CONTRATO N° 197/2023/SES/MT
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 060/2023
PROCESSO nº SES-PRO-2023/63732

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIAIS, MEDICAMENTOS, INSUMOS FARMACÊUTICOS, INCLUINDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE NEFROLOGIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA ESSA DEMANDA E OUTROS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DE 10 (DEZ) LEITOS DE UTI ADULTO (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO TIPO II), NO ÂMBITO DO HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN, SOB GESTÃO DIRETA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE,** com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

CONTRATADA: A empresa **MEDSIM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA,** inscrita no cadastro CNPJ sob o nº 31.963.893/0001-02, sediada na Avenida Miguel Sutil, n° 8000, Bairro Ribeirão da Ponte - CEP: 78.040-400, Cuiabá - MT, telefone: (65) 3054-5544, e-mail: juridico@medsim.net.br, neste ato representado por **OSMAR GABRIEL CHEMIN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 980534 SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 007.925.389-00.

OS CONTRATANTES: resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº **SES-PRO 2023/63732**, oriundo do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 060/2023,** que será regido pelas disposições legais e regulamentares reforçam a regência das contratações diretas com fulcro nas seguintes legislações: Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; -Constituição Brasileira de 1988 – Capítulo da Saúde, dispõe sobre os princípios e diretrizes do SUS; Lei 8080 de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo; Decreto Estadual n° 806/2017 – Regimento interno; Decreto Estadual n° 1.525/2022 - Regulamenta as hipóteses de contratação direta disciplinadas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP; Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI; Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

Cooperativas de Trabalho; Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento; Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente); Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC); Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a "**prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, medicamentos, insumos farmacêuticos, incluindo prestação de serviços médicos de nefrologia com fornecimento de equipamentos e insumos para essa demanda e outros necessários para o funcionamento de 10 (dez) leitos de uti adulto (unidade de terapia intensiva adulto tipo II), no âmbito do Hospital Estadual Santa Casa, sob gestão direta da secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso**".

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por menor preço (lote), devendo observar as rotinas abaixo:

2.2.Os serviços serão realizados conforme as especificações e quantitativos constantes nos lotes apresentados em Anexo a este termo de referência conforme abaixo nominados

LOTE 01 - GERENCIAMENTO UTI ADULTO, 10 LEITOS – do Hospital Estadual Santa Casa".

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE LEITOS	UNDIDADE DE MEDIDA	QTD 12 MESES	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
1	Gerenciamento de Unidade de Terapia Intensiva (UTI). Tipo Adulto. Incluindo serviços Médicos em Nefrologia, 24h. todos os dias da semana.	10	DIÁRIA (LEITO OCUPADO)	3650	R$ 2.789,98	R$ 10.193.427,00

ITEM I: Serviços de Gerenciamento Técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, medicamentos, insumos farmacêuticos, incluindo fornecimento de equipamentos de UTI e prestação de Serviços Médicos de Nefrologia com fornecimento de equipamentos e insumos para essa demanda e outros necessários para o funcionamento de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II, 24 horas por dia, todos os dias da semana (inclusos sábados, domingos e feriados) por leito, deverá atender a legislação vigente, bem como a normatização dos requisitos para o funcionamento da UTI.

Perfil do público atendido: Adulto.

2.3.O valor total do presente termo de contrato é de **R$ 10.193.427,00 (dez milhões, cento e noventa e três mil e quatrocentos e vinte e sete reais).**

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta contratação é **de 12 meses**, com início em 21/11/2023 e término 20/11/2024, vedado a prorrogação nos termos do artigo 75, inciso VIII e § 6º da Lei nº 14.133/2021, conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos, **contados da assinatura do contrato**, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.2. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento da Unidade Hospitalar.

3.3. O presente contrato poderá ser encerrado antecipadamente, sem direito a qualquer indenização ao contratado e a critério da Administração Pública, na hipótese de sobrevir contratação via regular certame licitatório e/ou na hipótese de descontinuidade da necessidade emergencial.

4 CLÁUSULA QUARTA – MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, bem como sua manutenção corretiva e preventiva (conforme RDC n° 07, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2010).

4.2. Fornecer para os seus profissionais todos os materiais e equipamentos de uso próprio e individual como (estetoscópio, lanterna clínica, termômetro clínico, etc.), quando couber.

4.3. 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 condicionante a entrada na unidade. A contratada deverá solicitar a logomarca para a direção da unidade hospitalar.

5 CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de execução.

5.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

5.3. A Unidade Hospitalar deverá entrar em contato com a Contratada em até 03 (três) dias úteis após o recebimento do contrato assinado, solicitando a documentação necessária para a emissão da ordem de serviço.

5.4. A ordem de serviço será emitida após a análise e aprovação da direção da Unidade Hospitalar acerca dos documentos a seguir destacados, que deverão ser encaminhados à unidade hospitalar pela Contratada juntamente com a primeira escala mensal de trabalho.

5.5. A escala de serviço dos profissionais que atuarão na unidade, juntamente com os documentos que comprovam a formação exigida e o cadastro dos profissionais no CNES da contratada.

5.6. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória do cadastro da empresa no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e dos profissionais que atuarão na unidade, em conformidade com as escalas apresentadas, observando a compatibilidade de carga horária de cada profissional, em conformidade com as disposições do Ministério da Saúde, para que não haja glosa no faturamento hospitalar.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.7. Certidão Negativa de Infração Ética expedida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso para todos os profissionais médicos que vierem a desenvolver atividade no âmbito do Hospital.

5.8. Apresentar a carteira de vacinação de todos os profissionais, atendendo as exigências deste termo de referência.

5.9. A documentação exigida para emissão da ordem de serviço deverá ser encaminhada em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação feita pela Unidade Hospitalar. Caso a empresa não atenda a essa exigência, ficará sujeita à solicitação de rescisão unilateral do contrato por parte da Contratante.

5.10. A não apresentação da documentação exigida será causa impeditiva da emissão da ordem de serviço e início da prestação do serviço.

5.11. Poderá ser emitida ordem de serviço parcial, a fim de atender e adequar a quantidade de profissionais às necessidades da unidade hospitalar.

5.12. O prazo para o início da prestação de serviço poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

5.13. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.14. Caso não sejam atendidos os prazos indicados, ficará sujeita a contratada à solicitação de rescisão unilateral do contrato por parte da Contratante.

5.15. Os serviços serão prestados, expressamente, conforme determinado na ordem de serviço.

5.16. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.17. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

5.18. Os horários de excepcionalidade não irão substituir a prestação de serviços conforme contratado.

5.19. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.20. Quando houver registro acima de 10 ocorrências em um mês, ou acima de 10 ocorrências acumuladas durante a execução do contrato, será considerado inexecução do serviço contratado, ensejando, inclusive, em solicitação de rescisão unilateral do contrato.

5.21. Local de execução.

5.22. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço:

	UNIDADES HOSPITALARES	ENDEREÇO
2	HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA	Rua praça do seminário, 141 – Bairro Centro. CEP: 78.118-000, Cuiabá-MT.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.23. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS

5.24. Os serviços objeto deste termo tem como escopo contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Gerenciamento Técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, medicamentos, insumos farmacêuticos, incluindo prestação de Serviços Médicos de Nefrologia com fornecimento de equipamentos e insumos para essa demanda e outros necessários para o funcionamento de 10 (dez) leitos de UTI Adulto (Unidade de Terapia Intensiva Adulto tipo II), no âmbito do Hospital Regional de Alta Floresta Albert Sabin, sob gestão direta da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

5.25. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em UTI, de acordo com os perfis descritos neste termo de referência, com a RDC nº 07/2010 e as demais exigências deste termo, contando com profissionais com os perfis exigidos para a prestação de serviço, e os profissionais devem estar registrados no respectivo conselho de classe da localidade da CONTRATANTE.

5.26. Os serviços objeto do Termo de Referência consistem na prestação de serviços para atender ao Hospital Regional de Alta Floresta Albert Sabin, vinculados a Secretária de Estado de Saúde.

5.27. Os serviços serão realizados conforme as especificações e quantitativos constantes a seguir:

LOTE 02 - Gerenciamento de Serviços de UTI Adulto. Hospital Estadual		
	Quantidade	Descrição
1	01	Responsável Técnico com título de especialista em medicina intensiva para UTI ADULTO, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), todos os dias da semana.
2	01	Enfermeiro coordenador da equipe de enfermagem, com título de especialista em terapia intensiva, cadastro no COREN como responsável técnico, nos turnos matutino e vespertino, das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, e das 07h às 11h, aos sábados.
3	01	Fisioterapeuta coordenador da equipe de fisioterapia, com título de especialista em terapia intensiva cadastro no CREFITO como responsável técnico, no turno matutino ou vespertino, das 07h às 13h ou das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira
4	01 para cada 10 leitos	Médico diarista/rotineiro, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), e título de especialista em Medicina Intensiva para atuação em UTI Adulto, nos turnos da manhã e da tarde, no mínimo 04 (quarto) horas por dia, todos os dias da semana.
5	01 para cada 10 leitos	Médico plantonista presencial, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

		inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), 12 horas dia, de segunda-feira a domingo
6	01 para cada 10 leitos	Médico plantonista presencial, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), 12 horas noite, de segunda-feira a domingo
7	01 para cada 10 leitos	Enfermeiro assistencial plantonista presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo
8	01 para cada 10 leitos	Enfermeiro assistencial plantonista presencial, 12 horas/noite, de segunda-feira a domingo
9	01 para cada 10 leitos	Fisioterapeuta plantonista presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo
10	01 para cada 10 leitos	Fisioterapeuta plantonista presencial, 12 horas/noite, de segunda-feira a domingo
11	05 para cada 10 leitos	Técnicos de Enfermagem plantonista presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo
12	05 para cada 10 leitos	Técnicos de Enfermagem plantonista presencial, 12 horas/noite, de segunda-feira a domingo
13	01 para cada 10 leitos	Técnicos de Enfermagem plantonista presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo, para serviços de apoio assistencial
14	01 para cada 10 leitos	Técnicos de Enfermagem plantonista presencial, 12 horas/noite, de segunda-feira a domingo, para serviços de apoio assistencial
15	01	Auxiliar Administrativo exclusivo da unidade, no mínimo (01) um, em cada turno (nos turnos matutino, vespertino e noturno)
16	01	Nutricionista Clínica, plantão presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo, respeitando a carga horária da categoria profissional
17	01	Farmacêutico Clínico, plantão presencial, 12 horas/dia, de segunda-feira a domingo, respeitando a carga horária da categoria profissional
18	01	Farmacêutico Clínico plantão presencial, 12 horas/noite, de segunda-feira a domingo, respeitando a carga horária da categoria profissional
19	01	Psicólogo presencial nos turnos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a domingo, garantindo assistência 24h por dia, respeitando a carga horária da categoria profissional
20	01	Fonoaudiólogo presencial nos turnos matutino e vespertino, de segunda-feira a domingo, garantindo assistência 6h por dia, respeitando a carga horária da categoria profissional

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

21	01	Dentista presencial nos turnos matutino e vespertino, de segunda-feira a domingo, garantindo assistência 6h por dia, respeitando a carga horária da categoria profissional
22	01	Assistente Social presencial nos turnos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a domingo, garantindo assistência 24h por dia, respeitando a carga horária da categoria profissional
23	01	Terapeuta Ocupacional presencial nos turnos matutino e vespertino, de segunda-feira a domingo, garantindo assistência 6h por dia, respeitando a carga horária da categoria profissional

5.28. O Responsável Técnico da UTI Adulto assume a função de coordenação-geral e chefia da equipe todo o serviço contratado por meio deste Termo de Referência, cabendo-lhe responder ao CRM e à Vigilância Sanitária.

