

Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

CONTRATO Nº 248/2022/SES/MT
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022
SES-PRO-2022/31553

**GERSON
ANTONIO
MOREIRA**
65144589
120

Assinado digitalmente por
GERSON ANTONIO MOREIRA
65144589120
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=AC SCLUTTI Muniçia v5,
OU=220402-400141,
OU=Videoconferencia,
OU=Certificado RF A1,
CN=GERSON ANTONIO
MOREIRA, SS144589120
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização: Cuiabá - MT
Data: 2022.10.14 12:28:09-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS
ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA
VASCULAR E OTORRINOLARINGOLOGIA,
POR MEIO DE PROFISSIONAIS
QUALIFICADOS, NO ÂMBITO DAS
UNIDADES HOSPITALARES SOB A
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 representada pela Secretária de Estado de Saúde Sr^a **KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 1348055-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 970.284.871-72.

CONTRATADA: NEUROCOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no cadastro do CNPJ sob o nº 42.789.637/0001-59, com sede na Rua Parantinga (nuc Hab CPA II), nº. 5, quadra 17, Bairro Morada da Serra– CEP: 78.055-298, Cuiabá/MT, telefone: (65) 98156-3193, e-mail: serviçosneurocor@gmail.com, neste ato representado pelo **SR. GERSON ANTONIO MOREIRA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 384560684 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 651.445.891-20.

OS CONTRATANTES: Considerando os documentos que instruem o processo administrativo nº SES-PRO-2022/31553, procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022**, do tipo menor preço por Grupo resolvem celebrar o presente Termo de **CONTRATO**, do qual será parte integrante do Termo de Referência, regido pela Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, dos Decretos Estaduais: nº 840 de 10 fevereiro de 2017, nº 7.218, de 14 de março de 2006, e nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, das Leis Complementares: nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nº 10.442, de 03 de outubro de 2016, e nº 605, de 29 de agosto de 2018, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto a ***“Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços médicos em Cirurgia Vascular e Otorrinolaringologia, por meio de profissionais qualificados, no âmbito das unidades hospitalares sob a gestão direta da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”***, conforme especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato **será de 12 (doze) meses, com início na data de 13/10/2022 e encerramento em 12/10/2023**, contados da data de sua assinatura, ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2 O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, a partir da convocação formal da CONTRATADA.

2.3 A critério da CONTRATANTE, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da CONTRATADA e aceito pela Administração.

2.3.1 Prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.4 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

2.5 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico www.iomat.mt.gov.br/.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXIGÊNCIA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1 Os preços contratados, a especificação, os quantitativos, encontram-se relacionados no presente contrato, a seguir:



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

GRUPO 01 - Serviços médicos em Cirurgia Vascular para atender ao Hospital Estadual Santa Casa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD PROFISSIONAIS	UNDIDADE DE MEDIDA	QTD 12 MESES	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	PLANTÃO SOBREAVISO DIURNO, CIRURGIA VASCULAR. 12HS. TODOS OS DIAS DA SEMANA.	2	PLANTÃO	730	R\$ 1.835,61	R\$ 1.339.995,30
02	PLANTÃO SOBREAVISO NOTURNO, CIRURGIA VASCULAR. 12HS. TODOS OS DIAS DA SEMANA.	2	PLANTÃO	730	R\$ 1.848,63	R\$ 1.349.499,90
03	PROCEDIMENTO CIRÚRGICO, CIRURGIA VASCULAR. TODOS OS DIAS DA SEMANA.	-	PROCEDIMENTO	720	Valor tabela SIGTAP	R\$ 720.000,00
04	PROCEDIMENTO CIRÚRGICO, PEQUENOS PROCEDIMENTOS, CIRURGIA VASCULAR. TODOS OS DIAS DA SEMANA.	-	PROCEDIMENTO	720	Valor tabela SIGTAP	R\$ 57.600,00
05	ATENDIMENTO AMBULATORIAL, CIRURGIA VASCULAR. 8HS. DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	-	CONSULTA	1.440	R\$ 10,00	R\$ 14.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 3.481.495,20

Item 03 – Procedimentos conforme tabela SIGTAP (Grupo 04 – Subgrupos que se enquadrem na especialidade), retirados da tabela SIGTAP disponível em <<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>>. A quantidade de procedimentos tem como referência os registros do SISREG para o estado de Mato Grosso (Sistema Nacional de Regulação), de acordo com a demanda reprimida e valores são calculados com base nos valores da tabela SIGTAP.

