

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua, por meio da Diretoria de Acompanhamento de Média e Alta Complexidade, solicita a competente, autorização para abertura de processo licitatório, para à **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento de software, implantação, Suporte e Manutenção de Sistema Integrado de Saúde, para atender as upas (Daniel Berg – Icuí, Dom Helder Câmara – Cidade Nova, Carlos Marighella – Aura e Dr. Nonato Sanova – Distrito industrial);** para as upas da Rede Municipal de Saúde de Ananindeua.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Informatização com fins de aperfeiçoar os serviços de Saúde ofertados nas Unidades de Pronto Atendimento (**Daniel Berg – Icuí, Dom Helder Câmara – Cidade Nova, Carlos Marighella – Aura e Dr. Nonato Sanova – Distrito industrial**) da Rede Municipal de Saúde.

3. SERÃO EXIGIDOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. O objeto da licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, para à **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento de software, implantação, Suporte e Manutenção de Sistema Integrado de Saúde, para atender as upas (Daniel Berg – Icuí, Dom Helder Câmara – Cidade Nova, Carlos Marighella – Aura e Dr. Nonato Sanova – Distrito industrial).**

5. METODOLOGIA

5.1. A presente contratação será realizada por meio de processo, através da Instauração do Competente Processo Licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente a lei nº 8.666/93 e suas alterações, através de Sistema de Registro de Preços, tipo menor preço por item.

6. MODELO DE DESCRIÇÃO DE OBJETO

6.1. Os objetos serão descritos apresentando exigências de qualidade a serem estabelecidas nas propostas, conforme as resoluções da ABNT.

6.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

Vide: PLANILHA POR ITENS DA SOLICITAÇÃO DE **Descrição do Software**, para atender as **upas (Daniel Berg – Icuí, Dom Helder Câmara – Cidade Nova, Carlos Marighella – Aura e Dr. Nonato Sanova – Distrito industrial)**. De acordo com a solicitação das Unidades de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	CADASTRO: Serviço essencial para o início da gestão, onde poderá cadastrar todos os colaboradores, prestadores de serviços, autônomos, fornecedores, logradouros e especialidades da unidade. Registrar logins e perfis de acesso para utilização nas estações de trabalho. Além de que registrar procedimentos, serviços e textos específicos para se utilizar no âmbito administrativo e assistencial de saúde. Criar setores para a melhor visualização em relatórios e auditorias de materiais.	
	ATENDIMENTO: Onde se tem o primeiro contato com o paciente, fazendo o acolhimento de classificação de risco para registrar queixas, sinais vitais, histórico de	4

	<p>comorbidades e alergias. Encaminhando o mesmo para a especialidade que mais se encaixa com sua queixa. Cadastro de complementos dos dados do paciente, assim como se o mesmo é responsável ou não por si mesmo, para qual especialidade foi encaminhado e sua classificação de risco conforme o protocolo de Manchester.</p> <p>SADT: Receber requisições e enviar laudos e dados de exames entre as estações de trabalho para se ter agilidade na entrega dos resultados de análises clínicas, raios – x, eletrocardiograma. Relatórios de todo o período de funcionamento dos diagnósticos e números de exames realizados por hora, dia, mês e ano.</p>	
	<p>ESTOQUE: Utilizar para CAF, almoxarifado e farmácia dar entradas nos produtos via notas fiscais, receber e dispensar por requisições eletrônicas, cadastra medicamentos, material hospitalar, de limpeza, de escritório e produtos em gerais, registrar unidades de medidas. Pesquisas de quantitativos por estoque, produto ou setores de trabalho. Relatórios de estoque atual, saídas por períodos, sugestões de compras, resumo mensal, balancete e medicamentos controlados.</p> <p>FATURA: Gerar contas para os pacientes no qual tenha todas as informações de gastos, como serviços e itens consumidos para destinar a cobrança corretamente.</p> <p>CUSTO/PACIENTE: Relatórios detalhados com valores e quantidades de todas as medicações e procedimentos que foram realizados no paciente.</p> <p>AIH: Acesso para cadastro de guias de AIH, com espaço para especificar os sintomas clínicos, justificativa da internação, provas de diagnóstico,</p>	