5.29. Além do Médico, o Enfermeiro e Fisioterapeuta Responsáveis Técnicos pela UTI Adulto, deverão também ser responsáveis por todo o serviço contratado por meio deste Termo de Referência, respeitando o dimensionamento das categorias profissionais e garantindo a continuidade do cuidado e o gerenciamento de leitos.

5.30. A CONTRATADA deverá comprovar oficialmente a experiência clínica do profissional médico em unidades de saúde pública ou privada, devendo o documento estar assinado pelo responsável legal da empresa e/ou órgão público onde o serviço foi prestado.

5.31. A CONTRATADA deverá garantir os serviços à beira leito ou no ambiente da Unidade de Terapia Intensiva das assistências elencadas no art. 18 da Resolução n° 07 de 24 de fevereiro de 2010 e apresentar, mensalmente, documento com relação dos profissionais médicos disponíveis que serão responsáveis pelos atendimentos, nas subespecialidades abaixo elencadas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), e profissional buco-maxilo-facial, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso (CRO-MT), com título de especialistas nas respectivas áreas de atuação, para realização de avaliações, evolução dos pacientes, emissão de pareceres, elaboração de relatórios médicos, atualização de boletins de pacientes, discussão de casos, solicitação de exames, realização de procedimentos e demais atividades pertinentes a cada subespecialidade, que possam ser realizados no leito e/ou no ambiente da Unidade de Terapia Intensiva – UTI.

Quantidade	Descrição
01	Médico para assistência clínica vascular
01	Médico para assistência clínica cardiovascular
01	Médico para assistência clínica neurológica
01	Médico para assistência clínica ortopédica
01	Médico para assistência clínica urológica
01	Médico para assistência Gastroenterologia
01	Médico para assistência clínica nefrológica, incluindo hemodiálise
01	Médico para assistência oftalmológica

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

01	Médico para assistência clínica de infectologia
01	Médico para assistência clínica de Ginecologia
01	Médico para assistência em Cirurgia Geral
01	Profissional Buco-Maxilo-Facial

5.31.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e utilizar, sem qualquer custo adicional à contratante, serviço de tele saúde por meio de tecnologias de informações e comunicação para apoiar a consultoria e o diagnóstico no atendimento necessário ao paciente, conforme especialidade autorizada pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.
5.32. No documento apresentado pela contratada, deverá constar a identificação completa do profissional (nome completo, n° do conselho de classe) e telefone para contato
5.33. Os profissionais deverão se apresentar imediatamente quando forem requisitados para atendimento presencial na unidade hospitalar em caráter de urgência e emergência, não devendo exceder o tempo máximo de 60 (sessenta) minutos após a sua convocação em qualquer situação, e apresentar os pareceres médicos em no máximo 02 (duas) horas.
5.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais médicos em quantidade e qualidade necessárias para o cumprimento das exigências e obrigações decorrentes do contrato, atendendo a necessidade da demanda da CONTRATANTE.
5.35. Disponibilização por parte da CONTRATADA de profissional com formação em medicina e titulação nas especialidades indicadas neste termo de referência, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), para o cumprimento das exigências e obrigações estabelecidas neste termo de referência.
5.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência.
5.37. Preencher, sempre que necessário e solicitado, os protocolos clínicos instituídos por órgãos regulamentadores e pela direção da unidade hospitalar, assim como demais documentos, formulários que se façam necessários para prestação da assistência médica aos pacientes da Unidade.
5.38. Atender RIGOSOSAMENTE todas as normas sanitárias estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, inclusive a Portaria nº 272/MS/SNVS de 08 de abril de 1998.
5.39. A empresa CONTRATADA deverá confeccionar os relatórios e laudos conforme a definição da direção da unidade hospitalar.
5.40. É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento.
5.41. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão preencher os prontuários dos pacientes de forma completa de acordo com as determinações da legislação vigente.
5.42. A CONTRATADA deverá realizar em até 48 (quarenta e oito) horas a correção ou complementação de dados, informações e codificações nos documentos necessários para faturamento hospitalar que for solicitada pela unidade hospitalar. Após esse prazo a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento dos serviços os valores correspondentes à diária do leito, o procedimento, exame, consulta e outros itens que não forem faturados pela unidade hospitalar, relativo ao documento não corrigido.
5.43. Caso não sejam preenchidos os documentos médicos necessários para o faturamento hospitalar (prontuários e outros pertinentes) antes do fechamento da respectiva competência,
5.44. Haverá glosa dos valores não faturados na Nota Fiscal referente à competência do mês em que houve o descumprimento da obrigação.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.45. A glosa também ocorrerá nos casos em que o faturamento hospitalar não for realizado devido a divergências ou ausência de atualização no cadastro do CNES da empresa.
5.46. A Contratada deve emitir as horas de serviços prestados em relatório mensal, sendo que a carga horária somente será contabilizada se for emitido relatório do profissional.
5.47. A primeira escala mensal dos profissionais da CONTRATADA deverá ser apresentada a direção da unidade hospitalar no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes do início do serviço, para análise aprovação, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.48. Deverá a Contratada consultar a Direção Técnica do Hospital sobre a existência de servidor médico estatutário e/ou contratado na escala da especialidade antes de entregar a escala mensal da especialidade a Direção Geral, para unificá-la, uma vez que a coordenação da especialidade caberá a Contratada.
5.49. Todo paciente internado na UTI deve receber assistência integral e interdisciplinar.
5.50. A CONTRATADA será a responsável plena pelo serviço, responsabilizando-se desde o acolhimento e admissão dos pacientes até a alta dos mesmos do ambiente da UTI.
5.51. A CONTRATADA será responsável pela ocupação/manutenção dos leitos, independentemente da rotatividade do mesmo, respeitando o quantitativo de 10 diárias/dia, conforme orientado pelo Ministério da Saúde no item 10.2 do Manual Técnico do SIH (Sistema de Internação Hospitalar).
5.52. É de responsabilidade da CONTRATRADA a realização de todos os procedimentos invasivos que não necessitem de encaminhamento ao centro cirúrgico da unidade, devendo a CONTRATADA atender os pacientes, no mínimo, nas necessidades de traqueostomia, dissecção venosa, acesso venoso central, PICC (cateter venoso central de inserção periférica de longa permanência), punções (lombar, occipital e supra púbica),drenagem torácica, drenagem pericárdica, redução de luxação de ombro, passagem de *swan-ganz*, monitorização invasiva, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários para esses procedimentos.
5.53. Não será aceito a prestação de serviços com especificação diferente ao que foi proposto, com irregularidade ou inconsistência de informações sobre os exames, bem como se apresentar quaisquer descumprimentos da qualidade, além das exigências requeridas no Termo de Referência.
5.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos novos e ficará responsável pelas manutenções destes (preventiva e corretiva), seguindo de acordo com as Normas da ABNT e da ANS.
5.55. Todos os profissionais deverão estar no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde CNES.
5.56. Não é permitido à Contratada fazer (re) classificação de pacientes e/ou dos atendimentos. A porta de entrada do paciente deve orientar todo o atendimento do início ao fim.
5.57. A Contratada deverá possuir sede ou filial no mínimo em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, no prazo de até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.
5.58. As escalas de trabalho apresentadas pela CONTRATADA deverão estar de acordo com o cadastro do CNES, respeitando a carga horária máxima permitida, para evitar glosas no faturamento hospitalar, de acordo com as normativas do Ministério da Saúde.
5.59. A CONTRATADA não poderá reter sob sua guarda os prontuários dos pacientes, já que a guarda desses documentos são de responsabilidade da unidade hospitalar.
5.60. A CONTRATADA deverá elaborar e cumprir protocolos clínicos na especialidade contemplada neste Contrato, seguindo preferencialmente as diretrizes clínicas da Associação Médica Brasileira – AMB e Conselho Federal de Medicina – CFM, através de suas resoluções que regulamentam o exercício da especialidade entre outras.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.61. A CONTRATADA deverá, ainda, cumprir com todas as normas internas do hospital e protocolos ou procedimentos estabelecidos por meio de Comissões e decisões da Direção Geral, Direção Técnica e Clínica.

5.62. O conhecimento do Regimento do Corpo Clínico do hospital é obrigatório aos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA.

5.63. Nos casos em que houver ausência de profissionais nas quantidades mínimas estipuladas deste Contrato, haverá a glosa na Nota Fiscal da CONTRATADA referente a obrigação inadimplida, cujo valor equivalerá ao que estiver na planilha de custo analítica apresentada pela CONTRATADA, correspondente à respectiva categoria profissional, ou ao valor que estiver sendo praticado pela CONTRATADA, conforme comprovantes e documentos referentes às contratações, que deverão ser apresentados à CONTRATANTE conforme exigências deste Contrato, aplicando-se à glosa o maior valor identificado entre esses dois critérios.

