

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1. Definição do objeto: O presente objeto visa a **aquisição de equipamento da saúde e material odontológico considerados desertos, fracassados e não inclusos no Pregão Eletrônico nº 10/2024**, para uso nas atividades da Secretaria de Saúde do município de Florânia/RN, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

LOTE 01 (AGRUPAMENTO) – MATERIAL ODONTOLÓGICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALAVANCA SELDIN INFANTIL RETA	UNIDADE	11,00
2	AMÁLGAMA EM CÁPSULA, esférica e partícula fina, 1 porção, com 50 unid.	CAIXA	40,00
3	AMÁLGAMA EM CÁPSULA, esférica e partícula fina, 2 porções, com 50 unid	POTE	40,00
4	AMALGAMADOR, trituração, consistente silencioso e com baixa vibração. compatível com todas as capsulas. trava de segurança. identificador de baixa potência e função de desligar. bivolt – saída de alta energia, entrada de pouca energia. microprocessador interno que controla o tempo de oscilação. 3 opções de tempo, 6, 8 e 10 seguindo os para misturar os materiais encapsulados. superfície plástica não porosa. indicador de baixa potência e função de desligar. trava de segurança. a frequência do processo de trituração é de 4550 oscilações por minuto (+/-1%).	UNIDADE	3,00
5	ANESTESICO LOCAL INJETAVEL ANTICAINA	CAIXA	30,00
6	ANESTÉSICO TÓPICO GEL, à base de benzocaína 20%, em embalagem de 12g, sabor variado	UNIDADE	50,00
7	ASSOC. MEDICAMENTOSA CORTICOIDE + ANTIBIÓTICO (TIPO OTOSPORIN) COM 10ML FR 15,00	FRASCO	15,00
8	AUTOCLAVE 21 LITROS, fácil manuseio. com programa de esterilização. secagem com porta entreaberta. com 13 sistemas de segurança. sistema de microcontrolador. capacidade 21 litros, 03 bandejas. opções de cores do teclado: verde e azul. câmara em alumínio ou inox. 02 anos de garantia que tenha boas práticas de fabricação e registro na ANVISA e assistência técnica local ou com no máximo 200 quilômetros	UNIDADE	2,00
9	BANDEJA SUPORTE PARA APARELHO DE ULTRASOM ODONTOLÓGICO GIRATÓRIA	UNIDADE	4,00
10	BANDEJA, confeccionada em inox, com divisória para uso exclusivo odontologia	UNIDADE	11,00
11	BICABORNATO DE SÓDIO PO ULTRAFINO, uso odontológico de cor branca, solúvel em água 250 g em pote	POTE	20,00
12	BROCA CIRÚRGICA, material aço inoxidável, formato ponta ativa cônica, tipo laminada, em caixa universal, tipo uso reusável e esterilizável fg06 hasie longa	UNIDADE	50,00
13	BROCA de alta rotação diamantada cilíndrica plana 1090	UNIDADE	50,00
14	BROCA de alta rotação diamantada cilíndrica plana 1091	UNIDADE	50,00
15	BROCA de alta rotação diamantada cilíndrica plana 1092	UNIDADE	50,00
16	BROCA de alta rotação diamantada cônica invertida 1032	UNIDADE	50,00



17	BROCA de alta rotação diamantada cônica invertida 1033	UNIDADE	50,00
18	BROCA de alta rotação diamantada cônica invertida 1035	UNIDADE	50,00
19	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1022	UNIDADE	19,00
20	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1031	UNIDADE	50,00
21	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1032	UNIDADE	15,00
22	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1035	UNIDADE	50,00
23	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1045	UNIDADE	19,00
24	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1051	UNIDADE	15,00
25	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1095	UNIDADE	50,00
26	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 1302	UNIDADE	20,00
27	BROCA, material aço inoxidável diamantada, formato esférica, tipo haste/haste longa, tipo corte cirúrgica, numeração 2200	UNIDADE	11,00
28	CARTÃO PARA RAIOS-X ODONTOLÓGICO com dois fluxos com 100 unidades	PACOTE	15,00
29	CIMENTO DE ZINCO LIQ. 10ML	UNIDADE	5,00
30	CONTRA ÂNGULO PARA BAIXA ROTAÇÃO ODONTOLÓGICO	UNIDADE	10,00
31	CUNHA CERVICAL ODONTOLÓGICA DE MADEIRA PARA TRAVAMENTO DE MATRIZES COM 100 UNIDS (APROXIMADAMENTE).	CAIXA	22,00
32	CURETA MCCALL Nº 13-14, confeccionada em aço inoxidável, existente aos métodos normalmente usados para desinfecção e esterilização.	UNIDADE	43,00
33	CURETA PARA REMOÇÃO DE DENTINA Nº 05, confeccionada em aço inoxidável. resistente aos métodos normalmente usados para desinfecção e esterilização	UNIDADE	19,00
34	ESCUPIADOR ODONTOLÓGICO, material de aço inoxidável, resistente aos métodos normais usados para desinfecção e esterilização, modelo fran	UNIDADE	35,00
35	MICROMOTOR DE BAIXA ROTAÇÃO ODONTOLÓGICO	UNIDADE	10,00
36	RESINA COMPOSTA E2	UNIDADE	5,00
37	TURBINA DE ALTA ROTAÇÃO ODONTOLÓGICA PUSH BUTTON	UNIDADE	10,00
LOTE 02 – EQUIPAMENTO HOSPITALAR			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
38	BOMBA DE INFUSÃO VOLUMÉTRICA - Bomba de Infusão portátil e versátil. Com tela Touch Screen: • Ideal para ser usada em qualquer ambiente de assistência médica: ambulatorios, emergências, enfermarias; • Bateria - lítio 11.1V 2600mAh - Tempo de carregamento: 5h – Tempo mínimo de trabalho: 9h; • Fonte de energia externa; • Tela LCD: Uma tela LCD TFT de 2,8 a 4,3" polegadas; • Conectividade sem fio WiFi; • Modos de programação, de infusão e recursos de customização; • Controle preciso das gotas transporte seguro de fluidos de drogas na veia do paciente com taxa uniforme e dosagem precisa; • Nível de pressão sonora do sinal de alarme; • Com registro do MS.	UNIDADE	1