<p>procedimento a que se refere, CID, medico solicitante, data da solicitação, anexo de exames e ao terminar de preencher os dados, imprimir em um documento oficial preestabelecido pelo município.</p>	
<p>BPA: Juntar todas as contas de pacientes e converter para um arquivo que o sistema BPA/SUS consiga ler e dar continuidade no processo de cadastro de registro de pacientes no BPA. Atualizar a tabela BDSIA. Relatórios de faturamento por procedimento e de pacientes atendidos por especialidade/dia.</p>	
<p>PRONTUÁRIO: Registro de dados do paciente, como CPF, RG, Nome da Mãe, Pai, Nacionalidade, Nome social, Sexo, Data de nascimento, anexando exames já feitos em outras unidades e mantendo um banco de dados de todos pacientes que passaram pela unidade.</p>	
<p>LAUDOS WEB: Fazer o envio de dados coletados durante exames para uma central médica laudar à distância, para que a confidencialidade entre médico e paciente seja respeitada, o sistema utilizado deve fazer a criptografia dos dados, ou seja, codificação, para garantir a segurança das informações.</p>	
<p>PEP: Visualizar os pacientes que foram cadastrados na unidade, com o tempo que chegou a unidade, o tempo que está aguardando após cadastro na recepção, cor da classificação de risco, separados por especialidades, separados por status de atendimento (sendo atendido ou não), informando qual setor o paciente está. Ter várias formas de identificar o paciente, nome completo, número de atendimento ou número de prontuário. Ter o acolhimento da classificação de risco, com todos os dados coletados, evolução medica, receituário, atestado, dados do paciente, evolução ou anotação de enfermagem,</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac



todos os resultados dos exames, preenchimento de autorização de internação hospitalar, dados da medidas clinicas inseridos pela equipe de enfermagem, requisição de prescrição onde deve constar todos os medicamentos, exames e cuidados para o paciente. Encaminhar paciente para os setores ao qual ele ira fazer os procedimentos instruídos pelo medico, seja sala de medicação, sutura, analises clinicas, raios – x, eletrocardiograma ou outra especialidade na unidade. Aba de retorno de pacientes para a reavaliação medica, após todos os procedimentos realizados. Conclusão do atendimento medico com data e hora de entrada e saída, termo de recusa de tratamento ou termo consentimento para tratamento na unidade/casa.

INDICADORES: Relatórios de todos os setores da unidade detalhados conforme suas funcionalidades, para ter uma visão ampla de tudo que está sendo feito ou gasto da unidade. Gerar gráficos dos dados para ter uma maior visibilidade da unidade para tomar as ações cabíveis.



	<p>AUDITORIA: gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditor.</p> <p>PAINEL DE SENHAS: Gestão de Filas de Atendimento com totem de impressão de senhas e chamada por TV, solução totalmente online, tendo o controle do fluxo, com informações sobre o tempo de espera, duração de atendimento, desistências e outros.</p> <p>ENFERMAGEM: Para equipe de enfermagem realizar balanço hídrico, preencher medidas clínicas, realizar checagem e aprazamento de medicações, preencher a SAE, fazer evolução e anotação de enfermagem, fazer escala da equipes, passagem de plantão e adicionar procedimentos de enfermagem.</p>	
	<p>PAINEL DE APRAZAMENTO: Utilizar na sala de urgência e emergência para mostrar medicamentos ou antibióticos de cada paciente, em ordem cronológica e que estejam perto de vencer o horário da prescrição para a equipe de enfermagem. Organização das prescrições por status, para a equipe saber quais foram feitas e quais ainda faltam.</p> <p>PAINEL DE PRESCRIÇÃO: Utilizar na farmácia para ter acesso rápido a todas as prescrições pendentes para os setores de urgência e emergência da unidade. Verificar quais são prioridades. Controle do carrinho de parada.</p>	



7. DO FORNECIMENTO DO SISTEMA

7.1. O banco de Dados Do Sistema deverá possuir cópias de segurança (backups) e armazená-las em local adequado e seguro, de tal forma que sejam possíveis de restauração, caso requisitado.

7.2. O sistema, manuais e materiais informativos são considerados segredo de negócio e deverão ser mantidos confidencialmente pelo **CONTRATANTE** e usados exclusivamente em relação à execução dos serviços ajustados, não podendo seu conteúdo original ser duplicado, copiado, reproduzido, alterado, ou exibido, exceto com a autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**.

7.3. A **CONTRATADA** não pode fazer, nem permitir que se faça engenharia reversa, desmontagem ou descompilação do sistema.

