

RECURSO GRUPO 05

EMPRESA PRÓ ATIVO X FAMILY

- Diligências Atestados emitidos pela Prefeitura de Cuiabá

A

IDEUZETE MARIA DA SILVA

Pregoeira Oficial da SES/MT

ideuzetesilva@ses.mt.gov.br

Assunto: Validação de Atestado de Capacidade Técnica Emitido pelo Órgão

Prezada Pregoeira,

Considerando o e-mail **Recebido** por este gabinete em 06/06/2022 às 17h19min através do endereço eletrônico supracitado acima o qual Solicita Esclarecimento sobre a Validade do Atestado de Capacidade Técnica emitida pela a Secretaria Adjunta de Atenção Secundária em 04/05/2022, em favor da Empresa FAMILY MEDICINA E SAÚDE LTDA, inscrita sob CNPJ Nº 30.488.287/0001-01, conforme abaixo;

1 – O atestado emitido pelo órgão é um atestado valido? Considerando que consultamos no portal de transparência e as informações constantes no atestado confere.

2 – Há alguma instrução normativa na prefeitura municipal de Cuiabá ou na Secretaria Municipal de Saúde que define quem deverá emitir atestado de capacidade técnica? Caso negativo gostaríamos de confirmar a legalidade do atestado apresentado pela empresa FAMILY MEDICINA E SAÚDE LTDA, bem como da validade das informações prestadas.

Resposta;

Considerando o pedido de esclarecimento do item 1, o referido atestado emitido pelo o Órgão é sim válido, o qual traduz em sua redação o número do contrato 13.559/2022, instrumento que gera obrigações recíprocas entre os contratantes;

Considerando o pedido de esclarecimento do item 2, após pesquisa observamos que não há uma instrução normativa que possa orientar quem deverá emitir Atestado de Capacidade Técnica, havendo apenas a Orientação Técnica 01 e 03 de 2021/SMS, quanto a responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos.

Considerando que o referido documento foi emitido pela Secretária Adjunta de Atenção Secundária sendo uma servidora pública a qual possui fé pública na afirmação dos dados declarados, bem como a mesma é servidora Responsável pela a gestão da Atenção Secundária composta pelos serviços especializados encontrados em hospitais e ambulatórios. Estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da RAU.

Considerando o pedido de esclarecimento ao documento informamos é **válido, conforme contrato anexo.**

Atenciosamente,



SUELEN DANIELEN ALLIEND
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/SMS



Secretaria Municipal de Saúde Gabinete <sms.gabinete@cuiaba.mt.gov.br>

Fwd: Validação de Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo órgão

1 mensagem

6 de junho de 2022 17:19

Lauricio Fernandes Bueno <lauriciobueno@ses.mt.gov.br>
Para: "sms.gabinete@cuiaba.mt.gov.br" <sms.gabinete@cuiaba.mt.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **Ideuzete Maria da Silva** <ideuzetesilva@ses.mt.gov.br>
Date: seg., 6 de jun. de 2022 às 16:22
Subject: Fwd: Validação de Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo órgão
To: Lauricio Fernandes Bueno <lauriciobueno@ses.mt.gov.br>

Forwarded Conversation**Subject: Validação de Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo órgão**

De: **Ideuzete Maria da Silva** <ideuzetesilva@ses.mt.gov.br>
Date: seg., 6 de jun. de 2022 às 08:00
To: <sms.assistenciagab@cuiaba.mt.gov.br>

Bom dia,

Estamos conduzindo a sessão de Pregão Eletrônico 030/2022 da SES/MT e a empresa FAMILY MEDICINA E SAÚDE LTDA apresentou o atestado de Capacidade Técnica, anexo, a fim de comprovar sua qualificação técnica. Ocorre que a empresa EQUIPE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA – EPP, entrou com recurso onde alega que a emissão do atestado não foi emitido por pessoa tecnicamente responsável ou habilitada para tal, conforme abaixo:

Outro assunto de relevo, refere-se ao Atestado de Capacidade Técnica emitido em 04 de maio 2022 pela Secretária Municipal de Saúde de Cuiabá e assinado pela Sra. Adila Terezinha de Andrade (Secretária Adjunta de Atenção Secundária).

Nota-se que a chancela no atinente atestado de capacidade técnica deveria ter sido feita pelo Diretor do Hospital ou pelo Secretário de Saúde, e não pela Secretaria Adjunta de Atenção Secundária.

Portanto, conclui-se que o atestado carreado ao certame, foi assinado por pessoa que não tem competência técnica para declarar o teor do documento.

Com base ainda na data da emissão do mencionado atestado, infere-se, que o contrato de prestação de serviço constante no contrato não possui tempo de execução suficiente para ter sequer pagamentos realizados, como seria possível então atestar a qualidade em tão pouco prazo?

Frente as inconsistências dos documentos apresentado pela aludida empresa, necessária diligência no presente caso, consoante determinação do próprio instrumento convocatório:

Na formalização de sua contrarrazão a empresa FAMILY justifica que:

Esclarecendo a questão do Atestado ter sido assinado pela Ilustríssima Secretária Adjunta de Atenção Secundária – Adila Terezinha de Andrade, ocorre que no momento que solicitamos o Atestado a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretária estava em viagem e na sua falta a Secretária Adjunta respondendo e tendo responsabilidade e competência para assinar o fez. E nesse contexto, a Recorrida com o intuito de trazer para os autos processo licitatório o melhor e mais atualizado, carrou para o processo.

