



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Processo de despesa, em caráter emergencial, para atender à necessidade urgente do procedimento de **NEFROLITOTRISPISIA PERCUTÂNEA + NEFROSTOMIA + COLOCAÇÃO E POSTERIOR RETIRADA DE DUPLO J** do Sr. J. J. F., com todas as devidas documentações comprobatórias do procedimento, em anexo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se que a realização do procedimento solicitado, torna-se necessário e imprescindível para atender à necessidade urgente dos pacientes, pois o **paciente J.J.F** foi acometido da doença calculo coraliforme a direita, conforme constatado nos documentos em anexo. Diante de todos os diagnósticos clínicos que expressam necessidade de urgência, se faz a necessária a realização do tratamento acima, garantindo assim o direito fundamental a saúde, disposto pelo artigo 196 da CRFB/88.

2.2. Salientamos que o serviço não é disponibilizado pelo SUS, e em virtude da urgência, celeridade da realização do mesmo, justificamos a necessidade de pagamento do procedimento supracitado. Registra-se que é de extrema importância garantir a assistência eficaz de qualidade e humanizada a nossa população.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O presente processo de despesa busca ofertar o serviço de atendimento médico especializado no seguinte procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Procedimento DE NEFROLITOTRISPISIA PERCUTÂNEA + NEFROSTOMIA + COLOCAÇÃO E POSTERIOR RETIRADA DE DUPLO J do Sr. J.J.F.	Unidade	01

3.1.1. Para a cotação dos itens acima deve-se levar em consideração os valores das despesas hospitalares no valor da proposta.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo para o início do serviço será a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

4.2. O serviço será realizado por profissionais conforme abaixo:

- I. Equipe de cirurgião, anestesista, materiais, sala de cirurgia e hospital, caso necessário;
- II. A equipe está disponível no dia e horário para realização do procedimento.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

5.2. Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;



- 5.3.** Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- 5.4.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- 5.5.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.6.** Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 5.7.** A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado;
- 5.8.** Registro da empresa no Conselho de medicina;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria de Saúde – SESAU e ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.2** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução do serviço e posterior atesto na nota fiscal;
- 6.3** Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviço aprovado pelo fiscal;
- 6.4** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços;
- 6.5** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa e da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;



7.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

7.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do concorrente;
- d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 8.66670/2011.

7.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser elaborados em papel timbrado, assinados pelo representante legal, datadas, digitalizadas e entregues na Avenida Getúlio Vargas, nº 1911, centro, Pau dos Ferros/RN ou encaminhadas para o e-mail setordecompraspdf@gmail.com, juntamente com suas devidas certidões de regularidade para com a União, Estado, Município, FGTS, Débitos Trabalhistas, Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, assim como, o cartão de CNPJ.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS