



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fis. 49  
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de sistema/software informatizado integrado de gestão hospitalar, ambulatorial e controle de estoque para o Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento – UPA do Município de Buriticupu/MA, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Um dos objetivos específicos da contratação da solução de locação de Software de Gestão Hospitalar é manter o atual nível de atendimento, agregando benefícios, proporcionando maior confiabilidade dos dados, monitorados em tempo real, e a diminuição do retrabalho, algo que é alcançado com o auxílio e o comprometimento dos funcionários treinados, responsáveis por fazer a atualização sistemática dos dados. Assim, as informações trafegam pelos módulos em tempo real, tudo realizado com dados orgânicos, integrados e não redundantes.

2.2. Em atendimento a esses preceitos legais e aliada as suas competências, visando melhorar a capacidade de gestão clínica da Rede Municipal de Saúde, a Secretaria de Saúde de Buriticupu/MA, vem buscando uma solução multiplataforma, que possibilite a integralização dos dados a serem processados e armazenados, com disponibilização de infraestrutura, bem como fornecimento de equipamentos com qualidade e treinamentos das equipes envolvidas.

2.3. A plataforma digital, consistirá em oferecer; acompanhamento, controle, melhoria da comunicação com os pacientes dos serviços de saúde, melhor acompanhamento quanto a frequência de seus colaboradores e aos prestadores de serviços, emissão automática de relatórios, procedimentos e gestão clínica, controle de prestação de serviços, implantação de prontuário eletrônico, controle de fluxo de processos e tecnologias de comunicação eficientes com os Pacientes dos serviços de saúde pública.

### **3. VALOR MÉDIO**

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através de solicitações encaminhadas para prestadores de serviços com atividade econômica compatível com o referido objeto. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 51.700,00 (Cinquenta e um mil e setecentos reais)**.

3.2. Nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens serão **EXCLUSIVOS** a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

### **4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA  
Proc. 0303009 2022  
Fis. \_\_\_\_\_  
Rub. 50

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
01	<p>I. <b>Agendamento de Consultas:</b> Este módulo disponibiliza indicadores que permitem aos gestores o domínio, em tempo real, da quantidade de consultas agendadas, realizadas e canceladas; conhecimento e controle sobre as agendas médicas, agilizando o atendimento primeiro nível e ajudando a identificar os picos dos atendimentos oferecidos pelo estabelecimento de saúde, distribuindo os recursos humanos necessários para oferecer ao cliente um atendimento com qualidade e agilidade;</p> <p>II. <b>Ambulatório:</b> Solução que permite realizar uma gestão eficiente em Ambulatórios ou Centros Clínicos, disponibilizando um amplo sistema que integra todas as áreas. Controlando desde o agendamento das consultas e organizando a chegada e o fluxo de atendimento dos pacientes registrando todos os dados clínicos nos consultórios médicos. Gerando assim indicadores de atendimento e qualidade da informação para uma maior agilidade nas tomadas de decisões;</p> <p>III. <b>Consultório Médico:</b> Solução que permite registrar todos os dados dos atendimentos realizados pelo médico ao paciente, facilitando uma visualização de todos os procedimentos, exames e diagnósticos em cada atendimento realizado junto ao paciente dentro da unidade de saúde. Este módulo é interligado com a farmácia, laboratório e imagens, ambulatório e fatu-</p>	Mês	10	R\$ 5.170,00	R\$ 51.700,00



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fis. 53  
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA

	<p>ramento;</p> <p>IV. <b>Urgência e Emergência:</b> O módulo de gestão de Pronto Atendimento é alinhada à Política Nacional de Atenção as Urgências, garantindo agilidade e eficiência nos processos, gerando um atendimento mais humanizado e integrando fortemente todas as áreas do pronto atendimento otimizando os processos e evitando desperdícios e retrabalhos, garantindo excelência ao atendimento do paciente;</p> <p>V. <b>Classificação de Risco:</b> É o gerenciamento dos processos da gestão do risco clínico, objetivando estabelecer prioridades para o atendimento dos usuários, quanto a gravidade (risco), recurso necessários e tempo de resposta. Tendo como objetivo personalizar o atendimento avaliando o usuário logo na sua entrada na unidade de saúde, reduzindo o tempo de atendimento de acordo com sua gravidade;</p> <p>VI. <b>Integração:</b> Este módulo totalmente integrado com o Pronto Atendimento, Farmácia, Almoxarifado, Consultórios, Centro Cirúrgico, Prescrição Médica, UTI, CCIH, Banco de Sangue, Portaria e Controle de Visitantes e Acompanhantes, Nutrição, Centro de Imagem e Diagnóstico, Laboratório de Análises Clínicas, SAME e Faturamento. Permitindo o controle sobre o consumo de insumos e medicamentos ofertados ao paciente. Controlando a dispensação através de saídas por paciente tendo</p>				
--	---	--	--	--	--



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fls. 52  
Rub. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

	<p>assim um maior controle sobre perdas e desvios. Conta ainda com uma central de leitos controlando as vagas disponíveis e tempo de utilização. Disponível também a prescrição médica e prontuário eletrônico;</p> <p>VII. <b>Prescrição Eletrônica.</b> Processo que auxilia o profissional de saúde em sua prescrição com facilidade, segurança e eficiência. Evitando assim erros de entendimento da caligrafia, endereço dos pacientes, dosagem medicamentosa e forma de ingestão do medicamento;</p> <p>VIII. <b>Centro Cirúrgico:</b> Controla todo o fluxo do Centro Cirúrgico com o agendamento das cirurgias eletivas e de urgência. Controlando o tempo, consumo de medicamentos, insumos e equipe cirúrgica disponibilizados para cada ato realizado dentro do centro cirúrgico da unidade. Este módulo é integrado com Ambulatório, Internação, Pronto Atendimento, Faturamento, Farmácia e Almo-xarifado;</p> <p>IX. <b>Portaria e Controle Acompanhantes/Visitantes:</b> Este Módulo que fornece um cadastro de visitantes e acompanhantes que adentram na unidade de saúde, informando sua permanência e local de localização;</p> <p>X. <b>Centro de Imagem e Exames Diagnóstico:</b> Este módulo foi desenvolvido nas melhores práticas do mercado, disponibilizando indicadores que permitem aos gestores o domínio, em tempo real, da quantidade de exa-</p>				
--	--	--	--	--	--



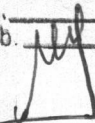
BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002 2022  
Fls. 53  
Rub.                     

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

	<p>mes agendados, realizados e cancelados. Tem como opção a captação de imagem gerada através dos equipamentos, contribuindo assim com a redução de gastos com películas e outros insumos. Controla a liberação dos laudos através de um protocolo de entrega de resultados, e se o paciente tiver acesso a internet poderá retirar seu exame através de senhas disponibilizadas no ato do cadastro da requisição. Além de agilizar o acesso dos resultados da equipe multidisciplinar que acompanha o paciente em qualquer ponto da unidade de saúde que disponibilize um computador;</p> <p>XI. <b>Faturamento Ambulatorial:</b> Este módulo trabalha internamente gerando processo de faturamento em cada procedimento realizado em seus módulos. Contribuindo com a diminuição de mão obra específica e trabalhos repetitivos de faturamento. Mas mesmo assim disponibiliza o módulo de faturamento para que sejam adicionados procedimentos específicos a cada unidade de saúde. Além de estar em conformidade com o sistema de informações do Sistema Único de Saúde- SUS, na produção das informações através do Boletim de Produção Ambulatorial Magnético consolidado e individualizado, (BPA-C e BPA-I);</p> <p>XII. <b>Painel Eletrônico de Chamada:</b> O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, tria-</p>				
--	---	--	--	--	--



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303009 2022  
Fis. 54  
Rub. 

