



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1. Processo de despesa, em caráter emergencial, para atender à necessidade urgente do procedimento de **URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL UNILATERAL LASER do Sr. F. A. M. L. e da Sra. M. L. R. N.**, 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 F.A.M.L e M.L.R.N** será para tratamento de pedra nos rins, 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 <b>URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL UNILATERAL LASER do Sr. F. A. M. L.</b>	Unidade	01
02	Procedimento de <b>URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL UNILATERAL LASER e da Sra. M. L. R. N.</b>	Unidade	01

3.1.1. Para a cotação dos itens acima deve-se levar em consideração os valores da equipe e 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](mailto: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

10.1 O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Termo de Referência, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pau dos Ferros/RN setor de Licitações, sito na Av. Getúlio Vargas, 1911, Centro, Pau dos Ferros/RN, no horário compreendido entre as 7h00min e às 13 horas, preferencialmente.

12.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente processo de despesa encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Pau dos Ferros/RN, no setor de Licitações.

## 13. DO FORO COMPETENTE

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato, dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 22 de dezembro de 2023.

*Mary Kallianne Fernandes de Oliveira*

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA  
**Secretária Municipal de Saúde**