

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 1.1 Contratação de Empresa Especializada para aquisição de 40 (quarenta) caixas de teste rápido para detecção do antígeno do novo corona vírus (COVID – 19) em amostra de SWAB NASOFARÍNGEO, contendo cada caixa 25 unidades, através da Secretaria Municipal de Saúde para suprir a necessidade desta pasta, em razão de não haver empresas licitadas para o fornecimento de teste de covid -19.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente aquisição se justifica em decorrência da pandemia do COVID-19 e em conformidade com a lei Federal 13.979/2020, bem como o Decreto Municipal, assim, esta Secretaria Municipal de Saúde, levando em conta a situação de emergência em nível INTERNACIONAL (Pandemia) e, com o intuito de abastecer as Unidades de Referência com Testes rápidos para detecção de antígeno SWAB NASOFARÍNGEO da COVID-19, assegurando aos usuários e aos profissionais da área de Saúde, condições adequadas segundo o Protocolo de Manejo para o Novo CORONAVÍRUS (COVID-19) do Ministério da Saúde. Assim, por tais razões, é que se faz necessária a compra do Material.

#### 3. DO OBJETO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DO ANTIGENO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID19) EM AMOSTRAS DE SWAB NASOFARÍNGEO. (CAIXA COM 25 UNIDADE)	CAIXAS	40

#### 4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO.

#### 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

- 5.1. Os produtos contratado deverá ser entregue na SEDE da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Senador Rui Palmeira, Centro, CEP: 57.955-000, nesta cidade de Maragogi – AL.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.2. O prazo de entrega dos produtos será de 30 dias corridos, a partir da apresentação da nota de Empenho pela Contratante;
- 5.3. Caso o prazo de entrega coincida com o dia em que a CONTRATANTE não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 5.4. Condições de Recebimento do Objeto.
- 5.5. A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.
- 5.6. O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratada.
- 5.7. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, independentemente da quantidade rejeitada.
- 5.8. O recebimento, por servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto, dar-se-á em duas etapas distintas:
  - a) Provisoriamente: no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial;
  - b) Definitivamente: no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e prazo de validade do material e consequente aceitação, nos termos da proposta do fornecedor, mediante atesto na referida nota fiscal.
- 6.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
- 6.11 Não serão aceitos produtos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.
- 6.12 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de um servidor especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências determinando o que for necessário a regularização das

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do Contrato, quando for o caso;
- 6.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio das Notas Fiscais/Faturas discriminativas dos serviços prestados, devidamente atestadas;
  - 6.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na ENTREGA e/ou prestação dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
  - 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
  - 6.5. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
  - 6.6. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, através de Preposto devidamente credenciado;
  - 6.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas deste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória.
  - 6.8. Efetuar o pagamento dos materiais entregues dentro do prazo estipulado;
  - 6.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
  - 6.10. Exigir a comprovação de que durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
  - 6.11. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias ao fornecimento dos medicamentos.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. O Contratado obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, as da minuta de contrato, e todas as demais obrigações inerentes ao objeto contratado, como se aqui transcritas estivessem e indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato.
- 7.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratados, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao fornecimento;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.4. Prover condições que possibilitem o fornecimento dos materiais a partir da data da assinatura do contrato;
- 7.5. Manter o preposto durante o período de vigência da futura contratação, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração (contendo nome completo, CPF e documento de identidade, além das informações e meios de acesso e contato do mesmo);
- 7.6. Não permitir, em hipótese alguma, a comercialização de qualquer material ou produto que não esteja expressamente elencado no presente Termo de Referência;
- 7.7. Atender às solicitações dos materiais com presteza e tempestividade;
- 7.8. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será estipulada taxa de atualização financeira prevista no Contrato, ficando a Contratada impedida de suspender o fornecimento a esta prefeitura.
- 7.10. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:
- 7.11. Cumprir rigorosamente as solicitações e os prazos de entrega dos materiais descritos neste Termo de Referência;
- 7.12. Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela mesma durante o fornecimento;
- 7.13. Comunicar a Administração por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, em parcelas mensais proporcionais ao fornecimento do material requisitado, salvo por atraso no repasse de recursos financeiros e desde que o adjudicatário;
- 8.2. Cumpra as condições de abastecimento previstas no Contrato;
- 8.3. Entregue à CONTRATANTE, a Nota Fiscal do material fornecido, bem como as certidões negativas do INSS e FGTS;
- 8.4. Indique o banco, agência e conta bancária que receberá os créditos dos valores devidos;
- 8.5. O pagamento será efetuado até 30 dias mediante emissão de Nota fiscal devidamente atestado pelo servidor competente, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.

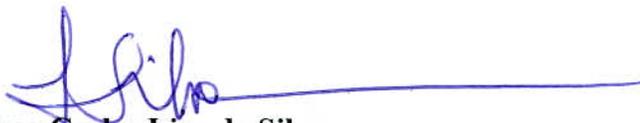
## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 9. SANÇÕES

#### 9.1. Sanções para o Caso de Inadimplemento:

- 9.1.1. Se o Contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 9.1.2. Em caso de inadimplemento total por parte do CONTRATADO, aplica-se multa no percentual de 30% ( trinta por cento) do valor total do presente contrato, e, em caso de inadimplemento parcial, o percentual de 10% ( dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

Maragogi – AL, 04 de janeiro de 2021.



**Francisco Carlos Lins da Silva**  
*Secretário Municipal de Saúde*