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

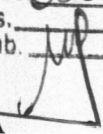
	<p>gem ou atendimento de consultas;</p> <p>XIII. <b>Farmácia Hospitalar:</b> Registrar as entradas e saídas dos produtos (medicamentos, materiais e insumos); acompanhar e dispor informações dos estoques mínimo, máximo, ponto de ressurgimento, lote e validade dos produtos utilizados pelo estabelecimento; controlar os estoques satélites, a dispensação dos produtos, o inventário dos estoques e a apropriação de custos por centro.</p>				
--	---	--	--	--	--

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

### 5.1. FUNÇÕES DO SOFTWARE

- I. **Agendamento de Consultas:** Este módulo disponibiliza indicadores que permitem aos gestores o domínio, em tempo real, da quantidade de consultas agendadas, realizadas e canceladas; conhecimento e controle sobre as agendas médicas, agilizando o atendimento primeiro nível e ajudando a identificar os picos dos atendimentos oferecidos pelo estabelecimento de saúde, distribuindo os recursos humanos necessários para oferecer ao cliente um atendimento com qualidade e agilidade;
- II. **Ambulatório:** Solução que permite realizar uma gestão eficiente em Ambulatórios ou Centros Clínicos, disponibilizando um amplo sistema que integra todas as áreas. Controlando desde o agendamento das consultas e organizando a chegada e o fluxo de atendimento dos pacientes registrando todos os dados clínicos nos consultórios médicos. Gerando assim indicadores de atendimento e qualidade da informação para uma maior agilidade nas tomadas de decisões;
- III. **Consultório Médico:** Solução que permite registrar todos os dados dos atendimentos realizados pelo médico ao paciente, facilitando uma visualização de todos os procedimentos, exames e diagnósticos em cada atendimento realizado junto ao paciente dentro da unidade de saúde. Este módulo é interligado com a farmácia, laboratório e imagens, ambulatório e faturamento;
- IV. **Urgência e Emergência:** O módulo de gestão de Pronto Atendimento é alinhada à Política Nacional de Atenção as Urgências, garantindo agilidade e eficiência nos processos, gerando um atendimento mais humanizado e integrando fortemente todas as áreas do pronto atendimento otimizando os processos e evitando desperdícios e retrabalhos, garantindo excelência ao atendimento do paciente;
- V. **Classificação de Risco:** É o gerenciamento dos processos da gestão do risco clínico, objetivando estabelecer prioridades para o atendimento dos usuários, quanto a gravidade (risco), recurso necessários e tempo de resposta. Tendo como objetivo personalizar o atendimento avaliando o usuário logo na sua entrada na unidade de saúde, reduzindo o tempo de atendimento de acordo com sua gravidade;
- VI. **Internação:** Este módulo totalmente integrado com o Pronto Atendimento, Farmácia, Almoxarifado, Consultórios, Centro Cirúrgico, Prescrição Médica, UTI, CCIH, Banco de Sangue, Portaria e Controle de Visitantes e Acompanhantes, Nutrição, Centro de Imagem e Diagnóstico, Laboratório de Análises Clínicas, SAME e Faturamento. Permitindo o controle sobre o consumo de insumos e medicamentos ofertados ao paciente. Controlando a dispensação através de saídas por paciente tendo assim um maior controle sobre perdas e desvios. Conta ainda com uma central de leitos controlando as vagas disponíveis e tempo de utilização. Disponível também a prescrição médica e prontuário eletrônico;



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002 2022  
Fls. 55  
Rub. 

