação das sanções previstas no contrato ou instrumento equivalente não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021):

17.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, 2021);

17.6. 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.

17.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

17.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.7.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

17.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9. 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. (art.161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10. 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.

17.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante.

17.12. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

17.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

18. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 51.094,02** (cinquenta e um mil, noventa e quatro reais e dois centavos.), conforme Anexo I (Estimativa de Preço).


19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A dotação será indicada posteriormente pelo setor financeiro

Fortaleza, 12 de novembro de 2025

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Responsável pelo Planejamento:

Documento assinado digitalmente
 **DANILLO CIDREIRA DOS SANTOS DE ALMEIDA**
Data: 12/11/2025 16:05:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANILLO CIDREIRA DOS SANTOS DE ALMEIDA – CAP QOBM

Assistência Militar - TJCE

Mat. 53560

Normativo: Manual de Pesquisa de Preços do TJCE (Parágrafo único do art. 6º)

Normativo: Manual de Pesquisa de Preços do TJCE (Parágrafo único do art. 6º)

NOTAS EXPLICATIVAS

Mediana é o valor central de um conjunto de preços apurados durante a pesquisa, ou seja, o preço que ocupa a posição do meio quando todos os valores são organizados em ordem crescente.

90% é a variação aceitável para, aplicados a mediana, estabelecer os limites superior e inferior, conforme Art. 4º, parágrafo único, do Manual da Pesquisa de Preços do TJCE.

O limite superior é a mediana, acrescido da variação aceitável. O limite inferior é a mediana, diminuído pela variação aceitável.

ANEXO II

Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

PROCESSO: 8508953-13.2025.8.06.0000

CONTRATAÇÃO DE: Aquisição de manequins de RCP e bolsas do tipo resgate com acessórios, a fim de atender à demanda do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	* CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	**RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÕES CORRETIVAS	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Ausência de disponibilidade orçamentária.	-Utilização do recurso existente com outra demanda.	1	1		-Reservar o recurso financeiro.	-Secretaria de Planejamento e Gestão-SEPLAG	- Remanejar recursos financeiros. - Pedir suplementação orçamentária	- Presidência - Secretaria de Finanças
Superdimensionamento da demanda.	-Não procurar saber ou não planejar a necessidade	1	1		-Planejar a demanda com os setores envolvidos.	- Assistência Militar	- Adequação da demanda.	- Assistência Militar
Atraso no processo administrativo de aquisição.	-Demora em conseguir cotações. - Complexidade na produção dos artefatos. - Falta de Expertise na produção dos documentos.	2	1		- Planejar e acompanhar as etapas do projeto de aquisição. - Acelerar o processo de cotação. - Alinhar com as áreas envolvidas prazos hábeis para resposta e uma instrução processual satisfatória.	- Assistência Militar. - Diretoria de Contratações. - Secretaria Geral Administrativa.	- Reavaliar as demandas de forma a contemplar celeridade do processo. - Atuar junto as áreas onde esteja ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados. - Otimizar as cotações.	- Secretaria Geral Administrativa

	- Envolvimento dos responsáveis em outras atividades. - Demora na análise dos documentos.						- Cobrança de propostas às empresas cotadas.	
Pesquisa de preços estimados tendo como base objeto divergente do especificado no Termo de Referência.	- Falta de conhecimento da solução desejada. - Falta de habilidade na pesquisa de preços. - Negligência no processo de cotação.	1	2		- Conhecer bem a demanda. - Fazer uma pesquisa de preços com vários fornecedores. - Conferir se a licitação que está sendo usada como referência possui itens similares aos que se pretende adquirir. - Observar, quando pesquisado preços junto aos fornecedores, se esses atentaram para as especificações dos itens que se pretende adquirir.	Assistência Militar	- Corrigir as inconsistências e apresentar itens compatíveis com os disponíveis no mercado. - Realizar nova pesquisa de preços adequando à demanda correta.	Assistência Militar
Resultado com preços superiores aos praticados no mercado.	- Falha no processo de cotação. - Negligência durante a contratação direta	1	1		- Realizar pesquisa de preços em canais públicos/governamentais e no mercado. - Iniciar a disputa com o valor da mediana definida no Termo de Referência	- Assistência Militar - Comissão de contratação	- Realizar nova pesquisa de preços.	- Consultoria Jurídica - Comissão de contratação
Utilização de condições de habilitação	- Falta de conhecimento. - Negligência	1	2		- Exigir somente condições de habilitação que forem essenciais à seleção de fornecedores visando a uma boa	- Assistência Militar.	- Reanalisar as condições de habilitação exigidas e comparar	- Assistência Militar - Comissão de