Diante disso, solicitamos esclarecimentos:

- 1 - O atestado emitido pelo órgão é um atestado válido? Considerando que consultamos no portal de transparência e as informações constantes no atestado conferem.
 - 2 - Há alguma instrução normativa na prefeitura Municipal de Cuiabá ou na Secretaria Municipal de Saúde que define quem deverá emitir atestado de capacidade técnica?
- Caso negativo gostaríamos de confirmar a legalidade do atestado apresentado pela empresa FAMILY MEDICINA E SAÚDE LTDA, bem como da validade das informações prestadas..

Atenciosamente,

Ideuzete Maria da Silva
Pregoeira Oficial da SES/MT

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=350b45861e&view=pt&search=all&permthid=thread-f%3A1734921971756237779&simpl=msg-f%3A173492197>



Técnica Administrativa Do SUS

BEL. Direito - UNIC

Especialista em Gestão em Saúde Pública - UFMT

Especialista em Saúde Pública - UNIP

Especialista em Processo Administrativo, Licitações e Contratos - UNED

BEL. Administração Pública - UFMT - Cursando

Coordenadoria de Processos de Aquisições

Superintendência De Aquisições e Contratos

Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

(65) 3613-5410

Centro Político Administrativo

Rua Júlio Domingos de Campos 'seu Fiote', s/n (antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02) Bloco 05

Palácio Paiaguás - CEP.: 78049-902 - Cuiabá/MT

De: **Ideuzete Maria da Silva** <ideuzetesilva@ses.mt.gov.br>

Date: seg., 6 de jun. de 2022 às 15:44

To: Laurício Fernandes Bueno <lauriciobueno@ses.mt.gov.br>

 **11.13.1_Atestado de capacidade técnica_1_Family.pdf**
292K

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de direito, que a empresa **FAMILY MEDICINA E SAÚDE LTDA**, CNPJ nº 30.488.287/0001-01, com sede av. Doutor Hélio Ribeiro, nº 630, Bairro Paiaguas, CEP 78.048-250, Cuiabá/MT, atendeu as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, CNPJ nº 03.533.064/0001-46, estabelecida na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP 78043-268, no tocante ao seguinte objeto “ **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS E POLICLINICAS (BOX DE EMERGÊNCIA, CLÍNICA MÉDICA E PEDIATRIA)**”, conforme **Contrato 13.559/2022**.

Ademais, a referida empresa cumpriu com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, razão pela qual declaramos a sua aptidão em relação ao objeto mencionado acima, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Cuiabá/MT, 04 de maio de 2022.



ÁDILA TEREZINHA DE ANDRADE
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

*Adila Terezinha de Andrade
Secretaria Municipal de Saúde - SMS*



SECRETARIA
DE SAÚDE

Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br



ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM PARTE DA AVENIDA CONTORNO LESTE, EM CUIABÁ, TRECHO DE 4,5KM, COMPREENDIDO ENTRE A AV. FERNANDO CORREIA/JARDIM RECANTO DO SOL A ROTATÓRIA DA AVENIDA DR. MEIRELLES/SÃO JOÃO DEL REY, CONVÊNIO Nº 904220/2020, CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO E O MINISTÉRIO DA DEFESA, CONFORME, EDITAL E SEUS ANEXOS.

INFORMAÇÕES: A data da Sessão de Abertura da licitação foi PRORROGADA tendo em vista a inclusão de Anexo faltante (Anexo I -Termo de Referência) na primeira publicação.

DATA E HORA: Às 09h00min. (nove horas) do dia 27 de junho de 2022 (fuso horário de Cuiabá).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de Licitações localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

INFORMAÇÕES: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Telefone: (65) 3645-6241. Atendimento: das 08:00 as 12:00hs e das 14.00 às 18.00hs. E-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital e seus anexos estarão disponíveis por meio do endereço: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>. Clicar na data designada para ocorrer a licitação.

Cuiabá/MT, 09 de Junho de 2022.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE RESULTADO FINAL, ADJUDICAÇÃO e TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

2ª EMPRESA CLASSIFICADA - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2019/PMC

A EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA - LIMPURB, neste ato representada pela Pregoeira designada pela Portaria SMGe nº 303/2022, divulgada no Diário Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 22 de março de 2022, vem a público divulgar o RESULTADO FINAL e a ADJUDICAÇÃO da 2ª empresa classificada na licitação da modalidade Pregão Presencial nº 004/2019/PMC, processo administrativo nº 046.198/2019, que tem como objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO DE CUIABÁ-MT", DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E DEMAIS ANEXOS."

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

De acordo:

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Neste ato, também, o Diretor da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana - LIMPURB, no uso de suas atribuições HOMOLOGA, nos termos do artigo 4º, XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme se apresenta abaixo:

LICITANTE	CNPJ	VALOR TOTAL
EMPRESA DE ENGENHARIA SANITARIA E CONSTRUCOES LTDA	07.916.655/0001-53	R\$ 11.538.567,89

Cuiabá-MT, 08 de junho de 2022.