5.64. Quando houver divergência entre os valores apresentados na planilha analítica de custos apresentada e o valor que estiver sendo praticado pela CONTRATADA, conforme comprovantes e documentos referentes às contratações, a glosa será aplicada pelo maior valor identificado, correspondente à respectiva categoria profissional.

5.65. Caso a empresa não apresente os comprovantes e documentos solicitados, conforme exigências deste Contrato, esses documentos serão substituídos por orçamento estipulado pela unidade hospitalar, considerando o maior valor de plantão, diária ou equivalente pago ao profissional em sua categoria nos contratos vigentes firmados para atender as unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde.

5.66. A recusa de internação de pacientes deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA devendo ser comunicado imediatamente a Direção Geral.

5.67. Na recusa de internação de pacientes realizada pela CONTRATADA, por motivos de falta de profissionais médicos, assistências, equipamentos, medicamentos e outros motivos inerentes a responsabilidade da CONTRATADA, será glosado o valor da diária por leito equivalente ao número de internação solicitada pela Central de Regulação.

5.68. Nos casos em que forem fornecidos os equipamentos, materiais e insumos hospitalares de obrigação da CONTRATADA, a glosa na Nota Fiscal corresponderá ao valor de cada item, ou equivalente, que estiver previsto na planilha de custo analítica apresentada pela CONTRATADA, ou o maior valor que estiver sendo praticado pela Secretaria de Estado de Saúde para locação ou aquisição do item, conforme o caso, aplicando-se à glosa o maior valor identificado entre esses dois critérios.

5.69. Nos casos em que a CONTRATADA solicitar empréstimo de quaisquer equipamentos, materiais e insumos hospitalares à CONTRATANTE, este pedido deverá ser feito de modo oficial e justificado à Direção Geral da unidade hospitalar, que avaliará a pertinência da solicitação, em vistas a evitar a descontinuidade de atendimento aos pacientes.

5.70. Caso seja efetivado o empréstimo pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte forma: Para equipamentos: a devolução deverá ocorrer em até 24 horas e será glosado o valor do empréstimo.

5.71. Após esse prazo, além das glosas financeiras na Nota Fiscal, serão feitos os encaminhamentos pelo Fiscal do Contrato e a Direção da unidade hospitalar às autoridades competentes no tocante à aplicação de penalidades administrativas previstas no Termo de Referência e no Contrato, tratando-se de obrigação inadimplida.

5.72. Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que forem cedidos para uso pela CONTRATADA com todos os acessórios.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.73. Para materiais e insumos: a devolução deverá ocorrer até o último dia do mês no qual se deu o empréstimo, devendo ser o item devolvido com especificações, marcas e valores igual ou superior ao que foi emprestado. Caso não seja feita a devolução até a data de fechamento da competência, os valores dos itens serão glosados na Nota Fiscal

5.74. A CONTRATADA receberá apenas pelos serviços que forem efetivamente prestados.

5.75. O valor da glosa na Nota Fiscal da CONTRATADA para os serviços descritos neste Contrato equivalerá ao que for estipulado em contrato para cada item e suas quantidades individuais.

5.76. Os valores apresentados em Nota Fiscal correspondente ao que não foi devidamente executado serão glosados da Nota Fiscal do pagamento do mês subsequente em que ocorreu a inadimplência da obrigação.

5.77. A CONTRATADA não veiculará, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

5.79. A CONTRATADA deverá elaborar um programa de educação continuada para todos os profissionais que atuarem na unidade, contendo, no mínimo, o cronograma, os conteúdos a serem abordados, abrangência dos perfis profissionais em cada capacitação.

5.80. O programa de educação deverá ser enviado à Direção Geral da unidade hospitalar em até 05 (cinco) dias após o início das atividades na unidade para análise aprovação.

5.81. O programa de educação continuada deverá contemplar, no mínimo (RDC nº 07/2020, art. 17):

5.82. Normas e rotinas técnicas desenvolvidas na unidade;

5.83. Incorporação de novas tecnologias;

5.84. Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais;

5.85. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

5.86. Todos os profissionais deverão ser capacitados a cada 60 dias, no mínimo.

5.87. A CONTRATADA deverá registrar as capacitações data, carga horária e lista de participantes e enviar essas informações à Direção da Unidade hospitalar em até 02 dias após cada evento.

5.88. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar seus profissionais para participarem de campanhas institucionais promovidas pelo hospital sem custos adicionais.

5.89. A CONTRATADA deverá indicar profissionais para participar das Comissões instituídas no âmbito do hospital.

5.90. A CONTRATADA deverá enviar para a Direção e para o NIR da respectiva unidade hospitalar o Censo Hospitalar diário, conforme diretrizes da direção da unidade, diariamente, incluindo finais de semana de feriados, a fim de que possam acompanhar a rotatividade de leitos e fazer a gestão de leitos nos termos da legislação vigente.

5.91. A CONTRATADA não poderá recusar a internação de nenhum paciente oriundo do Núcleo Interno de Regulação (NIR) da unidade hospitalar, exceto nos casos em que não haja

5.92. Disponibilidade de leitos.

5.93. Nos casos de prestação de serviços com fornecimento de equipamentos a empresa /equipamento deverá ser cadastrada no CNES.

5.94. A Contratada deverá apresentar declaração onde comprova que possui ou instalará escritório em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, conforme

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

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

5.95. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato dentro do Hospital para atender e sanar qualquer irregularidade.

5.96. Manter sediado junto à Administração durante o turno de trabalho pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.97. Para o serviço contratado por meio deste Termo de Referência serão aplicados pelo fiscal do contrato fatores de avaliação e análise da execução contratual, conforme modelo anexo a este instrumento.

5.98. Os apontamentos serão realizados mensalmente pelo fiscal do contrato e poderão ensejar em ajustes no faturamento e pagamento do serviço prestado.

5.99. No conjunto de fatores de avaliação estão incluídos indicadores de qualidade da assistência, que deverão ser monitorados diariamente pela Contratada.

INDICADORES DE QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA				
	INDICADOR	**DESCRIÇÃO**	**FÓRMULA**	**PARÂMETROS**
1	Densidade da incidência (DI) de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS) - Infecção hospitalar	Esse conjunto de indicadores revela a magnitude das infecções associadas ao uso de dispositivos frequentemente utilizados em nosso meio: cateteres venosos (CVC), vesicais/urinários (SVD) e ventiladores mecânicos (VM) (aparelhos para suporte respiratório)	-	-
1.1	Densidade de incidência (DI) pneumonia (PNM) associada à ventilação mecânica (VM)		1.1. N° PNM em paciente sob VM / n° pacientes em VM-dia x 1000	Menor ou igual a 6,2
1.2	Densidade de incidência (DI) de Infecção de Corrente Sanguínea associada a cateter venoso central (IPCSL). DI IPCSL associado a CVC		1.2. N° novos casos IPCSI / n° pacientes em CVC-dia x 1000	Menor ou igual a 4,2
1.3	Densidade de incidência (DI) de Infecção do Trato Urinário (ITU). DI ITU associado a		1.3. N° de ITU associado a CV / n° de CV-dia x 1000	Menor ou igual a 3,5

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

	cateter vesical (CV)			
2	Taxa de adesão ao protocolo de sepse	Esse indicador demonstra a proporção de pacientes que recebem todas as medidas indicadas para o tratamento dessa condição. O objetivo é que esse valor seja o mais alto possível (máximo = 100%), indicando que uma grande proporção de pacientes que recebem todos os elementos indicados para seu tratamento	Número de saídas de pacientes com suspeita de sepse e que receberam todos os itens do conjunto de medidas indicadas (coleta de exames, uso de antibiótico precoce e correção de hipotensão (pressão baixa) quando indicado / número de saídas de pacientes com suspeita de sepse x 10.	Maior ou igual a 70%
3	Incidência de Lesão por Pressão (LPP)	Lesão localizada da pele e/ou tecido subjacente, geralmente sobre uma proeminência óssea, resultante da pressão ou da combinação entre pressão e cisalhamento, causado pela fricção	N° de casos novos de pacientes com LPP após admissão na UTI em um período de tempo / n° de pessoas expostas ao risco de LPP no mesmo período x 100.	Menor ou igual a 30%
4	Taxa de utilização do sistema de escore de prognóstico e mortalidade ajustada ao risco (SOFA/APACHE II)	Sistema de Classificação de Gravidade. Para essa avaliação, são utilizados dados fisiológicos, condições mórbidas prévias e informações relativas à natureza da doença atual para prever a evolução clínica e	N° de prontuários com classificação/escore SOFA e APACHE II na admissão por período de tempo / n° de prontuários de pacientes admitidos no período x 100.	100% dos prontuários com escore de prognóstico descrito

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

		probabilidade de óbito.		
5	Tempo Médio de resposta do Parecer do Especialista (em horas)	Compreende o cálculo do tempo médio, em horas, em que um paciente aguarda pelo parecer de especialista a partir da solicitação formal do médico responsável pelo atendimento.	[somatório em horas dos tempos decorridos entre a solicitação do parecer de especialista e o atendimento médico]/[somatório dos pacientes atendidos que não demandaram espacialidades no período]	≤ 02 horas
6	Tempo Médio de atendimento ao chamado (em minutos)	Compreende o cálculo do tempo médio, em minutos, em que o médico em sobreaviso se apresenta na unidade hospitalar, desde o registro da sua chamada	[somatório em minutos do tempo de atendimento aos chamados]/[somatório dos chamados realizados]	≤ 60 minutos

fonte: a indicador 1 – ANVISA. Nota Técnica GVIMS/GGTES Nº 03/2019- Critérios Diagnósticos das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde. Indicador 2 - Instituto Latino Americano de Sepse. 5ª EDIÇÃO ROTEIRO DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROTOCOLO ASSISTENCIAL GERENCIADO DE SEPSE. https://ilas.org.br/. Indicador 3 - ANVISA. Nota Técnica GVIMS/GGTES Nº 03/2017 - Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde. Indicador 4 - Ministério da Saúde. Portaria Nº 3.432, DE 12 DE AGOSTO DE 1998. Estabelece critérios de classificação para as Unidades de Tratamento Intensivo - UTI. (3.2. Avaliação através do APACHE II se for UTI Adulto, o PRISM II se UTI Pediátrica e o PSI modificado se UTI Neonatal).

5.100. A qualidade da assistência ao paciente deverá estar dentro dos parâmetros descritos, ficando a Contratada sujeita à rescisão unilateral do contrato caso esses parâmetros não estejam dentro dos valores estabelecidos.

5.101. Os parâmetros estabelecidos nos indicadores de qualidade poderão ser ajustados trimestralmente pela Contratada, tendo como base os parâmetros nacionais e estadual estabelecidos para cada indicador.

5.102. A Contratada deverá comprovar o atendimento aos indicadores de qualidade de acordo com os parâmetros estabelecidos, anexando os documentos com o monitoramento diário junto ao relatório de faturamento, mensalmente, constando a assinatura do fiscal do contrato para fins de validação das informações apresentadas.

5.103. Todos os dados originais que compõe os indicadores descritos acima deverão estar disponíveis para acesso e auditoria por parte da Contratante a qualquer momento, durante toda a vigência do contrato.

5.104. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.105. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.
5.106. Assumir a integral responsabilidade pela execução do serviço, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste termo e demais documentos técnicos fornecidos.
5.107. Todo o serviço deverá ser prestado diariamente 07 (sete) dias da semana, incluindo feriados, sendo 24 horas por dia.
5.108. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
5.109. Executar os serviços conforme preceitua o objeto e especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.
5.110. Realizar os serviços descritos neste termo nas dependências das unidades hospitalares, conforme as especialidades médicas requeridas em cada lote.
5.111. O preço cobrado pelo serviço deverá estar incluído todas as despesas com seguros, uniforme, salários, alimentação, encargos sociais, impostos, taxas, transporte, frete, encargos e todos os materiais, insumos e os demais benefícios e despesas diretas e/ou indiretas, correspondente ao perfeito cumprimento dos serviços.
5.112. Executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.
5.113. Observar os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.
5.114. Observar durante a execução dos serviços, objeto deste contrato, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações.
5.115. Prestar os serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal.
5.116. Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
5.117. Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
5.118. A falta de qualquer serviço cujo fornecimento incumbe a Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do serviço objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
5.119. Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável, por serviços cobertos pelo Contrato ou quaisquer serviços prestados no âmbito do hospital, sob pena de arcar com as penalidades criminais e administrativas.
5.120. É VEDADO qualquer tipo de cobrança aos Usuários do SUS ou seus responsáveis, constatado a ocorrência acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição a Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900
Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.121. Executar, dirigir e administrar, através de preposto (s) credenciado (s) perante a Contratante, os serviços previstos neste Termo de Referência com a melhor técnica aplicável, zelo, diligência e economia, com observância rigorosa às ordens da Contratante.
5.122. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, que se referem às normas internas de segurança e medicina do trabalho.
5.123. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre a Contratada e seus empregados.
5.124. Arcar com o ônus relativo a qualquer multa e/ou penalidade decorrentes do não cumprimento das obrigações legais ou regulamentares atinentes à Prestação dos Serviços, objeto deste Termo de Referência, inclusive os pertinentes à aplicação da Legislação Trabalhista.
5.125. É de responsabilidade da Contratada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultante do vínculo empregatício com seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços. Em nenhuma hipótese essa responsabilidade será transferida a Contratante, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5.126. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5.127. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
5.128. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
5.129. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços ou em conexão com ele, ainda que ocorrido na unidade hospitalar.
5.130. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
5.131. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.
5.132. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.
5.133. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusivos da Contratada.
5.134. Assumir, toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Estado de Mato Grosso, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, 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 à contratada, o valor correspondente.
5.135. Manter, em rigorosa pontualidade, o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações nas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.136. Responsabilizar-se pelos danos, causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução dos serviços ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante, inclusive sobre o comportamento e eficiência dos mesmos.
5.137. Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Contratante e prestar todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados pelos servidores designados para tal fim.
5.138. Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.
5.139. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
5.140. 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 pelo Contratante.
5.141. A Contratada responderá única e integralmente pela execução dos serviços, e a presença da Fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada.
5.142. Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da Contratante.
5.143. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde não exoneram a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
5.144. Notificar a Contratante sobre quaisquer alterações decorrentes de sua razão social, contrato social, mudança de endereço, diretoria, telefone, entre outras, providenciando a documentação preferencialmente autenticada para envio a Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias da alteração verificada.
5.145. Deverá fornecer à Contratante todas as informações necessárias à plena execução dos serviços contratados sempre que solicitado.
5.146. Atender de imediato as solicitações formuladas pela Contratante, independentemente de dia e/ou horário.
5.147. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, se obrigando a atender prontamente, bem como, dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.
5.148. Fornecer à Contratante, em até 72 (setenta e duas) horas, todos os documentos referentes aos serviços contratados sempre que solicitado, incluindo comprovantes e documentos das contratações de equipe médica.
5.149. Fornecer os relatórios, caso haja necessidade, conforme a solicitação da direção da unidade hospitalar.
5.150. É de responsabilidade da Contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço.
5.151. Garantir o sigilo das informações sobre a saúde do paciente, restringindo-se o acesso apenas ao próprio paciente ou a quem este autorizar, e ao profissional de saúde responsável.
5.152. A atenção aos pacientes deverá estar de acordo com as orientações e protocolos de órgãos reguladores e regulamentadores, e também dos conselhos de classe que envolva atividade profissional que esteja sendo exercida no âmbito da unidade, incluindo protocolos atualizados para os casos de COVID-19.
5.153. É de total responsabilidade da Contratada a técnica médica aplicada pelos profissionais para diagnósticos e tratamento dos pacientes.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:007925 38900
Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.154. Será de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer profissionais necessários para auxiliar na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sem qualquer ônus para a Contratante.

5.155. Deverá disponibilizar todos os profissionais necessários para a prestação dos serviços em número suficiente e em todo o horário de funcionamento da unidade hospitalar, de modo a não interromper o funcionamento dos serviços devido à falta dos mesmos.

5.156. Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ter sua CTPS devidamente assinadas pela Contratada, ou Contrato de Prestação de serviços ou ainda, no caso de cooperativas, comprovar sua condição de associado/cooperado, de acordo com as exigências da Lei nº 5.764/71, ou em caso de ser sócio da empresa estar devidamente registrado em contrato social registrado em junta comercial. Todos os documentos de comprovação de vínculo deverão ser encaminhando junto ao relatório de faturamento para a unidade hospitalar, para fins de conferência com a escala mensal de trabalho.

5.157. Disponibilizar profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.158. Todos os profissionais deverão estar no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

5.159. Disponibilizar profissionais que mantenham conduta compatível com a função que exercem, tratando usuários e demais profissionais da Unidade com respeito e cordialidade.

5.160. Disponibilizar seus profissionais para participarem de campanhas institucionais promovidas pelos hospitais sem custos adicionais.

5.161. Disponibilizar equipe técnica para repassar as informações e treinamentos necessários para a implantação e funcionamento do serviço.

5.162. Disponibilizar e manter um Coordenador de equipe, ficando responsável pela cobertura de plantões ou pela providência de substitutos diante de eventual impossibilidade de cobertura do serviço pelo profissional escalado. O coordenador deverá ter a formação exigida para a especialidade, de acordo com este termo de referência.

5.163. Disponibilizar e manter um responsável técnico da especialidade objeto deste Termo de Referência, devendo inclusive apresentar para direção da unidade hospitalar todos os documentos necessários à comprovação dessa responsabilidade técnica e os que solicitados por órgãos fiscalizadores. O responsável técnico deverá ter RQE ou especialização na especialidade contratada e comprovação de experiência na especialidade de no mínimo 02 (dois) anos.

5.164. O Responsável Técnico poderá realizar as funções de Coordenador de equipe, desde que tenha compatibilidade e disponibilidade de carga horária para realizar as funções, sem prejuízo às atividades inerentes cada uma das funções.

5.165. É proibida a designação/disponibilização de especialistas em formação, residentes, internos e estagiários nas escalas de trabalho e no corpo clínico, em substituição ao profissional habilitado pelos respectivos conselhos.

5.166. É proibido designar/disponibilizar nas escalas de trabalho, servidores comissionados, contratados, ou estatutários da CONTRATANTE, profissionais com parentesco com agentes públicos do órgão ou ente contratante, até o terceiro grau, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, devendo a CONTRATADA atender as disposições da lei de licitações e contratações, e ainda, outras normas legais que tratam sobre questões de contratações públicas e sobre nepotismo, no âmbito da Administração Pública.

5.167. Todos os profissionais médicos deverão ter registro no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso, conforme art. 4° da RESOLUÇÃO CFM nº 1634/2002.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:007925 38900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.168. Para início dos serviços serão aceitos os protocolos de registro junto ao Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso para todos os casos, cujo registro definitivo deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias, contados do início da inclusão do profissional na escala de trabalho da unidade hospitalar.

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

5.170. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante.

5.171. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

5.172. A Contratada deverá indicar profissionais médicos que estejam no corpo clínico do hospital, por ela contratados, para participarem das comissões hospitalares, incluindo Comissão de Ética Médica e, ainda, da Direção Clínica, sem ônus para a Contratante.

5.173. Os profissionais da Contratada deverão participar das atividades promovidas pelo setor de Educação Permanente da unidade hospitalar sempre que necessário.

5.174. O profissional da Contratada não poderá deixar o posto de trabalho ou qualquer atendimento médico e assistencial sob o comando de estagiários, especialistas em formação, residentes ou internos. E as atividades no ambiente hospitalar com estudantes de quaisquer categorias ou profissionais em formação deverão ser realizadas após a expressa autorização da direção e com a orientação do setor de Educação Permanente da unidade hospitalar, e/ou por meio de instrumentos jurídicos formalizados com a Contratante.

5.175. Nas unidades hospitalares onde coexistirem a assistência hospitalar com atividades de ensino (estágios, residências, programas de pesquisa e extensão, dentre outros), os profissionais da Contratada deverão acompanhar os estudantes ou profissionais em formação, atendendo aos instrumentos jurídicos formalizados entre Contratante e as instituições de ensino e/ou pesquisa e conforme orientações da direção da unidade.

5.176. Disponibilizar todos os membros do corpo clínico da Contratante para prover a preceptoria para os médicos residentes regularmente matriculados no(s) programa(s) de residência médica da unidade hospitalar, elencando dentre estes um coordenador com experiência prévia comprovada como supervisor de programas de residência médica.

5.177. O coordenador deverá supervisionar o programa de residência médica, garantir as atividades teórico-práticas, de acordo com as normas previstas pela Comissão Nacional de Residência médica/MEC e ter participação na COREME da unidade hospitalar.

5.178. A Contratante deverá consultar a unidade hospitalar sobre os programas de residência médica existentes.

5.179. Fornecer para os seus profissionais todos os materiais e equipamentos de uso próprio e individual como (estetoscópio, lanterna clínica, termômetro clínico).

5.180. 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 condicionante a entrada na unidade. A contratante deverá solicitar a logomarca para a direção da unidade hospitalar.

5.181. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte de todos os seus profissionais.

5.182. Responsabilizar-se pela elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência, atendendo as exigências e as orientações da direção da unidade hospitalar.

5.183. As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, contato telefônico do profissional,

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala.

5.184. A Contratada deverá protocolar na unidade hospitalar a primeira escala de trabalho dos profissionais, em até 03 (três) dias úteis antes do início da prestação do serviço, com toda documentação comprobatória da formação dos profissionais, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação da direção da unidade e respeitando o modelo padronizado pela unidade hospitalar.

5.185. O prazo para protocolo das demais escalas mensais de trabalho será até o 20º dia do mês anterior à qual será executada, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação.

5.186. As escalas de trabalho deverão ser atualizadas pela Contratada sempre que houver substituição de profissionais, e a entrega dessas escalas atualizadas deve ser feita na direção da unidade antes do início das atividades dos profissionais substituídos.

5.187. A Contratada é obrigada a estar cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), bem como registrar os profissionais prestadores dos serviços que estiverem disponibilizados nas escalas de trabalho, mantendo atualizadas as inclusões e exclusões dos profissionais no cadastro e, ainda, realizar a juntada de toda a documentação quando se tratar de novo profissional.

5.188. As escalas de trabalho elaboradas pela Contratada deverão estar em consonância com o cadastro do CNES e as normas do Ministério da Saúde, respeitando os limites de carga horária para a atuação cada profissional, para que não haja glosas no faturamento hospitalar.

5.189. A Contratada não poderá apresentar escalas de trabalho com sobreposição de funções e/ou plantão para um mesmo profissional nos horários em que este já estiver escalado para uma determinada função e/ou plantão. E ainda, o profissional escalado para realização de visita não poderá estar concomitantemente na escala de plantões (presencial ou sobreaviso) no mesmo turno e o profissional escalado para realização de plantão presencial não poderá estar concomitantemente na escala sobreaviso, ou vice-versa.

5.190. 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 à passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade".

5.191. 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.

5.192. O médico em plantão presencial deve atender prontamente ao paciente, sem assumir qualquer outro tipo de atividade na unidade hospitalar, ou fora dela, durante o período em que estiver cumprindo a jornada de plantão presencial, sob pena de pedido de rescisão unilateral do contrato à Contratada.

5.193. Os profissionais constantes na relação deverão se apresentar prontamente quando forem requisitados para atendimento presencial na unidade hospitalar em caráter de urgência e emergência, não devendo exceder o tempo máximo 60 (sessenta) minutos após a sua convocação em qualquer situação, e apresentar os pareceres médicos em no máximo 02 (duas) horas após a avaliação do paciente.

5.194. Os profissionais que estiverem escalados para a prestação do serviço contratado não poderão constar na escala de trabalho em outros setores da unidade no mesmo período, devendo a CONTRATADA apresentar a escala de trabalho dos profissionais específica para essa atividade.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.195. Respeitar um intervalo interjornada de mínimo de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho, para qualquer jornada de trabalho realizada, a fim de garantir a saúde e a segurança do profissional e manter a qualidade da assistência ao paciente, independentemente do vínculo jurídico com a CONTRATADA, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sócios ou associados da CONTRATADA.

5.196. Respeitar um intervalo intrajornada de 15 minutos para os profissionais que atuarem de 04 (quatro) a 06 (seis) horas; e de 01 (uma) hora para os profissionais que atuarem mais de 06 (seis) horas na unidade hospitalar, para descanso e/ou refeições, independentemente do vínculo jurídico com a CONTRATADA, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sócios ou associados da CONTRATADA.

5.197. Os profissionais plantonistas deverão cumprir a jornada de trabalho de 12 horas, respeitando um intervalo interjornada mínimo de 11 (onze) horas entre duas jornadas, ainda que o vínculo jurídico com a CONTRATADA seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sócios ou associados da CONTRATADA.

5.198. A realização de jornadas de trabalho em regime de plantão com outras cargas horárias deverá ser autorizada previamente pela direção da unidade hospitalar, em caráter excepcional e temporário, desde que não prejudique a assistência ao paciente, não dê causa à glosa no faturamento hospitalar e não enseje em descumprimento de orientações da Administração Pública. A CONTRATADA deverá regularizar a escala de trabalho em até 72 (setenta e duas) horas.

5.199. Os horários de início e fim das jornadas de trabalho dos profissionais da Contratada deverão atender às orientações da direção da unidade e estar em conformidade com o horário de funcionamento da unidade hospitalar.

5.200. É de responsabilidade da Contratada o acompanhamento do paciente no Repouso Pós Anestésico – RPA, quando couber.

5.201. Garantir o registro eletrônico e controle da presença dos profissionais na unidade hospitalar diariamente, de forma tempestiva, atendendo a legislação vigente sobre o tema e conforme as diretrizes e as orientações da Contratante, devendo a Contratada providenciar a instalação de equipamento para registro eletrônico da jornada de trabalho de cada profissional, nos horários correspondentes à entrada e saída na unidade. Cada profissional deverá registrar da presença, correspondendo apenas ao serviço que prestou na unidade.

5.202. Os documentos de registros da presença dos profissionais da Contratada na unidade hospitalar deverão acompanhar o relatório de faturamento e a Nota Fiscal.

5.203. A Contratada fica responsável pela pronta substituição do profissional em casos de faltas, férias, atestados, e outras situações que ensejem caso fortuito ou força maior, sem ônus para a Contratante, não interrompendo os serviços em nenhuma hipótese devido à ausência de profissionais, restando consignado que caso haja interrupção da prestação dos serviços por falta de atendimento ficará sujeita aContratada às penalidades previstas neste Termo, além das cominações legais.

5.204. A substituição de profissionais deve ocorrer em no máximo 01 (uma) hora antes do início da prestação do serviço, estendendo-se ao profissional do período anterior ou ao coordenador da equipe a cumprir o plantão ou visita até que seja reestabelecida a escala no referido período. E a escala de trabalho deve ser atualizada e protocolizada na direção da unidade no mesmo período, cumprindo com as exigências deste termo.

5.205. Os profissionais que não estiverem satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto poderão ser afastados de imediato de suas atividades pela Contratante. Estes deverão ser substituídos pela Contratada no prazo de até 02 (dois) dias.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.206. O pedido de substituição de profissional realizado pela direção da unidade não será objeto de impugnações por parte da Contratada, já que cabe a Contratante avaliar a conduta dos profissionais e validar ou não a permanência deste no corpo de profissionais da unidade.
5.207. Os profissionais da Contratada, indicados para substituição, deverão estar cadastrados no CNES da empresa, a fim de evitar inconformidades, impedimento ou glosas no faturamento hospitalar da unidade.
5.208. É obrigação do médico plantonista dialogar, pessoalmente ou por telefone, com o médico regulador, médicos em plantão sobreaviso, outros profissionais envolvidos no atendimento às necessidades dos pacientes, médicos de outras unidades hospitalares que estejam envolvidos em transferências de pacientes ou atividades de assistência a estes, sempre que for solicitado, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.
5.209. É dever dos profissionais da Contratada conhecer e cumprir com o Regimento Interno da Unidade, o Regimento do Corpo Clínico do hospital e outros instrumentos normativos da unidade hospitalar.
5.210. É dever dos profissionais da Contratada cumprir com todas as normas internas do hospital e protocolos ou procedimentos estabelecidos por meio de Comissões e decisões da Direção da unidade hospitalar.
5.211. Quando da necessidade de permanência física na instituição em regime de plantão, os espaços destinados para o repouso do profissional da CONTRATADA, banheiro e outros espaços, disponibilizados pela CONTRATANTE conforme estrutura disponível na unidade, deverão ser equipados e mobiliados pela CONTRATADA, incluindo a disponibilização de armário para guarda de pertences pessoais.
5.212. A Contratada não poderá recusar o atendimento aos pacientes.
5.213. A Contratada deverá prestar atendimento a todos os usuários do SUS e aos profissionais, colaboradores, estudantes, internos, residentes, ou quaisquer pessoas que necessitem de atendimento no âmbito da unidade hospitalar.
5.214. É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos profissionais envolvidos no atendimento.
5.215. Preencher os prontuários médicos de forma completa de acordo com as determinações da legislação, garantindo que todos os prontuários dos pacientes atendidos por seus profissionais sejam carimbados, assinados e devidamente codificados pelos profissionais.
5.216. A Contratada deverá preencher os prontuários médicos de forma completa de acordo com as determinações da legislação vigente, registrando todas as evoluções e condutas até a alta do paciente.
5.217. A Contratada não poderá reter sob sua guarda os prontuários dos pacientes, já que a guarda desses documentos são de responsabilidade da unidade hospitalar.
5.218. A Contratada deverá realizar em até 48 (quarenta e oito) horas a correção ou complementação de dados, informações e codificações nos documentos necessários para faturamento hospitalar que for solicitada pela unidade hospitalar. Após esse prazo a Contratada ficará sujeita à glosa no pagamento dos serviços os valores correspondentes ao procedimento, exame, consulta e outros itens que não forem faturados pela unidade hospitalar, relativo ao documento não corrigido.
5.219. Caso não sejam preenchidos os documentos médicos necessários para o faturamento hospitalar (prontuários e outros pertinentes) antes do fechamento da respectiva competência, haverá a glosa dos valores não faturados na Nota Fiscal referente à competência do mês em que houve o descumprimento da obrigação ou na competência subsequente. Ainda, se os valores apurados para glosa necessitarem de ajustes a maior até o fechamento do prazo final de

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERE
OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

faturamento, a Contratante realizará os devidos descontos em Nota Fiscal na competência em que essa apuração for realizada, ou na competência subsequente.