7.4 A **CONTRATANTE** deve respeitar e fazer respeitar por seus funcionários, prepostos, clientes e terceiros que, de alguma forma venha a ter acesso ao sistema, manual e material informativo, os direitos de propriedade intelectual e a confidencialidade das informações recebidas da **CONTRATADA**.

7.5. A **CONTRATANTE** não pode ceder dar em locação ou garantia, emprestar, doar ou alienar por qualquer forma, o sistema, objeto deste instrumento, assim como os manuais e materiais informativos, sem o prévio e expresso consentimento, por escrito, da **CONTRATADA**, comprometendo-se por seus usuários ou prepostos, a manter em boa guarda a cópia dos sistemas.

7.6. O objeto do contrato garante a **CONTRATANTE** o direito de uso intransferível dos sistemas da **CONTRATADA** enquanto o contrato estiver em vigor, nos termos do artigo 9º da Lei nº. 9.609/98, sendo proibida a utilização do sistema por prestadores de serviços terceirizados, salvo na execução de serviços especificamente para a **CONTRATANTE** no estabelecimento definido neste instrumento.

7.7. O direito de uso dos sistemas abrange apenas os estabelecimentos definidos neste instrumento.



7.8. A **CONTRATANTE** deverá fornecer os arquivos de cadastro de pacientes em formato DBF, TXT ou XLS para importação dos dados. A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelas informações em duplicidade elou erros de cadastros importados.

8. ESTUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

a) Todos os serviços relacionados à implantação dos módulos contratados serão realizados pela empresa que disponibilizará o total de horas abaixo, para implantação dos módulos locados. As horas serão acompanhadas através de relatório de visitas agendadas de acordo com cronograma de implantação, devidamente apresentado ao cliente, na entrada e saída dos técnicos com assinatura e carimbo do responsável pelo acompanhamento do projeto.

b) Para todas as atividades de implantação como, disponibilidade técnica in loco, importação de dados, treinamento, organização e métodos serão disponibilizados o total de horas abaixo.

250 Horas	Consultoria e implantação do Projeto Windows
-----------	--

8.1. INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA

A **CONTRATANTE** disponibilizará os equipamentos a **CONTRATADA** com a configuração mínima necessária para a instalação do sistema, considerando:

8.1.1) Processador

8.1.2) Até 30 Gbytes de dados

- Intel Core 2 Quad Q8400

8.1.3) de 30 até 80 Gbytes de dados

- Intel (R) Xeon (R) CPU E5-2450 0 @ 2.1 OGHZ

8.1.4) Acima de 80 Gbytes de dados

- 2 Processadores Intel@ Xeon@ E5-2600

8.2.1) Memória RAM

8.2.2)

8.2.2) Até 20 Gbytes de dados

- 8 Gb



8.2.3) de 20 até 70 Gbytes de dados

- 16 Gb

8.2.4) Acima de 70 Gbytes de dados

- 32 Gb

8.3) Discos Rígidos (HD)

8.3.1) Volume pequeno de movimentações - 500 GB

8.3.2) Volume médio de movimentações - 1000 GB

8.3.3) Volumes Grandes - 2000 GB ou mais

Observação: Para o módulo de assinatura eletrônica, o crescimento do banco é proporcional ao número de documentos assinados diariamente, a média de tamanho ocupado no banco de dados por documento assinado é de 150 Kb. Por exemplo, caso hospital assine 500 documentos dias, isto daria no final do mês um acréscimo ao banco de dados em torno de 2,25 Gb.

8.4) Placas de Rede

- 2 Placas 1000/100 mbps

Leitor de DVD

Nobreak

8.5) Estação de Trabalho

Dual Core — 2.7Ghz ou superior

Memória: 4 Gb RAM ou mais

HD. 250 Gb ou mais

8.6. Sistema Operacional: Windows 7 / Windows 8 ou superior. É necessário que a CONTRATANTE disponibilize conexão via Internet, com IP fixo e uma permissão de acesso remoto (redirecionamento da porta 5432) ao servidor de Banco de Dados do Sistema, esta conexão nos permite gerenciar e atualizar o Banco de Dados com maior velocidade, identificando possíveis problemas e resolvendo com maior agilidade.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

9.1. Das Unidades elencadas a **CONTRATADA** se responsabilizará pelos serviços de manutenção preventiva, atualização dos sistemas de informação, backups geral e atualização de antivírus.

9.2. Realizar os serviços descritos no objeto deste contrato, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigida para o serviço e normas técnicas pertinentes.