Valdir Leite Cardoso

Diretor Geral

EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA - LIMPURB

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 222/2022/PMC

Originário do Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº. 031/2021/PMC e Processo Administrativo nº. 95.719/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal cultura, Esporte e Lazer - SMCEL, representada neste ato por seu Secretário, Senhor Aluizio Leite Paredes. **CONTRATADA:** A empresa OPÇÃO LOCAÇÃO E COMERCIO DE SOM E LUZ LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.655.369/0001-81, neste ato por seu Representante Legal Senhor Durval De Souza Freitas, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas. **OBJETO:** 1.1 Contratação de empresa na prestação, sob demanda, de serviços de toda infraestrutura e locação de equipamentos, incluindo montagem, utilização, manutenção, desmontagem e apoio logístico para atender as necessidades

de eventos realizados, apoiados e sob gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL – CUIABÁ- MT, nas quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência. 1.2. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão n. 031/2021/PMC e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade orçamentária: 12.101; Programa/Ação: 2127; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 500. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO R\$ 1.346.332,20** (Um milhão, trezentos e quarenta e seis mil, trezentos e trinta e dois reais e vinte centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021/PMC**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 95.719/2020**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/19, e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 191/2022/PMC

Originário do Pregão Eletrônico Nº 010/2022/PMC e Processo Administrativo nº 117.151/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Suelen Danielen Allend. **CONTRATADA:** A empresa BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ: 34.680.592/0001-51, representada neste ato por seu representante legal, Senhor Jose Felipe Belotto Pelozzo, têm entre si, justo e avençado o presente instrumento. **OBJETO:** 1.1 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Hospitalar e Material de Consumo Hospitalar para atender a Coordenadoria Técnica de Atenção Secundária/Unidade de Pronto Atendimento Leblon (UPA Leblon) da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. 1.2. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão n. 010/2022 e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentaria: 16.601; Projeto Atividade: 2385; 1239; Programa/Ação: 0033; 0038; Conta de Despesa: 33.90.30; 44.90.52; Fonte: 016210000000; 016000000000; 015001002000; 016010000000; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 58.953,87** (Cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e sete centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização **Pregão Eletrônico n. 010/2022/PMC**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições e alterações superiores.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 167/2022/PMC

Originário do Pregão Eletrônico Nº 010/2022/PMC e Processo Administrativo nº 117.151/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Suelen Danielen Allend. **CONTRATADA:** A empresa R. A. DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 26.526.668/0001-60, representada neste ato por seu representante legal, Senhor Gabriel Dos Reis Brustolin, têm entre si, justo e avençado o presente instrumento. **OBJETO:** 1.1 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Hospitalar e Material de Consumo Hospitalar para atender a Coordenadoria Técnica de Atenção Secundária/Unidade de Pronto Atendimento Leblon (UPA Leblon) da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. 1.2. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão n. 010/2022 e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentaria: 16.601; Projeto Atividade: 2385; 1239; Programa/Ação: 0033; 0038; Conta de Despesa: 33.90.30; 44.90.52; Fonte: 016210000000; 016000000000; 015001002000; 016010000000; **VALOR DO CONTRATO: R\$ 17.850,16** (Dezesseis mil, oitocentos e cinquenta reais e dezesseis centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização **Pregão Eletrônico n. 010/2022/PMC**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições e alterações superiores.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2022/PMC

Originário Dispensa de Licitação nº. 011/2022/PMC e Processo Administrativo nº 13.559/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Suelen Danielen Allend. **CONTRATADA:** A empresa FAMILY MEDICINA E SAUDE LTDA inscrita no CNPJ nº 30.488.287/0001-01, neste ato representado pelo Senhor Milton Correa Da Costa Neto, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias. **OBJETO:** 1.1 Contratação de pessoa jurídica em prestação de serviços médicos plantonistas diurno e noturno para suprir as necessidades nas UPA NORTE, UPA SUL, UPA VERDÃO, POLICLINICA COXIPÓ, POLICLINICA PEDRA 90 e POLICLINICA DO PLANALTO da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.151.600,00** (cinco milhões, cento e cinquenta e um mil e seiscentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 16.601; Função: 10.302; Projeto Atividade: 2385; 2455; Programa/Ação: 0033; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 016000000000;



SAELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

CONTRATO Nº 156/2022/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.559/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A FAMILY MEDICINA E SAUDE LTDA

