



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAJÁ
CONSTRUINDO COM NOSSA GENTE.

Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
CNPJ: 13.868.898/0001-80

Prefeitura Municipal de Itajá/RN

Fl. 024 Port. 44/24

RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Despesa nº 480/2024

1 – Objeto:

Contratação de empresa ou clínica especializada na prestação de serviço para realização de exame de Histerossalpingografia em atenção a paciente IZABEL CRISTINA DE AQUINO.

2 - Da justificativa

Os exames de Histerossalpingografia é feito com a paciente em posição ginecológica. O ginecologista faz o exame de toque e, em seguida, insere um instrumento, chamado de espéculo vaginal, para dilatar o canal que leva às trompas e útero. Em seguida, insere um cateter com contraste a base de iodo.

A indicação da histerossalpingografia é um exame cujo propósito é a investigação da infertilidade feminina, que gera muitas dúvidas sobre como é feito e quais são os possíveis resultados. exame é realizado por meio da introdução de contraste na cavidade uterina com uso de um cateter super fino e flexível, que é inserido no orifício externo do colo uterino, sem causar lacerações locais, dor ou sangramento. O contraste é injetado lentamente, preenchendo a cavidade uterina, percorrendo o interior das tubas até extravasar na cavidade pélvica.

Considerando ainda lei 8008/90 em seu Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. E de acordo com o,

§ 1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

Diante disso, compreende-se que a realização da presente solicitação irá contribuir para a elaboração de um diagnóstico preciso na paciente ISABEL CRISTINA DE AQUINO, através do exame de Histerossalpingografia.

3 - Dos Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE UMA HISTEROSALPINGOGRAFIA.	SERV	01	R\$ 464,00	R\$ 464,00

4 - Valor total da contratação:

O valor total da presente contratação é de **R\$ 464,00** (Quatrocentos e sessenta e quatro reais).

5 – Da fundamentação

A presente contratação possui amparo jurídico no que dispõe o art. 75, inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; da Lei 14.133/21. Outrossim em casos que trata sobre a dispensa de licitação de emergência quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas.

Ainda, com base no Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Outrossim, considerando também, que a partir da lei 8008/90 em seu Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício e de acordo com o parágrafo.

§ 1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

6 – Dos requisitos da contratação:

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

7. Da fiscalização do objeto a ser contratado

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designado por meio de portaria de nomeação.

7.2. Por este sendo indico **JULIO CESAR SOARES SILVA**, a qual irá possuir autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

7.3. Na indicação do servidor foi considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

7.4. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela publicação da portaria de nomeação.

7.5. A seguir são apresentados os itens mínimos de verificação na etapa de fiscalização do contrato, respeitando cada contexto contratual e suas respectivas cláusulas, bem como dos procedimentos estabelecidos no Planejamento da Fiscalização do contrato, para fins de Ateste da Nota Fiscal:

7.6. Acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência,

7.7. Acompanhar as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas e as correções promovidas pela contratada.

7.8. Acompanhar as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.

7.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8 – Do critério de pagamento

8.1. Pela perfeita entrega do objeto licitado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ efetuará o pagamento dos serviços executados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto pela Secretaria responsável, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

8.2. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido para contratação;

8.3 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste documento.

8.3.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;
- b) demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

8.3.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 8.3.

8.4. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8.4.1 O gestor do contrato decorrente deste procedimento será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

8.5 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, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Executivo de Itajá/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

8.6. Não havendo regularização, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

contratada, 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.

8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9 – Das obrigações da contratante

9.1 Fornecer matérias informativos e comunicados referentes as determinações administrativas que visem o gerenciamento dos contratos;

9.2 Repassar aos usuários as orientações necessárias para realização de exames e informações recebidas do prestador do serviço referentes aos dias, horários e endereços de atendimento;

9.3 Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar e auditar a execução das ações e serviços contratados, através de gestor fiscalizador.

10 – Das obrigações da contratada

10.1 Dimensionar, desenvolver e fornecer a infraestrutura necessária ao bom atendimento e satisfação dos usuários, dentro das normas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde;

10.2 Proceder a verificação do usuário. Qualquer despesa decorrente de negligencia ou má-fé na averiguação das credenciais do usuário será de responsabilidade exclusiva do prestador de serviço;

10.3 Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação dos serviços que se relacionam especificamente ao objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual imediata;

10.4 No caso de ocorrer a rescisão contratual, independente da parte de de causa de rompimento, a conduta profissional perante o paciente em tratamento será pautada pelos princípios do código de ética da categoria;

10.5 A responsabilidade civil pelos erros profissionais ou falhas de atendimento que possam comprometer a saúde do paciente ou gerar danos morais ou materiais será suportada, exclusivamente, pelo prestador de serviço;

11 - Das disposições finais



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAJÁ
CONSTRUINDO COM NOSSA GENTE.

Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
CNPJ: 13.868.898/0001-80

Prefeitura Municipal de Itajá/RN

Port 44124

RUBRICA

O prazo de garantia dos serviços prestados será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

Itajá/RN, 02 de maio de 2024.

Francisco Canindé da Cunha Lopes
Sec. da Saúde e Vigilância Sanitária
CPF: 011.771.524-79