9.3. Será disponibilizado um técnico diariamente, com carga horária mínima de 8hs (oito horas) nas dependências das Unidades das 08:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, ficando de sobreaviso nos horários noturnos, fins de semana, feriados e virtualmente disponível 24hx7d, de forma que os serviços funcionem ininterruptamente e caso fizer necessário comparecer a unidade assim que chamado.

9.4. Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pelo **CONTRATANTE** quanto à apresentação de relatórios elou de cada etapa dos serviços.

9.5. Responder à **CONTRATANTE**, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

9.6. Fornecer todos os dados solicitados que se fizerem necessários ao bom entendimento e acompanhamento do serviço contratado.

9.7. Dar suporte aos usuários, aos Sistemas de Informação e Infraestrutura, tanto como as correções preventivas das Unidades de Pronto Atendimento e se reportar a Coordenação Administrativa para quaisquer eventuais problemas identificados.

9.8. E reportar a Gerencia de Tecnologia da Informação (TI) da **CONTRATANTE**.

9.9. E Confeccionar os POP's com planos de ação no que refere a Tecnologia da Informação.

9.10. Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas, inovações e aperfeiçoamento do parque tecnológico do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac

CONTRATANTE ou de seus tomadores de serviços, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão do objeto.

9.11. Fornece os serviços de forma integral em até 15 (quinze) dias a partir da emissão da ordem de serviços nas unidades;

9.12. Responsabilizar-se, integralmente pela execução dos serviços, conforme legislação vigente.

9.13. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços especificados neste termo sob a supervisão da equipe técnica da SESAU;

9.14. Assegurar à **CONTRATADA**, livre acesso aos equipamentos e instalações da unidade.

9.15. A **CONTRATADA** deverá possuir sistema de abertura de chamados funcionando em horário comercial, disponibilizando atendimento direto e com protocolos;

9.16. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

10.2. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora em suas dependências para a execução do contrato;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

10.4. 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;

10.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.9. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Assegurar à **CONTRATADA**, livre acesso aos equipamentos e instalações da unidade.

11.2. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas irregularidades e/ou os defeitos no parque lógico das unidades de saúde.

11.3. Colocar à disposição da **CONTRATADA**, quando necessário às informações técnicas que dispõe sobre o equipamento e instalações, incluindo manuais, e dados sobre os serviços anteriormente executados e nos que futuramente possam ser executados.

11.4. Permitir execução e acesso a todos locais internos e externos durante a execução do objeto.

11.5. Comunicar previamente à **CONTRATADA** qualquer modificação e/ou criação de novos procedimentos a serem adotados.

11.6. Todas as despesas relacionadas à instalação da rede local, especialmente aqueles relativos à parte elétrica, embalagens, transporte, seguros e mão de obra serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac

11.8. Fornecer a **CONTRATADA** todas as normas e/ou rotinas vigentes na Unidade, bem como comunicando por escrito a **CONTRATADA**, qualquer falha ou deficiência do serviço.

11.9. A **CONTRATANTE** deverá zelar pela Chave de Segurança (hardware conhecido por UNIKEY) inserida em seu servidor durante a implantação do sistema. Qualquer pessoa está expressamente proibida de remover esse hardware sem autorização prévia e por escrito de um técnico da **CONTRATADA**. Caso isso ocorra, a **CONTRATADA** não garantirá a segurança do Banco de Dados e ou o funcionamento dos módulos contratados. Em caso de perda ou roubo desse dispositivo, a **CONTRATANTE** deverá entrar em contato imediatamente com a **CONTRATADA**.

11.10. A total responsabilidade pelos atos e/ou omissões praticadas por seus empregados/prepostos, bem como pelos danos de qualquer natureza que os mesmos venham a sofrer ou causar para o **CONTRATANTE**, e seus clientes ou terceiros em geral, em decorrência da prestação dos serviços prestados neste contrato.

11.11. A total responsabilidade pelas despesas decorrentes do fornecimento ora contratados, seja por exigência legal ou em decorrência da necessidade dos serviços, nada podendo ser cobrado ou exigido do **CONTRATANTE**, desde que não haja qualquer outra expressa previsão contratual em contrário.

11.12. Manter o **CONTRATANTE** à margem de quaisquer queixas, reivindicações e/ou reclamações de seus empregados ou de terceiros, em decorrência do cumprimento do presente contrato.