Ao vigésimo sétimo dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, através de sua secretária **SRA. SUELEN DANIELEN ALLIEND**, portadora do RG nº 1503907-2 – SSP-MT e inscrita no CPF sob o nº. 004.127.221-86, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a **FAMILY MEDICINA E SAUDE LTDA** inscrita no CNPJ nº 30.488.287/0001-01, com sede na Av. Doutor Hélio Ribeiro, nº 630, Bairro Paiguás, Cuiabá-MT, Cep 78.048-250, Telefone: (65) 2136-5257, neste ato representada pelo **SR. MILTON CORREA DA COSTA NETO**, inscrito no RG nº 13067770 SSP/MT e no CPF nº 947.768.221-72, doravante denominado **CONTRATADO**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº 13.559/2022, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022/PMC**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica em prestação de serviços médicos plantonistas diurno e noturno para suprir as necessidades nas UPA NORTE, UPA SUL, UPA VERDÃO, POLICLINICA COXIPÓ, POLICLINICA PEDRA 90 e POLICLINICA DO PLANALTO da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá por um período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme as exigências e especificações contidas neste documento.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor mensal do presente contrato importa em R\$ 858.600,00 (oitocentos e cinquenta e oito mil e seiscentos reais) e o valor total para 180 dias é de R\$ 5.151.600,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e um mil e seiscentos reais).

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022/PMC**, realizado com fundamento no Artigo 24, IV da Lei 8.666/93.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

4 CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICIDADE

4.1 DA ESPECIFICIDADE E QUANTIDADE SOLICITADA:

ESTIMATIVA UPA NORTE, UPA SUL, UPA VERDÃO, POLICLINICA DO PEDRA 90, POLICLINICA DO COXIPÓ, POLICLINICA PLANALTO										
ITEM	CÓDIGO DO TCE	DESCRIÇÃO	PERÍODO	DIA DA SEMANA	Nº MÉDICOS NO PERÍODO	PLANTÕES ESTIMADOS 30 (TRINTA) DIAS	ESTIMATIVA DE PLANTÕES PARA O PERÍODO DE 180(CENTO E OITENTA) DIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	00056763	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MEDICO CLÍNICO GERAL, 12 HORAS DE PLANTÃO	07H00 MIN AS 19H00 OU 19H00MIN AS 07H00MIN	SEGUNDA A DOMINGO (INCLUSIVE FERIADO)	ATÉ 12 (POR PLANTÃO /DIA)	360	2.160	RS 1.590,00	RS572.400,00	RS 3.434.400,00
2	00056763	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MEDICO DA CRIANÇA (PEDIATRA) GERAL, 12 HORAS DE PLANTÃO	19H00MIN AS 07H00MIN OU 07H00 MIN AS 19H00	SEGUNDA A DOMINGO (INCLUSIVE FERIADO)	ATÉ 6 (POR PLANTÃO/DIA)	180	1.080	RS 1.590,00	RS286.200,00	RS 1.717.200,00
QUANTIDADE TOTAL							540	3.240		
VALOR MENSAL DAS EMPRESAS									RS 858.600,00	
VALOR TOTAL DE 180 DIAS									RS 5.151.600,00	
VALOR TOTAL: (CINCO MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E UM MIL E SEISCENTOS RAIS)										

4.2 Do prazo:

4.2.1 O Prazo para Início da prestação dos serviços será de forma imediata, com a duração do Contrato/Serviços de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da sua assinatura e após a emissão da Ordem de Prestação de serviços.

4.3 Do Local de prestação dos serviços:

1. UPA NORTE

Endereço: RUA 17 QUADRA 26 BAIRRO - Morada do Ouro, MT, 78063-813

Telefone: (65) 3645-5700

2. UPA SUL

Endereço: Av. Brasil, s/n - Pascoal Ramos, Cuiabá - MT, 78098-015

Telefone: (65) 3614-9010



SECRETARIA DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

3. UPA VERDÃO

Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros, S/N - Verdão, Cuiabá - MT, 78030-210

Telefone: (65) 3617-1458

4. POLICLÍNICA DO PEDRA 90

Endereço: Av. Newton Rabello de Castro - Pedra 90, Cuiabá - MT, 78099-005

Telefone: (65) 3617-1955

5. POLICLÍNICA DO COXIPÓ

Endereço: Rua 24 de agosto, S/N - Vista Alegre, Cuiabá - MT, 78085-720

Telefone: (65) 3617-1441

6. POLICLÍNICA DO PLANALTO

Endereço: Av. Dos Trabalhadores - Planalto, Cuiabá - MT, 78058-800

Telefone: (65) 3617-1415

4.4 Da Descrição/Execução dos Serviços:

4.4.1 A prestação dos serviços, dentro do prazo estipulado pela Secretaria de Saúde conforme Termo após a emissão de autorização de fornecimento/Serviço.

4.4.2 A (s) Ordem (ns) de Entrega expedida (s) após a assinatura do contrato indicará (ão): o nome e sobrenome do responsável pela Ordem, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços na quantidade solicitada no ato da entrega da Ordem, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas no Contrato.

4.4.3 A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do receptor, informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

4.4.4 O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

4.4.5 As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada Unidade de Saúde, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

4.4.6 Os serviços de plantonista será executado nas Sede das Unidades Básicas de Saúde, conforme o item 4.3. (Do Local) deste Termo de acordo com o cronograma acima, em plantões de até 12 horas em dias semanais, finais de semana e feriados.