Item 04 - Procedimentos conforme tabela SIGTAP (Grupo 04 – Subgrupos que se enquadrem na especialidade), retirados da tabela SIGTAP disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>. A quantidade de procedimentos tem como referência os registros do SISREG para o estado de Mato Grosso (Sistema Nacional de Regulação), de acordo com a demanda reprimida e valores são calculados com base nos valores da tabela SIGTAP.

Item 05 - Código SIGTAP 03.01.01.007-2.

Item 01 - Plantões sobreaviso diurnos de 12h, (das 07:00h às 19:00h), todos os dias da semana, para realização de procedimentos em Cirurgia Vascular, de urgência e emergência, atendimento aos pacientes internados e egressos do Hospital, avaliações, pareceres e assistência aos pacientes, desde a internação até a alta hospitalar e os retornos. Realização de exames complementares de urgência: US Doppler e arteriografia. O Profissional deve ter Título de Especialista e/ou Residência Médica em Cirurgia Vascular reconhecido pelo MEC, registrado no CRM-MT e atuar conforme legislação vigente.

Item 02 – Plantões sobreaviso noturnos de 12h, (das 19:00h às 07:00h), todos os dias da semana, para realização de procedimentos em Cirurgia Vascular, de urgência e emergência, atendimento aos pacientes internados e egressos do Hospital, avaliações, pareceres e assistência aos pacientes, desde a internação até a alta hospitalar e os retornos. Realização de exames complementares de urgência: US Doppler e arteriografia. O Profissional deve ter Título de Especialista e/ou Residência Médica em Cirurgia Vascular reconhecido pelo MEC, registrado no CRM-MT e atuar conforme legislação vigente.



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





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

e duzentos reais) por mês, e cada consulta será remunerada de acordo com a tabela do SIGTAP (Sistema de gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS), referente ao que estiver estipulado para o serviço ambulatorial.

Perfil do público atendido: Adulto.

3.2 O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 3.481.495,20 (Três milhões, quatrocentos e oitenta e um mil quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).**

3.3 O valor acima deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, seguro e a entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc.), e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

4.1 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.

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

4.1.1.1 Documentos para os profissionais da área médica (de acordo com a exigência da especialidade objeto deste Contrato), conforme segue:

- a) Carteira de Identidade;
- 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;
- 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 ressaltar, por motivo de ordem técnica, a utilização de profissional que não comprove qualificação necessária para a prestação do serviço contratado.

4.1.1.2 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.

4.1.1.3 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,











Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

atividade profissional que esteja sendo exercida no âmbito da unidade, incluindo protocolos atualizados para os casos de COVID-19.

5.52 É de total responsabilidade da CONTRATADA a técnica médica aplicada pelos profissionais para diagnósticos e tratamento dos pacientes.

5.53 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.

5.54 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.

5.55 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.

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

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

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

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

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

5.61 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.

5.62 Disponibilizar e manter um responsável técnico da especialidade objeto deste Contrato, devendo inclusive apresentar para direção da unidade hospitalar todos os documentos necessários à comprovação dessa responsabilidade técnica e os que







Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

em que estiver cumprindo a jornada de plantão presencial, sob pena de pedido de rescisão unilateral do contrato à CONTRATADA.

5.89 Os profissionais de sobreaviso 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.

5.90 No período em que o profissional estiver na escala de trabalho em plantão sobreaviso, não deverá realizar quaisquer atividades que não possam ser interrompidas, dentro ou fora da unidade hospitalar. O profissional em plantão sobreaviso não pode exercer nenhuma atividade que o impeça de responder ao chamado prontamente.

5.91 Os profissionais escalados para realização de plantão no centro cirúrgico poderão realizar as cirurgias eletivas/pré-agendas desde que isso não cause interrupção no atendimento das urgências e emergências e pronto atendimento para o qual estiverem escalados no mesmo período.

