



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação dos serviços de hospedagem incluído traslado e alimentação em Natal-RN, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

| Item | Serviço   | Unid. medida | Qtd licitada |
|------|---|--------------|--------------|
| 1    | 4083 - Serviços de hospedagem incluído traslado e alimentação. Compreende-se alimentação: café da manhã, almoço e jantar. Compreende-se traslado: locomoção de pacientes em tratamento de saúde carentes oriundo do município de Coronel João Pessoa/RN e acompanhantes para clínicas, consultórios, hospitais, etc. Observação: gratuidade para crianças até (05) cinco anos de idade. | Dia          | 1.020        |
| 2    | 4084 - Serviços de hospedagem incluído traslado e alimentação. Compreende-se alimentação: café da manhã, almoço e jantar. Compreende-se traslado: locomoção de pacientes em tratamento de saúde carentes oriundo do município de Coronel João Pessoa/RN e acompanhantes para clínicas, consultórios, hospitais, etc. Observação: gratuidade para crianças até (05) cinco anos de idade. | 1/2 Diária   | 330          |

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A referida contratação dos serviços justifica-se para melhorar as condições dos pacientes do SUS – Sistema Único de Saúde, que são usuários do transporte eletivo sanitário que fazem tratamento na capital do Estado. Oferecendo mais humanização a esses pacientes e seus respectivos acompanhantes que necessitam de tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia dentre outros regulados pelo TFD (Tratamento fora de domicílio, que precisam ficar por mais de um dia na cidade devido aos agendamentos diversos e prescrições médicas.



CORONEL JOÃO PESSOA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



Portanto, diante exposto fica clara a necessidade da formalização do referido serviço, e a falta do mesmo acarretará em danos na prestação dos serviços ofertados pelo SUS, que são de suma importância para a população mais carente do Município.

#### **4. DO SERVIÇO**

**4.1** – A contratada deverá fornecer obrigatoriamente os SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM em Hotel/Pousada contendo: sala de estar com TV colorida, refeitório, quartos coletivos/individuais, com ventilação auxiliar – ventilador ou ar condicionado – adequados ao tamanho do cômodo – separados por sexo –, banheiros coletivos/individuais – separados por sexo –, com acessibilidade (para portadores de necessidades especiais, idosos e para pós-operados), cadeira de rodas e de banho e estacionamento para acesso as vans e/ou ambulâncias.

**4.2** – ALIMENTAÇÃO: café da manhã, almoço, jantar, conforme dieta alimentar do paciente, devendo conter no mínimo o seguinte cardápio – CAFÉ DA MANHÃ (café com açúcar ou adoçante, leite, pão e bolo), ALMOÇO (arroz, feijão, macarrão, frango, carne, peixe, salada e suco de frutas), JANTAR (arroz, feijão, macarrão, frango, carne, peixe, salada e suco de frutas).

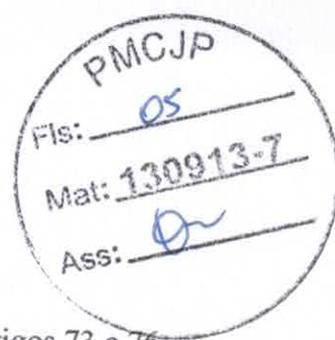
**4.3** – O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas – este desde que previamente justificado pelo Contratado, após cada solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa – RN e começará a fluir no mesmo dia de seu recebimento.

**4.4** – Além dos serviços básicos de hospedagem de pousada necessita que a vencedora do certame realize o serviço de transporte de pacientes ao hospital/clínica, e vice-versa, em qual o paciente realiza tratamento, em tempo suficiente de chegarem no horário marcado.

**4.5** – Quando necessário será obrigatório o uso de transporte especial para pacientes com deficiência ou necessidade especial.  
O horário de check-in e check-out será em comum acordo entre a secretaria municipal de saúde e o prestador (caso seja necessário).

#### **5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**5.1** – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Autorização de Serviço, aos cuidados do Fiscal e Gestor de contratos designados pela Portaria n.º 015/2021.



**5.2** – O recebimento do objeto, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

**5.3.1** – Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

**5.3.2** – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.3.3** – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

**5.3.4** – O recebimento definitivo não exime o prestador dos serviços de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

**5.3.5** – O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

**5.3.6** – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as de comprovação de regularidade fiscal.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

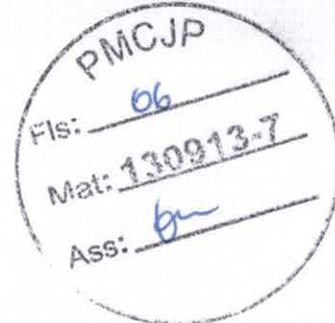
**6.1.1** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**6.1.2** – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**6.1.3** – Virá especificado na autorização do serviço, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

**6.1.4** – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.1.5** – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



**6.1.6** – Caso o produto seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento do serviço.

**6.1.7** – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Administração Municipal de Coronel João Pessoa – RN.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**7.2** – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.3** – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**7.4** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**7.5** – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**7.6** – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.7** – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

**8.2** – O (a) Fundo Municipal de Saúde/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.



**8.3** – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1** – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

## 10. DO PAGAMENTO

**10.1** – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

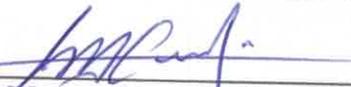
## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**11.1** – Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019.

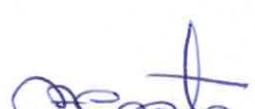
## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1** – As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 269 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Coronel João Pessoa/RN, 19 de março de 2021.

  
 Luiz Marcos Alves da Costa  
**Secretário Municipal de Saúde**  
 Portaria nº 09/2021

**DE ACORDO:**

  
 Maria de Fátima Alves da Costa  
**Prefeita**