- a) Os plantões e consultas deverão ser realizados pessoalmente pelos profissionais apontados pela contratada no momento da assinatura do contrato de forma ininterrupta, não se admitindo os denominados plantões **"sobreaviso"**, sendo que qualquer alteração no quadro funcional da empresa **Contratada** dependerá de autorização expressa da **Contratante**, resguardando-se o preenchimento das habilitações **técnicas** presentes neste Termo.
- b) Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- c) Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.
- d) A prestação dos serviços médicos será efetuada nas dependências da **Contratante**.
- e) É de total responsabilidade da empresa **Contratada** o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CER: 78.005-908 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

injustificadas. Cabendo à contratada fornecer profissional para cobrir o plantão ou a consulta no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não.

- f) Prestar serviços nas Unidades de Saúde do município conforme a necessidade em atendimento geral de livre demanda em consultas urgência e emergência, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente.
- g) Prestar serviço em perfeita consonância com o Código de Ética Médica vigente;
- h) Quaisquer danos a terceiros que venham a ocorrer em virtude de eventual troca de plantão não autorizada, seja o dano originário de culpa concorrente ou não, será de responsabilidade objetiva do membro do corpo clínico que estava originalmente designado na escala;
- i) Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.
- j) Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício da profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores.
- k) A empresa **Contratada** deverá substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela **SMS**, que se verificarem incorreções ou desvio da finalidade dos serviços contratados, inclusive com a substituição de profissionais.
- l) **A empresa Contratada fica obrigada a fornecer a SMS, junto com a escala constante do item anterior, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:**
1. Diploma devidamente registrado no MEC;
 2. Carteira do CRM;
 3. Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.
 4. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos;
- 4.4.7 Deverão ser realizados plantões de 12 horas na seguinte escala:
- 4.4.7.1 Domingo = 07:00 horas as 19:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.2. Domingo = 19:00 horas as 07:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.3. Segunda = 07:00 horas às 19:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.4. Segunda = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.5. Terça = 07:00 horas às 19:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.6. Terça = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.7. Quarta = 07:00 horas as 19:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.8. Quarta = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.
 - 4.4.7.9. Quinta = 07:00 horas as 19:00 horas = Plantões de 12 horas.

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

4.4.7.10. Quinta = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.

4.4.7.11. Sexta = 07:00 horas as 19:00 horas = Plantões de 12 horas.

4.4.7.12. Sexta = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.

4.4.7.13. Sábado = 07:00 horas as 19:00 horas = Plantões de 12 horas.

4.4.7.14. Sábado = 19:00 horas às 07:00 horas = Plantões de 12 horas.

4.4.7.15. Para cada plantão de 12 horas será exigido 1 profissional.

4.4.8. Constatadas irregularidades no objeto, a SMS, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4.9. A qualidade da assistência ao paciente deverá estar dentro no mínimo dos parâmetros de assistenciais do no Sistema Único de Saúde (SUS), ficando a Contratada sujeita à rescisão unilateral do contrato caso esses parâmetros não estejam dentro dos valores estabelecidos.

4.4.10. Caso a empresa a empresa não atenda a essa exigência, ficará sujeita à solicitação de rescisão unilateral do contrato por parte da Contratante.

4.4.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato dentro das unidades para atender e sanar qualquer irregularidade;

4.4.12. Manter sediado junto à administração durante o turno de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O período de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, sem possibilidade de prorrogação.

5.2 A empresa ficará obrigada no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação formal pelo órgão/entidade contratante, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções prevista neste contrato.

5.3 O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando o solicitado pela contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela SMS.

5.4 O contrato poderá ser encerrado antecipadamente após a finalização do certame licitatório, sem direito a qualquer indenização a critério da administração.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

- 6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2 Convocar a CONTRATADA, em conformidade com o art. 64 da Lei 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço, estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo.
- 6.4 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o serviço, objeto deste Termo, através de seus fiscais (servidores designados).
- 6.5 Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado, pareceres/relatório sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste Termo.
- 6.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.7 Controlar e documentar as ocorrências havidas.
- 6.8 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.9 Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços, a fim de verificar se a contratada está mantendo o nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato.
- 6.10 Disponibilizar as instalações físicas necessárias para a efetiva execução dos serviços.
- 6.11 A CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários, inclusive notificando a contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade constatada durante a execução dos serviços verificados pelo responsável da fiscalização serviços e contratos.
- 6.12 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.13 Fornecer treinamento específico para utilização dos sistemas de informação adotados pela administração, sem custo para a CONTRATADA.
- 6.14 É de responsabilidade da CONTRATANTE os formulários, impressos necessários à prestação dos serviços, cabendo a proponente contratada conservá-los e utilizá-los corretamente, salientando a obrigatoriedade do uso dos sistemas eletrônicos de prontuário, agendamento e solicitações.
- 6.15 Os protocolos técnicos de atendimentos adotados terão como referência os estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelos gestores estaduais e municipais, assim como os fluxos de encaminhamento.

