



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 JUSTIFICATIVA

1.1 Visando melhor atender a população residente no Município de Pinheiro Preto, a Secretaria de Saúde e Bem Estar Social necessita efetuar a aquisição de Testes Rápidos para Covid-19 a ser Licitado na forma de **PREGAO-Registro de preço** a ser utilizado na testagem de pacientes suspeitos para Covid-19, contatos e monitoramento de profissionais de saúde. Com a finalidade de auxiliar no diagnóstico e direcionar positivados para isolamento os testes rápidos serão utilizados pelas equipes de Atenção Primária em Saúde de acordo com as diretrizes dos manuais e normas técnicas da Diretoria de Vigilância Epidemiológica do Estado de Santa Catarina e Ministério da Saúde.

1.2 Solicito lançamento de nova Licitação pois a Licitação PREGÃO Eletrônico n. 26/2021 foi considerado Frustrado devido a erros evidentes no preço médio Orçado e unidade de medida.

### 2 OBJETO

2.1 Aquisição de testes rápidos 2019-nCov IgM/IgG.

#### 2.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	UNID MEDIDA	QUANT	PRODUTO/ DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Unitário	4.000	Teste rápido 2019-nCoV IgM/IgG (ouro coloidal), (25x1 cartão de teste; 1X2,5ml de diluente de amostra).	R\$ 21,53	R\$ 86.120,00

### 3 PRAZO DE ENTREGA

3.1 - Será de 15(quinze dias) após o recebimento da Autorização de fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

**Parágrafo primeiro:** Todos os custos de impostos, transportes e entrega ficará a cargo do licitante ganhador.

### 4 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Prazo de entrega será de 15 dias, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde. Localizada na Avenida Marechal Costa e Silva, n 75, Pinheiro Preto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

- 4.2 - Todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
- 4.3 - A não entrega dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.
- 4.4 - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.
- 4.5 - O contratado é 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 de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

## **5 DOCUMENTO EXIGIDOS**

- 5.1 - Documentos para habilitação jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista; Qualificação econômica e Financeira.

## **6 PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

- 6.1 - A garantia dos itens deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

## **7 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE**

- 7.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria de Saúde, aos cuidados da enfermeira Taíse Berwanger, telefone (49) 35621494, e-mail: [esf1@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:esf1@pinheiropreto.sc.gov.br).
- 7.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

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

- 8.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a ENTREGA DO MATERIAL e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

8.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

8.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.



8.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

8.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

8.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

8.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

8.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais.

8.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77

8.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

8.5 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

9.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas.

9.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.



## **10 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

10.1. – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

10.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

10.2 – Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

10.2.1 - Ficarão sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

10.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

10.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

10.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

## **11 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 – O julgamento deverá ser por item.

## **12 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

12.1 - Conforme orçamentos anexos

## **13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 – Para aquisição dos itens deste termo poderá ser utilizado recurso oriundos do enfrentamento do COVID-19 e de emenda parlamentar.

## **14 Prazo de vigência contrato**

14.1 - A Ata a ser firmada terá a vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.

---

**Ivanete Simionato Bado**  
**SECRETÁRIA DA SAÚDE**