potencialmente restritivas à competitividade.	a na pesquisa comparativa com editais já licitados de objetos semelhantes.				capacidade técnica e econômica/financeira para a execução do objeto.		com as práticas exigidas em editais já licitados.	contratação
Vencimento das propostas ofertadas.	- Atrasos nos Trâmites administrativos. - Fornecimento de propostas com prazos de validade curtos.	2	1		- Todas as áreas envolvidas devem contribuir e monitorar a tramitação do processo de modo a garantir que a assinatura dentro do prazo de validade da proposta. - Solicitar propostas com prazos extensos.	- Assistências Militar. - Diretoria de Contratações.	- Solicitar renovação das propostas. - Cobrar celeridade das partes envolvidas nas tramitações administrativas.	- Secretário Geral Administrativo
Atraso na entrega do objeto da contratação.	- Falta de material para atendimento. - Falta de planejamento da contratação para a prestação do serviço.	2	1		- Alinhar com a contratada os prazos para atendimento. - Realizar diligência a fim de checar a capacidade de fornecimento do objeto.	- Assistências Militar	- Notificar a contratada	- Gestor do contrato
Extinção do contrato nas hipóteses legais.	- Problemas internos na contratada. - Problemas na prestação do serviço. - Indisponibilidade	1	1		- Seleção de empresas com boa saúde financeira e capacidade operacional, respeitados os limites de exigência da qualificação técnica/financeira. - Elaborar Termo de Referência com requisitos de contratação claros e	- Assistências Militar.	- Avaliar a necessidade e efetivar a contratação emergencial para que não ocorra solução de continuidade. - Efetivar nova contratação da solução	- Presidente do TJCE. - Consultoria Jurídica. - Gestor do Contrato.

	financeira.				<p>objetivos, de modo a evidenciar todos os custos operacionais e obrigações que possam impactar na formulação das propostas.</p> <p>- Atuar de maneira proativa na fiscalização, identificando falhas operacionais e notificando a contratada para as correções no tempo hábil.</p> <p>- Garantir disponibilidade orçamentária para pagamento da contratação.</p>		escolhida.	
Não cumprimento das exigências descritas no termo de referência.	<p>- Má fé da contratada.</p> <p>- Fator superveniente surgido durante a execução do contrato.</p>	2	1		<p>- Manter uma boa fiscalização do contrato.</p> <p>- Notificar, desde o início, qualquer descumprimento.</p>	<p>- Assistência Militar.</p> <p>- Gerência de Convênios e Contratos do TJCE.</p>	- Aplicação de notificações e sanções.	- Presidente do TJCE.
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa no fornecimento do serviço.	- Negligência na contratação de prestador de serviço	1	2		<p>- Constar no Termo de Referência exigências quanto aos procedimentos (check-list) a serem adotados pela empresa.</p> <p>- Fazer-se constar no contrato a obrigação da contratada realizar a reparação dos danos provocados pela má prestação do serviço dos seus técnicos.</p>	- Assistência Militar	<p>- Solicitar à contratada a correção de um serviço mal feito.</p> <p>- Solicitar a reparação imediata do bem danificado em virtude de uma má prestação de serviço.</p>	-Gestor do contrato

							- Aplicar as sanções cabíveis de acordo com o contrato.	
Inexistência de peça original de reposição no mercado para substituição.	Descontinuidade da linha de produção do atual equipamento e peças existentes.	2	1		<ul style="list-style-type: none"> - Cobrar à empresa o compromisso de manter peça de reposição original em estoque. - Constar no Termo de Referência exigências de qualidade quando necessário uso de peças similares. 	- Assistência Militar	- Fiscalizar a instalação de peças similares.	- Assistência Militar

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE IMPACTOS DE RISCOS

IMPACTO	DEFINIÇÕES ADOTADAS PARA CLASSIFICAÇÃO
ALTO	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
MÉDIO	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
BAIXO	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROBABILIDADES DE RISCOS

PROBABILIDADE	DEFINIÇÕES ADOTADAS
PROVÁVEL	Quase certo que acontece. Existem condições

	históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
POSSÍVEL	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
REMOTA	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.

MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS

Probabilidade e Impacto	Provável Valor 3	Possível Valor 2	Remota Valor 1
Alto Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4
Médio Valor 2	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3
Baixo Valor 1	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3	Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2

ANEXO III

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda :

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

.....

...

(nome da contratada)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou
procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....

...

(nome e assinatura do/a preposto/a)

ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OF	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objeto de avaliação técnica quanto à adequação da entrega:

- XXXXX;
- XXXXX.

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes do Termo de Referência relacionado ao Contrato acima identificado.

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE

Matrícula: xxxxxx

ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OF	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes ao contrato ou à ordem de fornecimento acima identificada(o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados.

Não foram OU Foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XXX (XXX).

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- FISCAL

Matrícula: xxxxxx

Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a **FORNECEDORA** apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XXX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- GESTOR

Matrícula: xxxxxx