

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Eletrônico – Serviço | SRP

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura contratação de prestação dos serviços para confecção de prótese dentária (tipo: prótese total superior, prótese total inferior, prótese parcial removível superior, prótese parcial removível inferior), incluindo o material para a fabricação, destinado as pessoas vulnerabilidade social do Município de Reriutaba/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 7,00 para o grupo.

GRUPO ÚNICO							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	15571	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE TOTAL MAXILAR	UND	1.000	R\$ 291,78	R\$ 291.780,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	15571	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	UND	750	R\$ 271,67	R\$ 203.752,50	
3	15571	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL DE GRAMPO, REMOVÍVEL MAXILAR	UND	50	R\$ 277,22	R\$ 13.861,00	
4	15571	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL DE GRAMPO, REMOVÍVEL MANDIBULAR	UND	50	R\$ 337,06	R\$ 16.853,00	
5	15571	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL DE REMOVÍVEL MAXILAR (RESINA)	UND	500	R\$ 363,00	R\$ 181.500,00	
6	15571	PRÓTESE CORONÁRIA/ INTRARRADICULAR	UND	50	R\$ 145,00	R\$ 7.250,00	
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$ 714.996,50</b>	

1.3. A justificativa para o agrupamento de itens, se encontra discorrida em tópico constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

---

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

---

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

---

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Natureza da Contratação:**

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### **4.2. Duração da Ata/Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **1 (um) ano da divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de execução do serviço, que poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **4.3. Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratada;

- ✓ A reabilitação bucal dos pacientes deverá ser realizada por profissional habilitado em odontologia, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e registrado no CNES/DATASUS responsável pela fase clínica, enquanto a fase laboratorial ficará a cargo da contratada;
- ✓ Ficarão a cargo da contratada os fornecimentos de todos os materiais, equipamentos e ferramentas usadas nas fases clínicas e laboratorial;
- ✓ A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços contratados, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências;
- ✓ A entrega de cada etapa do serviço da confecção das próteses dentárias (de acordo com o descritivo acima) deverá ocorrer nos prazos máximos estabelecidos nos subitens acima mencionados, contados a partir da data de emissão de cada ordem de serviço, sendo que será de responsabilidade da contratada a coleta e entrega dos serviços (transporte), dentro do prazo estipulado;
- ✓ A ordem de serviço/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue à contratada no seu endereço físico ou enviada via internet, via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou dos documentos apresentados no procedimento licitatório;
- ✓ Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/autorização de fornecimento, a contratada deverá fazer a entrega do produto no local, dentro dos prazos e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos produtos;
- ✓ O aceite dos produtos pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil da contratada por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas na ordem de fornecimento quanto aos produtos entregues;
- ✓ A contratada deverá se prontificar a entregar os trabalhos, conforme pedido do ortodontista responsável. Caso haja algum imprevisto que impeça o cumprimento deste prazo a contratada deverá avisar a Unidade Requisitante com 24 horas (vinte e quatro) horas de antecedência;
- ✓ As moldagens serão feitas ou retiradas nas Unidades Básicas de Saúde, para confecção dos trabalhos protéticos. Mediante contato telefônico a contratada deverá independentemente da quantidade de serviços, retirar regularmente os pedidos, atendendo a uma escala estabelecida pela Unidade Requisitante. O custo, ônus e a responsabilidade pelo transporte de retirada e devolução dos trabalhos pertencem à contratada;
- ✓ O transporte das peças protéticas e dos modelos é de responsabilidade da contratada e deverá ocorrer em recipientes adequados, garantindo a perfeita



PREFEITURA DE  
**RERIUTABA**

A renovação  
a serviço de  
**Todos!**



identificação e integridade até o momento de uso. Todos os serviços serão requisitados através de uma "Ordem de Serviço" emitida pela Unidade Requisitante, onde constará a identificação precisa do tipo de trabalho a ser realizado, assim como informações técnicas necessárias à sua perfeita execução;

- ✓ A contratada deverá executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos, seguindo toda a legislação vigente, em especial a CLT no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho;
- ✓ Todo material utilizado na confecção das peças protéticas, deverão ser de primeira qualidade;
- ✓ No ato da entrega e recebimento dos serviços, as partes deverão examinar a integridade física dos trabalhos. Observando qualquer dano, a ocorrência deverá ser registrada e atestada pelas partes;
- ✓ É obrigação da contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI para os seus funcionários, sobretudo no mínimo, luvas de procedimento e máscara facial de proteção individual em todas as fases da execução do serviço;
- ✓ A Unidade Requisitante poderá a qualquer tempo solicitar documentos e informações referentes aos técnicos que prestarão serviços;
- ✓ A contratada deverá possuir Registro ou inscrição no Conselho Regional de Odontologia;
- ✓ A contratada deverá possuir Registro Sanitário da sua sede;
- ✓ A contratada deverá possuir, no mínimo, um profissional com o CBO: 3224-10 – Protético Dentário e/ou CBO:2232 – Cirurgião Dentista.

#### **4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois propiciará que a execução dos serviços seja dentro dos padrões exigidos, com o principal objetivo de reabilitação bucal, em todas as suas funções: estética, fonética e mastigação. Repor ou restaurar de forma indireta (por meio laboratorial) os dentes, através de confecção de próteses.

#### **4.5. Sustentabilidade:**

4.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

#### **4.6. Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.7. Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

### **5.2. Local de Entrega:**

5.2.1. Os serviços serão entregues no seguinte endereço: **Sede da Secretaria de Saúde na rua Cel. Alfredo Silvano, s/n, bairro rampa, Reriutaba/CE.**

### **5.3. Rotinas de Execução:**

5.3.1. Nas fases clínicas da execução dos serviços de confecção de próteses dentárias para pacientes usuários do SUS, os trabalhos serão realizados pelo profissional de odontologia vinculado às Unidades Básicas de Saúde do Município de Reriutaba e nas fases de Confecção de Próteses Dentárias serão realizadas pelo profissional da empresa (Laboratório de Prótese) contratada. O ordenamento das fases do serviço observará as seguintes rotinas:

1ª fase: Clínica - Moldagem das arcadas com alginato (desdentadas e antagonistas) - Responsabilidade: Profissional de odontologia do Município, nas condições mencionadas acima;

2ª fase: Prótese - Vazamento dos modelos de estudo em gesso tipo 3 e 4, conforme o caso, (em no máximo uma hora após a moldagem), pela empresa contratada, que deverá estar devidamente habilitada na área de prótese dentária e confecção de moldeira individual em resina acrílica auto polimerizável incolor. A empresa deverá entregar as solicitações embaladas e totalmente limpas em até 7 dias após a emissão da ordem de serviço. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

3ª fase: Clínica - Prova e ajuste da moldeira individual e/ou moldagem funcional anatômica da(s) arcada(s) desdentada(s) com selamento periférico em godiva bastão e moldagem com pasta zinco - enólica. Responsável: Profissional de odontologia do Município;

4ª fase: Empresa Contratada - Confecção de modelo de trabalho em gesso tipo 3 e 4, conforme o caso, por profissional devidamente habilitado na área de prótese dentária, em até 01 hora após a moldagem e confecção de base de prova em resina acrílica auto polimerizável e plano de cera em cera utilidade - Prazo de entrega: 7 dias após fase anterior. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

5ª fase: Clínica - Tomada do registro em plano de cera - com verificação de curva de Spee, curva do sorriso, linha da comissura labial, linha média, dimensão vertical de oclusão e escolha da cor dos dentes (62, 66 ou 69) - Responsável: Profissional de odontologia do Município;

6ª fase: Empresa Contratada - Seleção e montagem dos dentes em acrílico com dupla prensagem, nas cores 62, 66 ou 69, seguindo as medidas aferidas pelo cirurgião dentista vinculado ao Município e os parâmetros de oclusão normais para prótese total. Prazo de entrega de 7 dias após fase anterior. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

7ª fase: Clínica - Prova dos dentes e ajustes. Em caso de necessidade, o profissional deverá solicitar ao laboratório as alterações;

8ª fase: Empresa Contratada - Escultura, acrilização em resina rosa termo polimerizável, nas cores rosa ou incolor, acabamento e polimento de acordo com os parâmetros recomendados. Prazo de entrega: 7 dias;

9ª fase: Clínica - Instalação, ajustes necessários e entrega da prótese;

10ª fase: Clínica - Ajustes finais para adaptação correta da prótese, se necessário. Prazo de entrega: 7 dias após fase anterior.

#### **5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

#### **5.5. Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

#### **5.6. Garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

---

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

---

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços 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 designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





**PREFEITURA DE  
RERIUTABA**

*A renovação  
a serviço de  
Todos!*



7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O valor a pagar; e

7.2.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

---

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor por Grupo de Itens**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

### 8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Unitário**.

---

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 714.996,50 (setecentos e quatorze mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

---

## 10. LOCAL E DATA:

Reriutaba/CE, 29 de fevereiro de 2024.

---

## 11. RESPONSÁVEL:

---

**Thiago Martins Lopes**  
Responsável do Planejamento das Contratações