11.13. A **CONTRATADA** se compromete a fornecer os programas Fonte (PRG), em caso de mudança de ramo, encerramento das atividades na área de desenvolvimento de sistemas ou insolvência da empresa.

11.14. A **CONTRATADA** responderá pelos danos causados pelos seus prepostos, por culpa ou dolo, no cumprimento das cláusulas contratuais, salvo por erros cometidos por usuários da **CONTRATANTE** ou infraestrutura inadequada.

11.15. Promover o acerto de eventuais erros de concepção e/ou programação cometidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac

11.16. Prestar manuten o aos programas e software por ela desenvolvido.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado até 30 dias, contados a partir da entrega da nota fiscal/fatura e recibo definitivo, devidamente atestado pelo setor competente da SESAU.

13. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

13.1. O prazo para a presta o dos serviços   em até 15 (quinze) dias a contar da emissão da nota de empenho, podendo ser prorrogado conforme especifica o da lei n. 8.666/93.

13.2. Os materiais ou serviços adquiridos deverão ser entregues de acordo com a solicita o da SESAU.

13.3. Caso o dia da entrega coincida com sábado, domingo e feriado, a mesma será feita obrigatoriamente no último dia útil antecedente.

13.4. A empresa contratada deverá dar garantia de no mínimo 01 (um) ano de garantia em todos os itens solicitados.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com as bases legais.

15. FUNDAMENTA O LEGAL

15.1. A contrata o em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo na Lei 10.520/2002, Lei Complementar n . 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto n  8.538, de 06 de outubro de 2015, e da Lei n  8.666/93, e suas altera es posteriores, e subsidiariamente as disposi es do Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas altera es posteriores.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas no Instrumento convocatório do **EDITAL**, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções pelo inadimplemento contratual:

16.1.1. Ressalvados os casos de força maior, ou fortuito, devidamente comprovados, estará sujeita a **CONTRATADA** além das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, as seguintes penalidades:

16.1.2. A não observância do prazo de execução do objeto licitado pela **CONTRATADA** implicará em multa moratória, não compensatória de 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre 1/12 do valor anual estimado do contrato, independentemente das sanções legais, que possam ser aplicadas, de acordo com os Artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, salvo se o prazo for prorrogado pela **CONTRATANTE**;

16.1.3. Findo o prazo de execução os serviços objeto do contrato pela **CONTRATADA** e não cumprida a obrigação, sem apresentação de justificativa coerente, o empenho e outros atos expedidos pela Administração Municipal, serão tornados sem efeito;

16.1.4. Não havendo mais interesse pela **CONTRATANTE** na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da **CONTRATADA** de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida que cada cláusula deixar de ser cumprida;

16.3. As multas estabelecidas serão consideradas dívida líquida e certa e devem ser pagas em até 30 (trinta) dias, contados da sua cobrança, decorrido este prazo, tais multas serão descontadas de qualquer importância devida à **CONTRATADA**, ou ainda, cobradas judicialmente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac



16.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicarem as penalidades de advertência e suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento do contrato, e as demais previsões da Lei nº 8.666/93;

16.5. O valor da multa será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da **CONTRATADA**, e perante a Administração Municipal nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes de pagar ou relevada multa;

16.6. Se o valor da multa for superior ao valor devido a **CONTRATADA**, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;

16.7. A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- 16.7.1.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.7.2.** Fizer declaração falsa;
- 16.7.3.** Cometer fraude fiscal;
- 16.7.4.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.9. Qualquer sanção administrativa será aplicada após regular Processo Administrativo, sendo assegurado a **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

17. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A fiscalização da prestação do serviço será exercida por servidor nomeado pelo **CONTRATANTE**, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
Secretaria Municipal de Saúde
Damac

17.2. Ao **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

17.3. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **Contratada** pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O banco de dados será de domínio da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua.

18.2. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a cotação prévia de preços a ser realizada pelo setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua.

18.2.1. Em hipótese alguma serão aceitas propostas cujos valores dos grupos/lotas/itens sejam superiores aos preços máximos instituídos na planilha a ser apresentada pelo respectivo setor de Compras;

18.3. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Ananindeua, 21 de julho de 2021

Atenciosamente,


M^{te} Leopoldina F. Mota
Diretoria de Acamp. de Média e
Alta Complexidade
Mat. 164321 SESAU

Maria Leopoldina Ferreira Mota
Matrícula nº 16432 – 1/1
Damac