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6175 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

- 6.16 Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos Gestores do SUS.
- 6.17 Adotar as providências necessárias, dentro de suas possibilidades legais de atuação, para viabilizar a execução do objeto, juntamente com metas quantitativas e indicadores de qualidade para as atividades de saúde decorrentes do Contrato.
- 6.18 Garantir a gratuidade das ações e dos serviços de saúde ao usuário, executados no âmbito do Contrato.
- 6.19 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.
- 6.20 Anotar em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no parágrafo 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 6.21 Garantir e fiscalizar os registros dos plantões realizados e da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar de acordo com as exigências deste Termo, atendendo a legislação vigente sobre o tema, a fim de que seja possível comprovar a prestação do serviço.
- 6.22 A CONTRATANTE deverá acompanhar o faturamento hospitalar em relação aos serviços executados pela CONTRATADA, a fim de sejam aplicados os descontos financeiros na Nota Fiscal da competência em que for identificada a glosa no faturamento hospitalar por não cumprimento de qualquer obrigação da contratada ou por não ter sido executado o serviço de acordo com as exigências deste Termo.
- 6.23 A CONTRATANTE deverá fixar as escalas de trabalho apresentadas e atualizadas pela CONTRATADA em local visível para os usuários, assinadas pelo Diretor Técnico da unidade hospitalar, garantindo a publicidade e transparência dessas informações.
- 6.24 A CONTRATANTE deverá garantir que as escalas fixadas em local visível estejam atualizadas.
- 6.25 A CONTRATANTE deverá conferir se os profissionais indicados nas escalas de trabalho da CONTRATADA estão cadastrados no CNES da CONTRATADA, devendo recusar o recebimento das escalas quando identificarem a ausência desse cadastro, a fim de evitar inconformidades e glosas no faturamento hospitalar da unidade.
- 6.26 A CONTRATANTE deverá manter arquivada toda a documentação que comprove a formação exigida neste termo para os profissionais da CONTRATADA que atuam na unidade hospitalar.
- 6.27 A CONTRATANTE deverá rescindir unilateralmente em até 30 (trinta) dias após a conclusão e a efetivação dos contratos das empresas credenciadas no Chamamento Público que será realizado pela Administração.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seu risco e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-904 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

- 7.2 Todos os serviços deverão ser prestados diariamente 07 (sete) dias semana, incluindo feriados, sendo 24 horas por dia, devendo a contratada manter o cadastro atualizado no CNES e dos profissionais que disponibilizar para a execução dos serviços na unidade hospitalar;
- 7.3 A Contratada assumirá integralmente responsabilidade pela execução dos serviços, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Termo e demais documentos técnicos fornecidos;
- 7.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida no processo, inclusive quanto a qualificação-financeira;
- 7.5 Executar todo o serviço, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes deste Termo;
- 7.6 Executar os serviços conforme preceitua o objeto e especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento dos serviços as serem executados, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais;
- 7.7 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal que se referem as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.8 Observar durante a execução dos serviços, objeto deste Termo, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, vigente ou que venha a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a Contratada a única responsável pelas infrações;
- 7.9 Notificar a SMS sobre qualquer alteração decorrente de sua razão social, contrato social, mudança de endereço, diretoria, telefone, entre outras, providenciando a documentação autenticada para envio a SMS no prazo de 30 (trinta) dias da alteração verificada;
- 7.10 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente objeto, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste Termo, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre a Contratada e seus empregados;
- 7.11 Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela SMS e prestar todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados pelos servidores designados para tal fim;
- 7.12 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 7.13 A Contratada responderá pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da SMS;
- 7.14 A contratada responderá única e integralmente pela execução dos serviços, e a presença da Fiscalização da SMS durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a contratada;
- 7.15 Deverá proceder as correções que se tornarem necessária à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da SMS;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

- 7.16 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à SMS ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto deste Termo;
- 7.17 A contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 7.18 A Contratada deverá fornecer a SMS em até 72 horas, todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços contratados sempre que solicitado, de forma, clara, concisa e lógica incluindo comprovantes e documentos referentes às contratações de equipe médica que estejam prestando serviços na unidade hospitalar, atendendo de imediato as reclamações;
- 7.19 Responsabilizar-se pelos danos, causados diretamente a SMS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução dos serviços ou em conexão com ele, não excluído ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da SMS, inclusive sobre o acompanhamento e eficiência dos mesmos;
- 7.20 Todos os impostos e taxas que forem devidos decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 7.21 Manter em rigorosa pontualidade, o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações nas respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 7.22 A Contratada deverá assumir, todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao município de Cuiabá por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Termo, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido a contratada, o valor correspondente;
- 7.23 Autoriza a Secretaria Municipal de Saúde a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a previa defesa;
- 7.24 Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 7.25 Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável, por serviço coberto pelo Termo ou quaisquer serviços prestados no âmbito do hospital, sob pena de arcar com as penalidades criminais e administrativas;
- 7.26 A contratada fica obrigada a utilizar o software que realiza a gestão hospitalar da unidade hospitalar em que presta o serviço, para comunicação, conferência agendamentos e avisos devendo alimentar o sistema de informação de uso do Hospital para que este possa ser acompanhar todos os procedimentos executados;
- 7.27 A atenção aos pacientes deverá obedecer a todos os protocolos exigidos por lei e determinações do Conselho Federal de Medicina e dos demais conselhos de classe que envolva atividade profissional que esteja sendo exercida no âmbito da unidade;

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

7.28 É de total responsabilidade da Contratada a técnica-médica pelos diagnóstico e tratamento dos pacientes dentro das dependências das Unidades de Saúde;

7.29 É obrigação do médico plantonista da unidade diagnosticar, pessoalmente ou por telefone, com o médico regulador, sempre que for solicitado, ou que solicitar esses profissionais, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente;

7.30 Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizar profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

7.31 É de responsabilidade da Contratada o pagamento dos encargos trabalhista, previdenciária, sociais, fiscais e comerciais resultante do vínculo empregatício com os seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços. Em nenhuma hipótese essa responsabilidade será transferida a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

7.32 A Contratada deverá apresentar os profissionais devidamente uniformizados e identificados;

7.32.1 A Contratada deverá disponibilizar uniformes/jalecos contendo a logomarca da unidade hospitalar, crachás de identificação para os profissionais médicos em atividade na unidade, sendo o crachá de uso obrigatório e condicionamento a entrada no hospital;

7.32.2 A Contratada deverá fornecer para os seus profissionais todos os materiais e equipamentos de uso próprio e individual como (estoscópio, lanterna clínica, termômetro clínico);

7.32.3 Os EPI's a serem utilizados pelos profissionais são de responsabilidade da Contratada;

7.33 Responsabilizar-se por todas as providencias e obrigações, em caso de acidente de trabalho com os seus empregados, em virtude da execução do presente objeto ou em conexão com ele, ainda que ocorrido em dependência da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

7.34 As despesas com **alimentação e transporte** de todos os profissionais deverão ser por conta da CONTRATADA;

7.35 A Contratada fica responsável pela pronta substituição dos profissionais em caso de faltas, feriais, atestados, licenças e outros, **sem ônus** a SMS não interrompendo os serviços em nenhuma hipótese devido a ausência de funcionário, restando consignado que caso haja interrupção da prestação dos serviços por falta de atendimento ficará sujeita a contratada às penalidades prevista além das combinações legais;

7.35.1 As substituições de profissionais que não tiverem satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto poderão ser afastadas de imediato de suas atividades pela SMS e deverão ser substituídos pela Contratada nem prazo máximo de 2(dois) dias;

7.35.2 As substituições dos profissionais deverão ocorrer em no máximo 01(uma) hora, a cumprir o plantão até seja restabelecida a escala de plantões no referido período;

7.35.3 Os profissionais da Contratada indicados para substituição deverão estar cadastrados no CNES da empresa, a fim de evitar inconformidades, impedimentos ou glosas no faturamento hospitalar da unidade;

7.35.4 As escalas de trabalho dos profissionais deverão ser atualizadas pela Contratada sempre que houver substituição e entregue a Direção da unidade antes do início das atividades do profissional substituído;

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

7.36 A Contratada fornecerá mão de obra necessária ao correto funcionamento dos serviços, sempre de acordo com as normativas que regem este serviço hospitalar objeto deste Termo;

7.37 Prestar e entregar todos os serviços, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes deste Termo;

7.38 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo toda mão de obra de médicos em quantidade, qualidade e capacitação adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.39 Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão preencher os prontuários dos pacientes de forma completa de acordo com as determinações da legislação vigente;

7.39.1 A glosa também ocorrerá nos casos em que o faturamento hospitalar não for realizado devido a divergências ou ausência de atualização no cadastro CNES da empresa;

7.40 A contratada deverá, ainda, cumprir com todas as normas internas do hospital e protocolos ou procedimentos estabelecidos por meio de Comissão e decisões da Direção Geral, Direção Técnica Clínica;

7.40.1 Aos profissionais em regime de plantão presencial na Unidade é obrigatório, o procedimento determinado no art. 8º das Resoluções do CFM 2.077/2014: art. 8º “É obrigatória a passagem de plantão, médica, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob a sua responsabilidade”.

7.40.2 Os plantonistas deverão efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados aos pacientes em observação ou internados, com nota de transferência escrita (caso seja necessário) e aguardar até a chegada do médico do contra turno;

7.40.3 As alterações nas escalas de plantão que não forem em decorrência das situações descritas deverão ser informadas a Direção Geral e Direção Técnica da unidade Hospitalar com antecedência de no máximo 02(dois) dias, devendo os profissionais constarem no CNES da Contratada para evitar inconformidade, impedimento ou glosa no faturamento hospitalar;

7.41 A equipe de profissionais designada para os serviços não poderá deixar os serviços descobertos e/ou sem atendimento;

7.42 A Contratada receberá apenas pelos serviços que forem efetivamente prestados.

7.42.1 O valor da glosa na Nota Fiscal da Contratada para os serviços descritos no item deste Termo equivalerá ao que for estipulado na proposta para cada item e suas quantidades individuais.

