



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Processo de despesa, em caráter emergencial, para atender às necessidades urgentes dos seguintes procedimentos: **RETINOGRAFIA da Sra. A.M.Q.F; Procedimento RETINOGRAFIA SIMPLES + TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA do Sr. J.W.D.B**, com todas as devidas documentações comprobatórias dos procedimentos, em anexo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a realização dos procedimentos solicitados, por tratar-se de procedimentos em grau de urgência, não realizados pelo SUS, imprescindíveis para atender à necessidade dos pacientes.

2.2. Em termos compreensíveis, a **RETINOGRAFIA** é um exame de imagem que permite a visualização detalhada da retina, a parte do olho responsável pela captação da luz e pela formação das imagens que enxergamos. Esse exame é utilizado principalmente para diagnosticar e monitorar doenças oculares, como a retinopatia diabética, glaucoma, degeneração macular relacionada à idade (DMRI), entre outras.

2.3. A **TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA** é um exame que utiliza tecnologia de luz para gerar imagens em alta resolução das camadas da retina. O OCT fornece um mapeamento detalhado em 3D da espessura das camadas retinianas, permitindo a identificação de alterações microscópicas que podem não ser visíveis na retinografia simples. A combinação de **retinografia** e **OCT** fornece uma visão completa da saúde ocular.

2.4. Diante do diagnóstico e solicitação clínica do procedimento descrito, em caráter de urgência, é necessária a realização do tratamento a fim de garantir o direito fundamental a saúde, disposto no artigo 196 da CRFB/88.

2.5. Salientamos que esse procedimento cirúrgico não é disponibilizado pelo SUS, justificando a necessidade de pagamento do procedimento supracitado. Registra-se que é de extrema importância garantir a assistência eficaz, qualificada e humanizada para a nossa população.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O presente processo de despesa busca ofertar o serviço de atendimento médico especializado, não ofertado pelo SUS, do seguinte procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Procedimento RETINOGRAFIA da Sra. A.M.Q.F.	Unidade	01	R\$ 250,00



02	Procedimento RETINOGRRAFIA SIMPLES + TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA do Sr. J.W.D.B.	Unidade	01	R\$ 700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 950,00

3.1.1. Para a cotação do item acima deve-se levar em consideração os valores dos procedimentos e sala de exames no valor da proposta.

4. DO PROCESSO

4.1. A Lei de Licitações, Lei n. 14.133/21, manteve a previsão de dispensa emergencial conforme o art. 75, inciso VIII, a qual prevê a dispensa de processo licitatório em casos de emergência.

4.2. Trata-se de momentos que envolvam situações imprevisíveis e críticas que demandam ação imediata por parte da administração pública.

4.3. Entre os contextos que cabem a dispensa emergencial, o que se enquadra na situação deste processo é a emergência de saúde pública. Que envolve situações que demandam aquisição urgente de serviços médicos, no caso, procedimentos cirúrgicos de urgência.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

5.2. 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.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2. Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;

6.3. Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

6.4. 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;

6.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.6. 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;



6.7. A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado;

6.8. Registro da empresa no Conselho de medicina;

6.9. 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;

7. 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.

8. DO PAGAMENTO

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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 fenevido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e 13.467/2017.

8.5. 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.

9. PROPOSTA

9.1. 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 a seguinte documentação:

- 9.1.1.** Certidões de regularidade da União, do Estado, e do Município;
- 9.1.2.** FGTS e Débitos Trabalhistas;
- 9.1.3.** Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial;
- 9.1.4.** Cartão de CNPJ.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 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.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignadas no Orçamento Geral do Município, Exercício 2024.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

10.1 O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



13.1. 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, situado na Av. Getúlio Vargas, 1911, Centro, Pau dos Ferros/RN, no horário compreendido entre as 7h e às 13h, preferencialmente.

13.2. 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.

14. DO FORO COMPETENTE

14.1. 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, 17 de setembro de 2024.



MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES
Gerente de Compras

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.



MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE