



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

CONTRATAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA BENS PERMANENTES Nº 09 / 2021 - TRE-PB/PTRE/DG/SGP/CODES/SAS

João Pessoa, 26 de agosto de 2021.

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de micromotores e de contra ângulos, necessários ao Serviços de Odontologia da Seção de Atenção à Saúde (SAS), tendo em vista a indispensabilidade da implementação dos novos protocolos de biossegurança para a Covid-19, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QNT
1	Micromotor de baixa rotação: Autoclavável, corpo metálico, sistema de conexão universal Borden tipo I (2 furos)(ISO 9168) no equipo odontológico e conexão tipo Intra (ISO 3964) no Contra Ângulo / Peça Reta, Pressão de trabalho 60 a 80 PSI, regulagem da velocidade e sentido de giro (horário ou anti-horário) no corpo do micro motor, refrigeração externa, rotação até 20.000 rpm. Marca e modelo de referência: Micromotor de Baixa Rotação IX1 MARCA GNATUS	450977	04
2	Contra Ângulo: Peça de mão autoclavável, corpo metálico (liga de alumínio e aço inoxidável), lâmina-trava na cabeça do contra ângulo para fixação de brocas; compatível com micromotor com o sistema INTRA, com giro de 360 graus, redução 1:1, rotação máxima 40.000 RPM, cabeça padrão, com ângulo da peça de mão dentro dos padrões internacionais, refrigeração externa (produto deve acompanhar a mangueira para refrigeração). Marca e modelo de referência: Contra Ângulo X1 LT Marca GNATUS	407106	04

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preparar o ambiente da Seção de Assistência à Saúde para as novas práticas de biossegurança impostas pela pandemia da COVID-19, adquirindo equipamentos que farão parte da mudança de condutas e protocolos, sendo essas adequações imprescindíveis para diminuir o risco de contágio pelo vírus SARS-Cov-2 no ambiente clínico-cirúrgico.

3.0 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 - O fornecimento será efetuado de uma só vez, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2 - Em hipótese alguma será aceito material diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo ou que não atender as especificações deste Termo de Referência, com avarias ou defeito de fabricação.

4.0 – DA PROPOSTA

4.1 - A proposta vencedora será aquela que oferecer menor preço;

4.2 - Nos preços das propostas deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como os impostos, taxas e fretes, etc.

4.3 - As empresas interessadas deverão indicar preço unitário e total, a marca, o modelo e o prazo de garantia para os produtos.

4.4 - O prazo de entrega dos equipamentos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato.

4.5 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5.0 - LOCAL DE ENTREGA

5.1 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria do TRE-PB, na Seção de Almoxarifado, à Avenida Princesa Isabel, 201 - Centro - 58.013-250 - João Pessoa, fone: 3512.1200 e 3512.1205, no horário das segundas às quintas-feiras, das 12:00 às 19:00 horas, e nas sextas-feiras, das 8:00 às 14:00 horas.

6.0 - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 - Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze meses).

6.2 - O prazo de garantia do material inicia a contar do recebimento definitivo do objeto.

6.3 - A garantia abrange a manutenção corretiva dos bens, por intermédio do(s) próprios licitante(s) ou, se for o caso, de sua(s) credenciadas (assistência técnica), na cidade de João Pessoa, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal.

6.4 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos e os vícios apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

6.5 - A manutenção corretiva, se realizada nas dependências do TRE, deverá ser realizada em dias úteis, no horário de expediente.

6.6 - O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 05 dias úteis, contado da solicitação efetuada.

6.7 - Considera-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o material.

6.8 - O término do atendimento, considerando a colocação dos materiais em perfeito estado de uso, não poderá ultrapassar 10 dias úteis do início do atendimento, salvo por motivo devidamente fundamentado e aceito pelo TRE/PB.

6.9 - Considera-se o término do reparo do bem a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

6.10 - Decorridos os prazos estabelecidos, sem o atendimento devido, fica o Tribunal autorizado a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar do contratado os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos produtos.

7.0 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/93, os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, e sua consequente aceitação pela Seção de Atenção à Saúde, mediante atesto realizado pelo dentista da Unidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.2 - Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva.

7.3 - O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega, quando a responsabilidade pelo atraso no recebimento se der por culpa da contratada.

8.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

8.1 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.

8.2 - Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.3 - Atender prontamente aos chamados da Administração, relacionados ao objeto desta aquisição;

8.4 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas por este Tribunal;

8.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

9.1 - Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.0 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.0 – PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA, na medida da execução dos serviços, através de OBC – Ordem Bancária de Crédito, OBB – Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

11.2 - O pedido de pagamento deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, de boleto bancário com código de barras, ou de declaração de conta corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

11.2.1 - A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

11.2.2 - O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

11.3 - O pagamento da nota fiscal/fatura só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.3.1 - Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

11.4 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100)$$

$$365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade, nos termos do art. 86, caput e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12. DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

12.1- Na hipótese do CONTRATADO ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, este não ficará sujeito à retenção prevista na

Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

12.1.1 - Consoante disciplina a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, modificada pela IN RFB1540, de 05 de janeiro de 2015 e pela IN RFB 1552, de 02 de março de 2015, as empresas optantes do Simples Nacional, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar a declaração assinada por seu representante legal, na forma dos Anexos II, III ou IV da referida norma, conforme o caso, em duas vias.

12.1.2 - O TRE/PB anexará a 1ª (primeira) via da declaração ao processo de pagamento para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo devolver a 2ª via ao interessado como recibo. A Administração se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura o fornecedor não estiver com a documentação de regularidade fiscal perante o INSS, o FGTS e a Receita Federal em dia, ocasião em que será dado prazo para a regularização, suspendendo-se o pagamento até a devida regularização.

12.2 - Caso o CONTRATADO tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

12.3 - Nas hipóteses de incidência de ISS, com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, este será retido, na fonte, sobre o valor do serviço prestado.

13. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

13.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, Seção 3.

13.2 - Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

13.3 - Caso a contratada não preste o serviço contratado no prazo e condições avençadas, ficará sujeita a multa de mora diária de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor do contrato até o máximo de 10 (dez) dias.

13.4 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução parcial ou total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória prevista no item 12.5, sem prejuízo da aplicação da multa moratória, limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento). Se o atraso, a critério da Administração, inviabilizar a execução do serviço, restará configurada a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.5 - Caso haja inexecução contratual que motive e resulte em rescisão unilateral da avença, além das sanções administrativas supracitadas, será aplicável multa compensatória de até 30% (trinta por cento) ou de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, conforme a inexecução seja total ou parcial, respectivamente.

13.6 - A aplicação das multas compensatória e moratória não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação.

13.7 - As sanções estabelecidas neste item são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

13.8 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas neste item, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

13.9 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado dos créditos da Contratada, da garantia contratual ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

13.10 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

13.11 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

13.12- As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

14. DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 - A presente contratação tem apoio legal na dispensa de licitação, fundamentada no artigo 24, II da Lei nº 8.666/93.

SHEYLLA LIDYANNE GARCIA ANDRADE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SHEYLLA LIDYANNE GARCIA ANDRADE em 07/10/2021, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RICARDO CEZAR BEZERRA



Documento assinado eletronicamente por Ricardo Cezar Bezerra em 07/10/2021, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALLAN WILLIAM LUCENA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por ALLAN WILLIAM LUCENA DE OLIVEIRA em 08/10/2021, às 08:19, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

CRISTIANA TARGINO FALCÃO FARIAS
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO



Documento assinado eletronicamente por CRISTIANA TARGINO FALCÃO FARIAS em 11/10/2021, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MARIA CRISTINA SCHRODER HAILLIOT
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por MARIA CRISTINA SCHRODER HAILLIOT em 11/10/2021, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1085130&crc=EDC3ED42, informando, caso não preenchido, o código verificador **1085130** e o código CRC **EDC3ED42**..