5.220. A glosa também ocorrerá nos casos em que o faturamento hospitalar não for realizado devido a divergências ou ausência de atualização no cadastro do CNES da empresa, e ainda devido a carga horária excessiva dos profissionais cadastrados, de acordo com as normativas do Ministério da Saúde.

5.221. A Contratada deverá realizar o serviço conforme a descrição e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de glosa na Nota Fiscal de Serviços no valor correspondente ao que não foi devidamente executado. O valor dessas glosas equivalerá ao que for estipulado em contrato para cada item e suas quantidades individuais.

5.222. Os valores apresentados em Nota Fiscal correspondente ao serviço que não foi devidamente executado serão glosados da Nota Fiscal da respectiva competência em que ocorreu a inadimplência da obrigação, ou na competência subsequente.

5.223. A Contratada receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

5.224. A Contratada deverá realizar os atendimentos aos pacientes para consultas, exames e procedimentos, em dias e horários previamente acordados e autorizados pela Direção da unidade hospitalar, que é a responsável pelo planejamento de horários de funcionamento dos setores do hospital.

5.225. Toda a agenda de usuários a serem atendidos serão de inteira e exclusiva competência da Contratante, cabendo a Contratada somente a disponibilização dos horários, datas e profissionais para a prestação dos serviços, conforme este termo de referência.

5.226. Implantar as rotinas e protocolos da especialidade em conjunto com os demais profissionais da unidade, com a finalidade de normatizar o fluxo de trabalho, submetendo à aprovação da direção da unidade.

5.227. Executar aś ações previstas nos protocolos e orientações da unidade hospitalar sobre as visitas virtuais, incluindo a forma de divulgação de boletim médico.

5.228. Preencher sempre que necessário e solicitado os protocolos clínicos instituídos por órgãos regulamentadores, assim como, demais documentos, formulários que se façam necessários para prestação da assistência médica aos pacientes da Unidade.

5.229. Elaborar e disponibilizar, em até 02 (duas) horas, os pareceres médicos de especialidades de subespecialidades, devendo os pareceres e evoluções médicas constarem no sistema de gestão da Contratante.

5.230. Confeccionar os relatórios e laudos conforme a definição e a necessidade da unidade hospitalar.

5.231. Elaborar todos os relatórios, prescrições e prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante, a fim de cumprir determinações judiciais, do Ministério Público e/ou de qualquer ente público competente.

5.232. Confeccionar relatórios e laudos para emissão de AIH - Autorização de Internação Hospitalar, APAC - Autorização para Procedimento de Alta Complexidade, BPA - Boletim de Produção Ambulatorial e quaisquer outros formulários exigidos pela administração do Hospital ou pelo gestor do SUS local conforme as deliberações específicas da unidade.

5.233. Registrar e apresentar a produção dos atendimentos prestados mensalmente através de instrumento de registro: Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado BPA-I. Sendo que o Sistema utilizado para o processamento da produção é o Sistema de Informação Ambulatorial — SIA/SUS do Ministério da Saúde.

5.234. Confeccionar relatórios e laudos para emissão de AIH - Autorização de Internação Hospitalar, APAC - Autorização para Procedimento de Alta Complexidade, BPA - Boletim de Produção Ambulatorial e quaisquer outros formulários exigidos pela administração do Hospital ou

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

pelo gestor do SUS local conforme as deliberações específicas da unidade, e, em prazo adequado para o encaminhamento do faturamento hospitalar nos sistemas oficiais (SIA - Sistema de Informação Ambulatorial e SIH - Sistema de Informação Hospitalar).

5.235. Registrar todos os procedimentos realizados na unidade no sistema de gestão hospitalar e sistema de prontuário eletrônico e/ou prontuário físico do paciente adotados na unidade hospitalar. As informações seguirão os protocolos oficiais de registro de informação em saúde.

5.236. Utilizar o sistema informático de gestão da unidade hospitalar, ainda que para isso tenha que se adequar às normas do mesmo, ou ainda realizar a contratação de técnicos para proceder as devidas configurações necessárias à sua devida utilização.

5.237. Integrar-se ao sistema informatizado de gestão da unidade hospitalar, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas que antecederão o início da prestação dos serviços na unidade hospitalar.

5.238. Arcar com todos os custos de interface do sistema próprio da Contratada com o sistema informatizado de gestão hospitalar da Contratante, quando houver.

5.239. A Contratada fica obrigada a utilizar o software que realiza a gestão hospitalar da unidade hospitalar em que prestará o serviço, para comunicação, conferência, agendamentos e avisos, devendo alimentar o sistema de informação de uso do Hospital para que este possa acompanhar todos os procedimentos executados.

5.240. A utilização do sistema de gerenciamento hospitalar utilizado em cada unidade hospitalar é obrigatória, bem como possuir a assinatura eletrônica exigida pelo Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso.

5.241. Prover a integração/interfaceamento pleno dos dados clínicos, assistenciais, administrativos, etc., contidos em sistema de informação próprio com o adotado pela unidade hospitalar, ressaltando que esta integração deverá ser efetivada por meios eletrônicos.

5.242. A Contratada deverá arcar com todos os custos de interface do sistema próprio da Contratada com o sistema informatizado de gestão hospitalar da Contratante.

5.243. É de responsabilidade da Contratada apresentar à Coordenação de Tecnologia da Informação TI, bem como ao setor de Contratos, para inicialização da prestação de serviços, objeto deste contrato, o certificado Digital em plena validade, e respectiva Licença de Módulo de Assinatura Digital e Certificação em Saúde (MADICS), de toda a equipe médica.

5.244. Caso necessário, por alguma intercorrência interna, proceder a internação dos pacientes, acompanhantes e funcionários do hospital, obedecendo os termos de internação propostos pelo hospital.

5.245. A Contratada deverá garantir a imunização de todos os profissionais contra tétano, difteria, hepatite B, e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 ¬ Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n. º 485, de 11 de novembro de 2005. (RDC n° 07/2010, art. 16), devendo apresentar à Direção da Unidade Hospitalar a comprovação dessa imunização por meio da carteira de vacinação de cada profissional.

5.246. A carteira de vacinação deverá ser apresentada para a direção geral da unidade em documento original e 01 (uma) cópia, que será autenticada pelo profissional responsável pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) da unidade hospitalar.

5.247. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água dentro das unidades Hospitalares.

5.248. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

5.249. Em nenhuma hipótese, poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

5.250. A Contratada não poderá utilizar as dependências da unidade hospitalar para fins diversos do objeto do Contrato.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

5.251. Os bens (materiais, insumos e equipamentos) fornecidos pela Contratante, destinados à perfeita execução do serviço deste termo, ficarão sob a responsabilidade da Contratada, respondendo está pela guarda e conservação dos mesmos, se obrigando, na reparação de danos decorrentes de mau uso, que por culpa ou dolo do profissional que utilizá-los, sem que qualquer ônus para a Contratante.
5.252. Obriga-se à Contratada, quando findo ou rescindido o presente contrato ao imediatamente realizar a devolução dos bens e/ou documentos da Contratante que estejam em sua posse, sob pena de busca e apreensão e demais medidas judiciais.
5.253. Na hipótese de danos ocasionados aos equipamentos/mobiliários da Contratante por mau uso da Contratada a empresa se obriga à reposição dos mesmos.
5.254. Autorizar a Secretaria de Estado 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 prévia defesa.
5.255. A Contratada deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado.
5.256. Manter regularmente os serviços contratados com o número de trabalhadores suficientes, devidamente uniformizados, inclusive com roupas privativas para o Centro Cirúrgico, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.
5.257. A Contratada deverá responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos disponibilizados pela Contratante.
5.258. Os insumos, materiais e componentes necessários são de responsabilidade da Contratada.
5.259. Qualquer entrega realizada, pelo Contratante à Contratada, a título de empréstimo, para execução do objeto em epígrafe, obrigará a devolução integral dos mesmos, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, não podendo ser compensado em pecúnia.
5.260. A Empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Secretaria Estadual de Saúde realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 125 da Lei n° 14.133/2021.
5.261. As questões não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Comissão Julgadora, com base estipulado neste Termo de Referência, pela Lei 14.133/2021, assim como nos princípios gerais de direito público, mormente aqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEXTA – PREPOSTO

6.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
6.2. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
6.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato e, qualquer substituição deverá ser informada a Contratante.
6.4. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.5. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

6.8. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

6.9. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

6.10. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

6.11. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

6.12. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

6.13. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

6.14. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

6.15. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

6.16. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.17. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

6.18. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

6.19. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

6.20. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

7.2. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o Termo de Referência.

7.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.4. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

7.5. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

7.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
7.7. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
7.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
7.9. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
7.10. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
7.11. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
7.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
7.13. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
7.14. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
7.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
7.16. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
7.17. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
7.18. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
7.19. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
7.20. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
7.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
7.22. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

7.23. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.24. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

7.25. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

7.26. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

7.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.28. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 07 do Termo de Referência.

7.29. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

7.30. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria de Estado de Saúde/SES e/ou Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

7.31. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

7.32. Da documentação a ser apresentada no ato da assinatura do contrato:

7.33. Certificado de Regularidade de Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina da sede da empresa participante do certame no ato da habilitação e do profissional Certidão de Regularidade de inscrição do CRM de Mato Grosso (CRM-MT), no ato da assinatura do contrato, a Certidão deve estar em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto desta contratação.

7.34. Para início dos serviços serão aceitos os protocolos de CRM de Mato Grosso, cujo registro definitivo deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias, contados do início dos serviços.

7.35. Certidão Negativa de Infração Ética expedida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso para todos os profissionais médicos que vierem a desenvolver atividade no âmbito do hospital onde prestará o serviço.