1.2 O objeto pode ser classificado como bem comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e possui natureza divisível, pois, pode ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destina.

1.3 O objeto **não se enquadra como bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 Os itens que existirem marcas atreladas em suas especificações são meramente para servir como parâmetro de referência.

1.5 Da vigência: O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, contribuindo para uma contratação mais eficiente, transparente e que atenda adequadamente às necessidades das Secretarias demandantes. Também, são fundamentos basilares:

- I. A Lei nº 14.133/2021;
- II. A Lei Complementar nº 123/2006;
- III. A Lei Municipal nº 986/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens devem atender às normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo sua qualidade e segurança aos procedimentos.



4.2. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam.

4.3. Os itens devem ser seguros e eficazes para uso, minimizando o risco de complicações e garantindo resultados satisfatórios para os pacientes. Isso inclui materiais biocompatíveis, que não causem reações alérgicas ou efeitos adversos.

4.4. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.

4.5. Os materiais odontológicos devem ser duráveis e resistentes ao uso repetido, garantindo sua eficácia e longevidade ao longo do tempo. Isso é especialmente importante para equipamentos e instrumentos que são frequentemente utilizados em procedimentos odontológicos.

4.6. Os itens a serem adquiridos deverão apresentar padrões indispensáveis de qualidade que obedeçam aos critérios técnicos da ANVISA para garantir segurança no uso destes no sentido de prevenir riscos à saúde do profissional e do usuário desses itens.

4.7. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021.

4.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- I. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.9. DA GARANTIA

- I. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento será efetuado **de acordo com a necessidade do órgão**, com prazo de entrega não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

5.2 A entrega deverá ser realizada nas datas, locais e horários constantes na Ordem de Fornecimento.



5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, utilizando o critério de adjudicação de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS/LOTE**.

6.2. O Ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado** e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à **exclusividade de participação** das ME's e EPP's na contratação do objeto.

6.3. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado** às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 986/2023.

6.4. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Registro de Preços.

6.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.

6.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de



Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. 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;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;



- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

IV. CAPACIDADE TÉCNICA

- a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
- b. Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;
- c. Comprovar possuir Autorização de funcionamento expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; de acordo com o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Nº 6.360/76;
- d. ALVARÁ SANITÁRIO, expedido pelo órgão federal ou estadual e municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto desta licitação;



- e. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- I. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- III. Comunicar à Contratante, 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;
- IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- VI. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- VII. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VIII. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
 - II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
 - V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
 - VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
 - VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- I.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- III.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- IV.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- V.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



GESTOR DO CONTRATO

7.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

LIQUIDAÇÃO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

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

8.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.10. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.12. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8.13. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.14. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.15. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

DO REAJUSTE



8.16. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.17. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.20. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 9.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

8.21. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.22. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.23. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.25. O reajuste será realizado por termo aditivo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado será apurado por meio de cotação de preços que embasará o Relatório de Preços constante no processo de contratação.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Florânia/RN.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. nº 156.

Florânia/RN, 07 de agosto de 2024.

Subscribo o presente Termo de Referência

WÉSGLEY BÊNNER DE AZEVEDO SANTOS - Agente de Contratação

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefflorania-rn/#/assinatura> e informe o código 3e684402-10c8-4a42-9294-a2be08eebb50, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.