



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1. Processo de despesa, em caráter emergencial, para atender à necessidade urgente do procedimento de **URETERORRENOLITOTRIPSIA RÍGIDA + CISTOLITOMIA ENDOSCÓPICA** do paciente Sr. **A.B.M.**, procedimento de **URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL + COLOCAÇÃO DE CATETER DUPLO J. E POSTERIOR** do paciente **F.L.C.G.**, procedimento de **COLECISTECTOMIA VIDIOLAPAROSCOPICA** da paciente **P.A.V.F.** e procedimento cirurgico de **FÍSTULA ANAL** do paciente **E.L.S.**, 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 **A.B.M e F.L.C.G** será para tratamento de cálculos ureterais; da paciente **P.A.V.F** para remoção da vesícula biliar; e da pacientes **E.M.S.** procedimento cirurgico de fistula anal, conforme constatado nos documentos em anexo. Diante de todos os diagnósticos clínicos que expressam necessidade de urgência, se faz a necessária a realização dos tratamentos acima elencados, 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 dos procedimentos supracitados. 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 nos seguintes procedimentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Procedimento de <b>URETERORRENOLITOTRIPSIA RÍGIDA + CISTOLITOMIA ENDOSCÓPICA</b> do Sr. <b>A.B.M.</b>	Unidade	01
02	Procedimento de <b>URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL + COLOCAÇÃO DE CATETER DUPLO J. E POSTERIOR</b> do Sr. <b>F.L.C.G</b>	Unidade	01
03	Procedimento de <b>COLECISTECTOMIA VIDIOLAPAROSCOPICA</b> da Sra. <b>P.A.V.F</b>	Unidade	01
04	Procedimento de <b>FÍSTULA ANAL</b> da Sra. <b>E.L.S.</b>	Unidade	01

3.1.1. Para a cotação dos itens acima deve-se levar em consideração os valores da equipe médica 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 e 13.467/2017.

**7.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 14.133/21 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, Debitas 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, 06 de março de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES**  
*Gerente de Compras*