



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

Termo

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ODONTOLÓGICO - 2022

1 – OBJETO

- 1.1- Aquisição imediata de bens permanentes, para atender às necessidades dos consultórios odontológicos deste Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, conforme especificações e quantidades estabelecidas;
- 1.2- A adjudicação dos objetos **1 e 2** poderá ser realizada **por item**, por serem equipamentos independentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QNT
01	Saboneteira automática com sensor infravermelho: Dispenser automático para sabonetes convencionais, sabonetes bactericidas, clorexidina ou álcool gel; reservatório com capacidade para 1000ml de produto; saída dos produtos em líquido, espuma ou spray (as válvulas necessárias devem acompanhar o produto); fabricada em material termoplástico de alta resistência ao impacto. Dimensões aproximadas: 265 x 11 x 115 cm. O produto deve apresentar a opção de funcionamento por energia elétrica.	477938	Unidade	01
Marca e modelo de referência: Dispenser Automático - Dakmark				
02	Contra-ângulo multiplicador: Relação de transmissão 1:5; velocidade máxima: 200.000 rpm; diâmetro e tamanho da cabeça: aproximadamente 9.8 mm x 15.5 mm; sistema push botton; nível de ruído: 58 dBA; deve possuir, no mínimo, três sprays de ar e água independentes; tecnologia antiaquecimento; tecnologia que promova supressão de vibrações, aumentando estabilidade e a precisão do corte. Deve ser compatível com acionamento pneumático e motor elétrico	450477	Unidade	02
Marca e modelo de referência: Contra-ângulo multiplicador 1:5 Bien Air Dental Ref: 1600325-001				

2.0 – JUSTIFICATIVA

- 2.1 -Materiais permanentes necessários à execução de procedimentos básicos em Odontologia, quando do atendimento de servidores e dependentes elencados na Portaria DG Nº 103/2018 TRE-PB/PTRE/DG.
- 2.2 – O equipamento 1 será utilizado com o intuito de evitar infecções cruzadas, na medida em que elimina, durante a lavagem das mãos, a contaminação por contato, contribuindo de modo relevante, para a manutenção dos protocolos de biossegurança.
- 2.3 – O equipamento 2 tem relevância basilar na execução das etapas de acabamento e polimento das restaurações em resina composta, procedimento rotineiro na clínica odontológica deste TRE/PB. Quando cotejado com o equipamento ora utilizado, aumenta em 5 vezes a capacidade de rotações por minuto, reduz as vibrações e aumenta a precisão do corte. A excelência do resultado final, alcançado nesta fase clínica, contribui sobremaneira para a longevidade dos tratamentos executados.

3.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 3.1 - A empresa declarada vencedora tem o prazo de até 05 dias úteis para retirar o empenho após sua convocação.
- 3.2 - Vencido esse prazo, a Administração poderá dar baixa no empenho e convocar a 2ª colocada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à empresa inadimplente.

4.0 – MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 - 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.
- 4.2 - Em hipótese alguma será aceito material diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo com o catálogo apresentado, com avarias ou defeito de fabricação, ou que não atender as especificações do edital.

5.0 – DA PROPOSTA

- 5.1 - A proposta vencedora será aquela que oferecer menor preço;
- 5.2 - Nos preços das propostas deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como os impostos, taxas e fretes, etc.
- 5.3 - As empresas interessadas deverão indicar preço unitário e total, a marca, o modelo e o prazo de garantia para os produtos.
- 5.4 - O prazo de entrega dos equipamentos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.5 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.6 - Em hipótese alguma será aceito material diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo com o catálogo apresentado, com avarias ou defeito de fabricação, ou que não atender as especificações do edital.

6.0 - LOCAL DE ENTREGA

6.1 - 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.

7.0 -GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1 - Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze meses).
- 7.2 - O prazo de garantia do material inicia a contar do recebimento definitivo do objeto.
- 7.3 - A garantia abrange a manutenção corretiva dos bens, por intermédio do(s) próprios licitante(s) ou, se for o caso, de sua(s) credenciada(s), em todos os estados e, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal.
- 7.4 - 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.
- 7.5 - A manutenção corretiva, se realizada nas dependências do TRE, deverá ser realizada em dias úteis, no horário de expediente.
- 7.6 - O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 05 dias úteis, contado da solicitação efetuada.
- 7.7 - Considera-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o material.
- 7.8 - 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.
- 7.9 - Considera-se o término do reparo do bem a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.
- 7.10 - 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.

8.0 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1 - 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 do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- 8.2 - Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva.
- 8.3 - 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.

9.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 9.1 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 9.2 - 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;
- 9.3 - Atender prontamente aos chamados da Administração, relacionados ao objeto da licitação;
- 9.4 - 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;
- 9.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6 - 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;
- 9.7 - 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.
- 9.8 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.9 - O dever previsto no alínea anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

10.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 10.1 - Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 10.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações

constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

10.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.0 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - O Gestor/fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.0 - PAGAMENTO

12.1 A Contratada deverá emitir a nota fiscal em nome do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba – CNPJ n. 06.017.798/0001-60. Endereço: Avenida Princesa Isabel, 201, Tambiá, João Pessoa/PB, CEP: 58020-911.

12.1.1 - A Nota Fiscal deve conter o detalhamento do(s) bem(ns) fornecido(s) e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e declaração do SIMPLES, se a empresa for optante desse regime de tributação.

12.2 O pagamento, em parcela única será efetuado em 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao aceite e à certificação da nota fiscal pelo Gestor do Contrato e a documentação da Contratada esteja regularizada. Se a documentação não estiver regularizada a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

12.3 A nota fiscal, uma vez certificada pelo Gestor do Contrato, será paga mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada em sua Proposta de Preços Detalhada.

12.4 Se a nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para o Tribunal.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

12.6 - O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela, devendo, para tanto, serem fornecidos os seguintes dados:

- a) banco; nome e código;
- b) agência: nome e código e
- c) número da conta corrente

13.0 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou documento congênera, 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 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 1.6.

13.4 - Caso a contratada não preste o serviço contratado no prazo e condições avençadas, ficará sujeita à 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.

13.5 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória prevista no item 1.6, sem prejuízo da aplicação da multa moratória, limitada a 0,5% (cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

13.6 - 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), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação.

13.7 - A aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

13.8 - 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 legal.

13.9 - 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.

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

13.11 - 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.

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

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

SHEYLLA LIDYANNE GARCIA ANDRADE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SHEYLLA LIDYANNE GARCIA ANDRADE em 02/09/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RICARDO CEZAR BEZERRA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Ricardo Cezar Bezerra em 02/09/2022, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

WALÉRIA DE QUEIROGA FONTES FEITOSA
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO E SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por Waléria de Queiroga Fontes Feitosa em 05/09/2022, às 18:42, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALEXANDRA MARIA SOARES CORDEIRO
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRA MARIA SOARES CORDEIRO em 05/09/2022, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS em 06/09/2022, às 09:25, 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=1344328&crc=B7001AA1, informando, caso não preenchido, o código verificador **1344328** e o código CRC **B7001AA1**.