7.36. Documentos para os profissionais da área médica (de acordo com a exigência da especialidade objeto deste Termo de Referência), conforme segue:

A. Carteira de Identidade;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

B. Comprovante de inscrição no CPF;
C. Certificado de registro junto ao Conselho Profissional competente;
D. Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em na especialidade emitido pelo CRM, nos casos de contratos de serviços médicos, nos casos em que couber;
E. Cópia do Curriculum Vitae dos profissionais que vierem a desenvolver atividade no âmbito do Hospital com a finalidade de cumprir com o objeto desse Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE avaliar previamente a qualificação do profissional e, a seu critério, recusar ou ressalvar, por motivo de ordem técnica, a utilização de profissional que não comprove qualificação necessária para a prestação do serviço contratado.

7.37. Documento do Responsável Técnico:

I) Curriculum vitae;
II) Cédula de identidade e CPF;
III) Diploma do curso compatível com a atividade;
IV) Registro do responsável técnico junto ao Conselho de Fiscalização do Exercício;

7.38. Declaração de que a Licitante reúne condições de apresentação de Alvará Sanitário Estadual ou Municipal imediatamente após a assinatura do contrato. O Alvará Sanitário deverá também ser entregue ao fiscal do Contrato para ser afixado no mural.

7.39. A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a planilha analítica de composição de preços dos serviços, encargos, valor pago aos profissionais, tributos, ou seja, todas as despesas que formam o valor mensal a ser ressarcido pela Administração, conforme cada caso, devendo estar identificada com o número do CNPJ, nome e assinatura do responsável legal da contratada.

7.40. A escala de serviço dos profissionais que atuarão na unidade, juntamente com os documentos que comprovam a formação exigida e o cadastro dos profissionais no CNES da contratada.

7.41. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória do cadastro da empresa no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e dos profissionais que atuarão na unidade, em conformidade com as escalas apresentadas, observando a compatibilidade de carga horária de cada profissional, em conformidade com as disposições do Ministério da Saúde, para que não haja glosa no faturamento hospitalar.

7.42. Certidão Negativa de Infração Ética expedida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso para todos os profissionais médicos que vierem a desenvolver atividade no âmbito do Hospital.

7.43. A Contratada deverá apresentar a carteira de vacinação de todos os profissionais, atendendo as exigências deste termo de referência.

7.44. A não apresentação da documentação exigida no item 13.6 e seus subitens será causa impeditiva de assinatura do contrato.

7.45. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual n° 1.525/2022.

7.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.47. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.48. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

7.49. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.50. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.51. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.52. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.53. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

8.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

8.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

8.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

8.6. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

8.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

8.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

CLÁUSULA NONA– FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

9.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

9.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.8. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

9.9. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

9.10. Assinar as notas fiscais juntamente com o fiscal do contrato, assinar também as escalas de trabalho, os relatórios de atendimentos, e todos os documentos necessários para comprovação da prestação de serviço e da instrução do processo de pagamento. Tratando de serviços médicos esses documentos também deverão ser assinados pelo Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

9.11. Atentar aos valores a serem pagos, mantendo cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato.

9.12. Acompanhar, analisar e assinar 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 Unidade demandante.

9.13. Quaisquer outras atribuições que a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato.

9.14. Emitir a ordem de fornecimento.

9.15. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.16. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

9.17. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.18. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato.

9.19. Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações.

9.20. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado.

9.21. 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.

9.22. Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas.

9.23. Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.

9.24. Conferir os dados das notas/faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.

9.25. 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.

9.26. Acompanhar o saldo do Contrato, a fim de evitar que seu valor seja extrapolado.

9.27. Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.

9.28. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

9.29. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

9.30. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 14.133/2021, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

9.31. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

9.32. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.33. Garantir e fiscalizar os registros dos plantões realizados e outras atividades, bem como a presença dos profissionais da Contratada na unidade hospitalar de acordo com as exigências deste Termo de Referência, atendendo a legislação vigente sobre o tema, a fim de que seja possível comprovar a prestação do serviço.

9.34. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.35. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório da prestação de serviços.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

9.36. Deverá constar no Relatório o controle pormenorizado do saldo contratual e seus empenhos.

9.37. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos eventuais envolvidos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.38. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.39. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.40. Caberá a fiscalização contratual, além do disposto acima e o disposto na legislação vigente, Lei nº 14.133/2021, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

9.41. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.42. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

9.43. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.44. A Contratante deverá acompanhar o faturamento hospitalar em relação aos serviços executados pela Contratada, a fim de que sejam aplicados os descontos financeiros na Nota Fiscal da competência em que for identificada a glosa no faturamento hospitalar, ou competência subsequente, por não cumprimento de qualquer obrigação da contratada ou por não ter sido executado o serviço de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

9.45. 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.

9.46. Garantir que as escalas de trabalho fixadas em local visível estejam atualizadas.

9.47. Exigir da Contratada a apresentação das escalas de trabalho nos prazos e condições estabelecidas neste Termo, conferindo toda documentação dos profissionais constantes nas escalas mensalmente incluindo nesta conferência a verificação da regularidade da inscrição dos profissionais nos Conselhos das respectivas categorias, o cadastro do CNES atualizado e a carga horária, conforme normativas do Ministério da Saúde.

9.48. 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.

9.49. Manter arquivada toda a documentação que comprove a formação exigida neste termo de referência para os profissionais da Contratada que atuam na unidade hospitalar

9.50. Fiscalizar o cumprimento das jornadas de trabalho e dos intervalos interjornadas e intrajornadas, conforme exigências deste termo de referência.

9.51. Conferir o relatório de faturamento apresentado pela Contratada em até 03 (três) dias úteis.

9.52. Gerenciar periódica e rotineiramente as atividades e prestação de serviço pela Contratada, com a devida verificação do cumprimento do objeto do contrato, as exigências e obrigações, por

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

meio do fiscal do contrato, evitando que apontamentos e orientações se acumulem ao final da competência em que houve a prestação do serviço, causando prejuízos a terceiros de boa-fé.

9.53. Todos os documentos que comprovem a prestação do serviço pelos profissionais da Contratada e que estejam acostados aos autos deverão estar assinados pelo gestor e fiscal do contrato, e diretor técnico (este último quando se tratar de serviços médicos): escalas de trabalho, lista de comprovação da presença do profissional na unidade, relatórios de atendimentos médicos e procedimentos realizados, dentre outros que se fizerem necessários.

9.54. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.55. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.56. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo a este instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

9.57. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

9.58. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

9.59. Não será autorizada a emissão na Nota Fiscal/Fatura, enquanto houverem pendências identificadas em prontuários de pacientes ou quaisquer documentos médicos da Unidade Hospitalar relacionados aos atendimentos realizados pelos profissionais da CONTRATADA, a fim de evitar prejuízos no faturamento hospitalar da Unidade.

9.60. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.61. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.62. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correntes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 21601
- Ação (PAOE): 2515 – Gestão da Atenção Hospitalar do SUS
- Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90
- Fonte de despesa: 1.500.1002 e 1.600.0000
- Elemento de Despesa: 39

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Não haverá pagamento antecipado.

11.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

11.3. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

11.4. Os pagamentos serão realizados por leito ocupado, não devendo exceder o quantitativo de 10 diárias/dia, conforme orientado pelo Ministério da Saúde no item 10.2 do Manual Técnico do SIH (Sistema de Internação Hospitalar).

11.5. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

11.7. O 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".O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

11.9. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

11.10. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

11.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

11.12. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.13. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

11.14. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

11.15. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

11.16. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

11.17. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

11.18. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

11.19. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

11.20. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

11.21. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

11.22. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

11.23. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DO SERVIÇO

13.1.O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA CONTRATUAL

14.1.A contratação conta com garantia de execução, porque deve existir uma maneira da Contratante ser indenizada caso o vencedor da licitação não queira desempenhar o contrato definido no processo licitatório, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor inicial.

14.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Prestador de Serviço", representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.3. A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

14.3.1. Acessar site da SEFAZ, no endereço http://www.sefaz.mt.gov.br;

14.3.2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

14.3.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

14.3.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

14.3.5. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

14.3.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por (...)dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.3.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

14.3.9. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituida após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.3.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.3.11. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.3.12. No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

14.3.13. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

14.3.14. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

14.3.15. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

14.3.16. O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.3.17. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.3.18. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

14.3.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

14.3.20. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.3.21. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

14.3.22. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

14.3.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.3.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

14.3.25. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

14.3.26. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.27. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.28. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

durante a execução do contrato;

14.3.29. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

14.3.30. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.3.31. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.3.32. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no Termo de Contrato.

14.3.33. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.3.34. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Contrato.

14.3.35. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com o Decreto Estadual nº 1.525/2022, o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

16.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto 1.525/2022, a CONTRATADA que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

16.3.1. Advertência exclusivamente por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3.2. Multa calculada na forma do contrato, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Item 16.2.

16.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato, de acordo com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.6.1. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos "b" ao "g" do item 16.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.6.2. Declaração de inidoneidade e impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicável nas infrações dos incisos "h" a "l" do Item 16.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b" ao "g" do Item 16.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo.

16.7. As sanções previstas nos itens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.3.2.

16.8. A aplicação das sanções previstas no Item 16.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.10. As sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT;

16.11. Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.

16.12. A aplicação das penalidades previstas nos Itens 16.3.3 e 16.3.4 realizar-se-á em processo de responsabilização que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Empresa Licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.13. Do ato que aplicar as penalidades contidas nos itens 16.3.1, 16.3.2 e 16.3.3 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.14. Do ato que aplicar a penalidade contida no item 16.3.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. Com fundamento no Decreto Estadual nº. 522/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2. A Contratada, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

a) Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

b) Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

c) Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

17.3. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

17.4. Declara neste ato que:

a) Não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; e

b) Tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

18.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. Indenizações e multas.