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

- VII. **Prescrição Eletrônica.** Processo que auxilia o profissional de saúde em sua prescrição com facilidade, segurança e eficiência. Evitando assim erros de entendimento da caligrafia, endereço dos pacientes, dosagem medicamentosa e forma de ingestão do medicamento;
- VIII. **Centro Cirúrgico:** Controla todo o fluxo do Centro Cirúrgico com o agendamento das cirurgias eletivas e de urgência. Controlando o tempo, consumo de medicamentos, insumos e equipe cirúrgica disponibilizados para cada ato realizado dentro do centro cirúrgico da unidade. Este módulo é integrado com Ambulatório, Internação, Pronto Atendimento, Faturamento, Farmácia e Almoxarifado;
- IX. **Portaria e Controle Acompanhantes/Visitantes:** Este Módulo que fornece um cadastro de visitantes e acompanhantes que adentram na unidade de saúde, informando sua permanência e local de localização;
- X. **Centro de Imagem e Exames Diagnóstico:** Este módulo foi desenvolvido nas melhores práticas do mercado, disponibilizando indicadores que permitem aos gestores o domínio, em tempo real, da quantidade de exames agendados, realizados e cancelados. Tem como opção a captação de imagem gerada através dos equipamentos, contribuindo assim com a redução de gastos com películas e outros insumos. Controla a liberação dos laudos através de um protocolo de entrega de resultados, e se o paciente tiver acesso a internet poderá retirar seu exame através de senhas disponibilizadas no ato do cadastro da requisição. Além de agilizar o acesso dos resultados da equipe multidisciplinar que acompanha o paciente em qualquer ponto da unidade de saúde que disponibilize um computador;
- XI. **Faturamento Ambulatorial:** Este módulo trabalha internamente gerando processo de faturamento em cada procedimento realizado em seus módulos. Contribuindo com a diminuição de mão obra específica e trabalhos repetitivos de faturamento. Mas mesmo assim disponibiliza o módulo de faturamento para que sejam adicionados procedimentos específicos a cada unidade de saúde. Além de estar em conformidade com o sistema de informações do Sistema Único de Saúde- SUS, na produção das informações através do Boletim de Produção Ambulatorial Magnético consolidado e individualizado, (BPA-C e BPA-I);
- XII. **Painel Eletrônico de Chamada:** O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, triagem ou atendimento de consultas;
- XIII. **Farmácia Hospitalar:** Registrar as entradas e saídas dos produtos (medicamentos, materiais e insumos); acompanhar e dispor informações dos estoques mínimo, máximo, ponto de ressurgimento, lote e validade dos produtos utilizados pelo estabelecimento; controlar os estoques satélites, a dispensação dos produtos, o inventário dos estoques e a apropriação de custos por centro.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de do Buriticupu/MA, conforme programas de trabalho e a categoria econômica abaixo:

**PODER: 02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 16 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

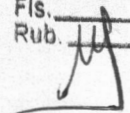
**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.302.0026.2098.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

## **7. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

7.1. Os serviços serão prestados, mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, em 01 (uma) via, devendo conter no aver-



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fis. 26  
Rub. 

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

so carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Cliente: Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Informar a quantidade/período dos serviços;
- c) Informar o valor referente ao serviço;
- d) Informar a data do serviço;
- e) Testemunha: assinatura do funcionário da empresa;
- f) Comprador: assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

7.2. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviços emitida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 15 (quinze dias) dias, após assinatura do contrato.

## **8. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES**

8.1. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação Atestados / Declarações fornecidos por empresas distintas, públicas ou privadas.

## **9. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

9.1. Secretaria Municipal de Saúde.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA.

10.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **11. DO PAGAMENTO**

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após o fornecimentos dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município;





BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fls. 57  
Rub. [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

**Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU -MA.**

12.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA.

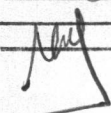
- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

13.1 Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.



BURITICUPU-MA  
Proc. 0303002/2022  
Fls. 58  
Rub. 

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Santa Maria, s/nº, CEP: 65.393-000, Bairro Terra Bela – Buriticupu/MA**

- h) substituição de todo e qualquer serviço que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

#### **14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

14.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 004/2021, que dispõe sobre o Pregão Eletrônico, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar 155 de 27 de Outubro de 2016 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie

Buriticupu/MA, 14 de março de 2022.

Eduardo Jorge de Carvalho Guilhon Rosa  
Secretário Municipal de Saúde  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