7.43 Os valores apresentados em Nota Fiscais correspondente ao que não foi devidamente executado serão glosados da Nota Fiscal da respectiva competência em que ocorreu a inadimplência da obrigação;

7.44 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo;

7.45 A CONTRATADA não veiculará, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.46 A CONTRATADA deverá participar, por meio de seus profissionais, das atividades promovidas pelo setor de Educação Permanente.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

7.47 As questões não previstas neste Termo serão resolvidas pela Comissão Julgadora, com base estipulado neste Instrumento, pela Lei 8.666/93, assim como nos princípios gerais de direito público, mormente aqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

7.48 Garantir os registros dos plantões realizados e da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar diariamente, conforme as diretrizes e orientações da CONTRATANTE.

7.48.1 Os registros dos plantões realizados e da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar deverá atender a legislação vigente sobre o tema.

7.48.2 Os documentos dos registros dos plantões realizados e da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar deverão acompanhar o relatório de faturamento e a Nota Fiscal apresentada pela Contratada à unidade hospitalar.

7.48.3 A CONTRATADA deverá apresentar também, junto com relatório de faturamento, uma declaração de que não possui pendências em prontuários médicos ou outros documentos cujo preenchimento seja de sua responsabilidade ou dos profissionais por ela disponibilizados para a unidade hospitalar.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Município de Cuiabá através da Secretaria Municipal de Saúde designará Gestor e Fiscais de Contrato que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

8.1.1 Neste ato, ficam designados como fiscal, suplente e gestor os seguintes servidores:

Gestor do Contrato	Nome: ADILA TEREZINHA DE ANDRADE CPF: 240.969.541-87 RG: 936.890-SSP-MT Matricula: 2551274 Cargo/Lotação: Secretaria Adjunta de Atenção Secundaria E-mail: <u>adilacomunic@gmail.com</u> Telefone: (65) 9.9995-2337
Fiscal de Contrato	Nome: FABIO LUCAS DE MORAES CPF: 939.926.531-53 RG: 1271826-2 SSP/MT Matricula: 4910663 Cargo/Lotação: Assessor E-mail: <u>diretoria.secundaria@cuiaba.mt.gov.br</u> Telefone: (65) 9.9273-5060
Suplente de Fiscal	Nome: WILLE MARCIO NASCIMENTO CALAZANS CPF: 395.361.571-87 RG: 373031 SSP/MT Matricula: 1000655 Cargo/Lotação: Coordenador Técnico Assistencial Geral E-mail: <u>diretoria.secundaria@cuiaba.mt.gov.br</u> Telefone: (65) 9.8165-0612



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CER: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

8.2 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

8.3 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela contratada, encaminhando-a diretamente a DAF - Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS:

EXERCÍCIO - 2022

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 - SAÚDE

SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJETO ATIVIDADE - 2385 - IMPLEMENTAR AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2455 - IMPLEMENTAR AÇÕES DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ADM. DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FONTE - 016210000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - GOVERNO ESTADUAL

FONTE - 016000000000 - TRANSF. FUNDO A FDO DE REC. DO SUS - GOV. FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO

CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.1 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

10.3 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

10.4 O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.5 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

10.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.7 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.8 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10.9 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.10 A CONTRATADA deverá apresentar à unidade hospitalar um relatório de faturamento detalhado sobre o objeto contratado e seus itens antes da emissão da Nota Fiscal, que será analisado pelo fiscal do contrato.

10.11 O pagamento será realizado no prazo não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018 (alterado o texto conforme informação técnica nº 020/2018), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

10.12 As Notas Fiscais devem ser emitidas deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Produto/ Serviços;
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente).
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras.

10.13 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada com as devidas certidões fiscais vigentes diretamente à respectiva Coordenadoria Técnica de Atenção Secundária, onde serão feitas as conferências dos serviços (Fiscal do Contrato), para posterior atesto e encaminhamento, acompanhada de Relatório, à Diretoria Administrativa e Financeira-DAF.

10.14 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10.15 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, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

10.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.17 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, e apresentar para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:

- Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.19 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.20 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

10.21 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.22 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos medicamentos entregues deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providências cabíveis.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

12.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-904 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

[Handwritten signature]



SAELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.4 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa

12.5 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **Contratante**.

12.6 Se a **Contratada** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**.

12.7 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível de reparação.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;
- b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;
- e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



SAELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

14.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

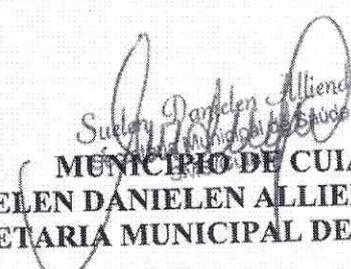
15.1 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

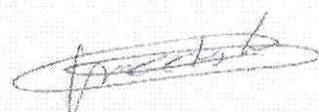
E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

CONTRATANTE:


MUNICÍPIO DE CUIABÁ
SUELEN DANIELEN ALLIEND
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Cuiabá - MT, 27 de Abril de 2022.

CONTRATADO:


FAMILY MEDICINA E SAUDE LTDA
CNPJ Nº 30.488.287/0001-01,
MILTON CORREA DA COSTA NETO
CPF Nº 947.768.221-72

TESTEMUNHAS:

NOME: *Apf3020102*
CPF: 03128744130

NOME: *Superiora*
CPF: 904197201-92



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br