18.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

18.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VEDAÇÕES

19.1.É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

20.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

20.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

20.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.1.4. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. À contratação relativa ao presente instrumento aplicam-se ainda as seguintes disposições:

21.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste instrumento, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

21.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1.O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

24.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As partes elegem o Foro Central da Comarca do Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes;

25.2. E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente contrato em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Cuiabá/MT, 17 de novembro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

OSMAR GABRIEL CHEMIN

Testemunhas:

Anderson Moraes de Souza Silva
Matrícula 307212
SES

Jucenildes Lemes Feitosa
Matrícula 294952
SES

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

EQUIPAMENTOS UTI ADULTO - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA
EQUIPAMENTOS UTI ADULTO
HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA
RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Item	Materiais e Equipamentos para Cada Leito
1	Cama hospitalar com ajuste de posição, grades laterais e rodízios
2	Equipamento para ressuscitação manual do tipo balão auto inflável, com reservatório e máscara facial: 01(um) por leito, com reserva operacional de 01 (um) para cada 02 (dois) leitos
3	Estetoscópio
4	Conjunto para nebulização
5	Quatro (04) equipamentos para infusão contínua e controlada de fluidos ("bomba de infusão"), com reserva operacional de 01 (um) equipamento para cada 03 (três) leitos
6	Fita métrica
7	Equipamentos e materiais que permitam monitorização contínua e os equipamentos reservas exigidos pela RDC n° 07, 01 (um) para cada leito e reserva operacional de 02 (dois) equipamentos a cada 10 leitos: a) frequência respiratória; b) oximetria de pulso; c) frequência cardíaca; d) cardioscopia; e) temperatura; f) pressão arterial não-invasiva.
Item	**Materiais e Equipamentos para UTI**
8	Materiais para punção lombar
9	Materiais para drenagem liquórica em sistema fechado
10	Oftalmoscópio
11	Otoscópio
12	Negatoscópio
13	Máscara facial que permite diferentes concentrações de Oxigênio: 01 (uma) para cada 02 (dois) leitos
14	Materiais para aspiração traqueal em sistemas aberto e fechado
15	Aspirador a vácuo portátil
16	Equipamento para mensurar pressão de balonete de tubo/cânula endotraqueal ("cuffômetro")
17	Ventilômetro portátil
18	Capnógrafo: 01 (um) para cada 10 (dez) leitos
19	Ventilador pulmonar mecânico microprocessado: 01 (um) para cada leito, com reserva operacional de 01 (um) equipamento para cada 05 (cinco) leitos, devendo dispor, cada equipamento de, no mínimo, 02 (dois) circuitos completos
20	Equipamento para ventilação pulmonar mecânica não invasiva: 01(um) para cada 10 (dez) leitos, quando o ventilador pulmonar mecânico microprocessado não possuir recursos para realizar a modalidade de ventilação não invasiva
21	Materiais de interface facial para ventilação pulmonar não invasiva 01 (um) conjunto para cada 05 (cinco) leitos

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

22	Materiais para drenagem torácica em sistema fechado
23	Materiais para traqueostomia
24	Foco cirúrgico portátil
25	Materiais para acesso venoso profundo
26	Materiais para flebotomia
27	Materiais para monitorização de pressão venosa central
28	Materiais e equipamento para monitorização de pressão arterial invasiva: 01 (um) equipamento para cada 05 (cinco) leitos, com reserva operacional de 01 (um) equipamento para cada 10 (dez) leitos
29	Materiais para punção pericárdica
30	Monitor de débito cardíaco
31	Eletrocardiógrafo portátil: 01 (um) equipamento para cada 10 (dez) leitos
32	Kit ("carrinho") contendo medicamentos e materiais para atendimento às emergências: 01 (um) para cada 05 (cinco) leitos ou fração
33	Equipamento desfibrilador e cardioversor, com bateria: 01 (um) para cada 05 (cinco) leitos
34	Marca-passo cardíaco temporário, eletrodos e gerador: 01 (um) equipamento para cada 10 (dez) leitos
35	Equipamento para aferição de glicemia capilar, específico para uso hospitalar: 01 (um) para cada 05 (cinco) leitos
36	Materiais para curativos
37	Materiais para cateterismo vesical de demora em sistema fechado
38	Dispositivo para elevar, transpor e pesar o paciente
39	Poltrona com revestimento impermeável, destinada à assistência aos pacientes: 01 (uma) para cada 05 leitos ou fração
40	Maca para transporte, com grades laterais, suporte para soluções parenterais e suporte para cilindro de oxigênio: 1 (uma) para cada 10 (dez) leitos ou fração
41	Equipamento(s) para monitorização contínua de múltiplos parâmetros (oximetria de pulso, pressão arterial não-invasiva; cardioscopia; frequência respiratória) específico(s) para transporte, com bateria: 1 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração
42	Ventilador mecânico específico para transporte, com bateria: 1(um) para cada 10 (dez) leitos ou fração
43	Kit ("maleta") para acompanhar o transporte de pacientes graves, contendo medicamentos e materiais para atendimento às emergências: 01 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração
44	Cilindro transportável de oxigênio
45	Relógios e calendários posicionados de forma a permitir visualização em todos os leitos
46	Refrigerador, com temperatura interna de 2 a 8°C, de uso exclusivo para guarda de medicamentos, com monitorização e registro de temperatura
47	Equipamentos, materiais e insumos para realização de diálise peritoneal
48	01 (uma) máquinas de hemodiálise para cada 10 leitos, para realização de, no mínimo, 03 sessões diárias a cada 10 leitos, incluindo acessórios e insumos.
49	01 (uma) máquina de osmose reversa com capacidade para 02 (duas) máquinas de hemodiálise.

- *O fornecimento e reposição dos circuitos dos equipamentos de ventilação pulmonar são de responsabilidade da Contratada.*

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

- *Os equipos para as bombas de infusão são de responsabilidade da CONTRATADA.*
- *Os kits para atendimento às emergências devem conter, no mínimo: ressuscitador manual com reservatório, cabos e lâminas de laringoscópio, tubos/cânulas endotraqueais, fixadores de tubo endotraqueal, cânulas de Guedel e fio guia estéril.*
- *Os materiais utilizados devem estar de acordo com a faixa etária e biotipo do paciente (lâminas de laringoscópio, tubos endotraqueais de tamanhos adequados, por exemplo).*

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa instalará escritório em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa
(Em papel timbrado)

OU

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa já dispõe de matriz, filial ou escritório em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, no seguinte endereço....., CEP: .....
Telefone:

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa
(Em papel timbrado)

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

IMR – INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADOS

FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES DE AVALIAÇÃO				
Unidade Hospitalar:				
Empresa Contratada:				
Número Contrato:	**Mês de referência:**		**Data:** / /	
Fiscal Responsável:				
ITEM	**METAS**	**Mês_____**		**APONTAMENTOS ACUMILADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO**
		SIM	**NÃO**	**QUANTIDADE**
	Tempo Médio de Espera para atendimento médico (imediato).			
	Tempo Médio de resposta do Parecer do Especialista (≤ 02 horas).			
	Tempo Médio de atendimento ao chamado (≤ 60 minutos).			
	Substituição dos profissionais atendeu os requisitos exigidos na execução do objeto, no prazo estabelecido no contrato.			
	Escalas de trabalho dos profissionais atualizadas pela CONTRATADA conforme exigências do contrato.			
	Registro da presença dos profissionais na unidade hospitalar diariamente			
	Execução dos serviços por colaboradores identificados (uso de crachás e uniformes).			
	Escala de profissionais entregue no prazo estabelecido no contrato.			
	Cobertura de 100% da escala durante o mês.			
	Realização de passagem de plantão, médico a médico, em todos os plantões do mês.			
	CNES atualizado com todas as informações da CONTRATADA.			
	Relatórios e laudos confeccionados conforme a definição da direção da unidade hospitalar.			
	Registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos profissionais envolvidos no atendimento.			
	Acato das decisões e observações feitas pela fiscalização			
	Coordenador de equipe disponibilizado			

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

	Responsável técnico disponibilizado			
	Descumprimento de outras obrigações e exigências previstas em contrato (Quantidade _____)			
Total de ocorrências no mês:				
Total de ocorrências acumuladas durante a execução do contrato:				
* Descrição das obrigações e exigências previstas em contrato descumpridas:				
O Fiscal de Contrato deverá preencher a tabela de pontuação dos indicadores visando identificar as ocorrências. Cada exigência ou obrigação descumprida deve ser pontuada individualmente.				

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

ANÁLISE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Proporcionalidade ao atingimento Satisfatório dos Atendimentos definidos no Termo de Referência	
ITEM	**ATENDIMENTOS REALIZADOS**
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e Relatórios.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, dentro dos prazos definidos pela administração e adequados à perspectiva definidas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências mensal refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Por mês: 0 ocorrência = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 01 a 03 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura. 04 a 05 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 06 a 08 ocorrências = 92% da meta = recebimento de 92% da fatura 09 a 10 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura Acima de 10 ocorrências em um mês – inexecução do serviço contratado, ensejará, inclusive, em solicitação de rescisão unilateral do contrato. Acima de 10 ocorrências acumuladas durante a execução do contrato – inexecução do serviço contratado, ensejará, inclusive em solicitação de rescisão unilateral do contrato.
Sanções	As previstas no Termo de Referência.
Observações	Os serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. O ajuste no pagamento, se houver, será deverá ser realizado na Nota Fiscal da competência em que foi realizada a avaliação. A existência de mais de 10 (dez) ocorrências será considerada inexecução do total do serviço contratado. Os ajustes aplicados no pagamento não excluem as glosas previstas no Termo de Referência e nem a aplicação das sansões administrativas.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900

PLANILHA DE CUSTOS

01 - IDENTIFICAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO:	
CEP:	UF:
TELEFONE:	
E-MAIL:	

A – SERVIÇOS MÉDICOS			
Colunas 1	**Colunas 2**	**Valor mensal**	**Valor anual**
A			
B			
C			
B – SERVIÇOS AMBULATORIAIS			
Colunas 1	**Colunas 2**	**Valor mensal**	**Valor anual**
A			
B			
C			
C – PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS			
Colunas 1	**Colunas 2**	**Valor mensal**	**Valor anual**
A			
B			
C			
D - EXAMES			
Colunas 1	**Colunas 2**	**Valor mensal**	**Valor anual**
A			
B			
C			
D – TOTAL GERAL			
Colunas 1	**Colunas 2**	**Valor mensal**	**Valor anual**
A			

INDICAÇÃO DE SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSIDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
REFERÊNCIA AO SINDICATO DE CLASSE DOS TRABALHADORES DA EMPRESA. (NOME:)

*Devem constar nesta planilha todas as despesas contidas no item 17.6. que influenciarão direta e/ou indiretamente no dimensionamento da proposta.

**Caso seja necessário, poderão ser adicionados e/ou retirados itens para o cálculo de custos.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900 Assinado de forma digital por OSMAR GABRIEL CHEMIN:00792538900