5.92 Os profissionais escalados para atendimento ambulatorial não poderão constar na escala de trabalho em outros setores da unidade no mesmo período em que estiverem no ambulatorio, devendo a CONTRATADA apresentar a escala de trabalho dos profissionais específica para essa atividade.

5.93 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.

5.94 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.

5.95 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.

5.96 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







Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

sempre que for solicitado, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.

5.106 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.

5.107 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.

5.108 A CONTRATADA não poderá recusar o atendimento aos pacientes.

5.109 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.

5.110 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.

5.111 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.

5.112 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.

5.113 A CONTRATADA não poderá reter sob sua guarda os prontuários dos pacientes, já que a guarda desses documentos são de responsabilidade da unidade hospitalar.

5.114 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.

5.115 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. Ainda, se os valores apurados para glosa necessitarem de ajustes a maior até o fechamento do prazo final de faturamento, a CONTRATANTE realizará os devidos descontos em Nota Fiscal na competência em que essa apuração for realizada.

5.116 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



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

administração do Hospital ou pelo gestor do SUS local conforme as deliberações específicas da unidade.

5.129 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.

5.130 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, e, em prazo adequado para o encaminhamento do faturamento hospitalar nos sistemas oficiais (SIA - Sistema de Informação Ambulatorial e SIH - Sistema de Informação Hospitalar), sob pena de desconto de 5% no valor total do contrato.

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

5.132 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.

5.133 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.

5.134 Arcar com todos os custos de interface do sistema próprio da CONTRATADA com o sistema informatizado de gestão hospitalar da CONTRATANTE, quando houver.

5.135 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.

5.136 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.

5.137 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.

5.138 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de interface do sistema próprio da CONTRATADA com o sistema informatizado de gestão hospitalar da CONTRATANTE.







Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.151 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.

5.152 A CONTRATADA deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado.

5.153 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.

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

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2 Convocar a CONTRATADA, em conformidade com o art. 64 da Lei 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço, estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Contrato.

6.4 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o serviço, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais (servidores designados).

6.5 Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado, pareceres/relatório sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

6.9 Emitir nota de empenho/ordem de serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

[Assinatura]





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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

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

6.24 Não encaminhará as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA enquanto houver pendências identificadas em prontuários de pacientes ou quaisquer documentos médicos da unidade hospitalar, a fim de evitar prejuízos ao faturamento hospitalar da unidade.

6.25 Fixar as escalas de trabalho apresentadas e atualizadas pela CONTRATADA em local visível para os usuários, assinadas pelo Diretor Técnico da unidade hospitalar, garantindo a publicidade e transparência dessas informações.

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

6.27 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.

6.28 Conferir se os profissionais indicados nas escalas de trabalho da CONTRATADA estão cadastrados no CNES da CONTRATADA, devendo recusar o recebimento das escalas quando identificarem a ausência desse cadastro, a fim de evitar inconformidades e glosas no faturamento hospitalar da unidade.

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

6.30 Fiscalizar o cumprimento das jornadas de trabalho e dos intervalos interjornadas e intrajornadas, conforme exigências deste Contrato.

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

6.32 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 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.

A





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

6.33 Todos os documentos que comprovem a prestação do serviço pelos profissionais da CONTRATADA e que estejam acostados aos autos deverão estar assinados pelo diretor da unidade hospitalar 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.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representantes abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 Os dados dos gestores, fiscais e suplentes serão indicados no momento da assinatura do contrato, mediante portaria, conforme quadro exemplificativo abaixo:

UNIDADE HOSPITALAR	
Gestor do Contrato	Será Publicado através de Portaria
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

7.3 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

7.5.1 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;

7.5.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

7.5.3 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;





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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

7.5.5 Emitir a ordem de fornecimento.

7.6 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

7.6.1 Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

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

7.6.3 Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

7.6.4 Intervir: assumir a execução do contrato;

7.6.5 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;

7.6.6 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

7.6.7 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

7.6.8 Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

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

7.6.10 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.6.11 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;

7.6.12 Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

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

[Assinatura]

Página 25 de 34





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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

7.6.15 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- **Programa:** 526- Mato Grosso Mais Saúde;
- **Projeto/Atividade:** 2515 - Gestão da Atenção Hospitalar do SUS;
- **Fonte:** 100, 112, 134, 300, 312, 240;
- **Natureza da Despesa:** 33.90;
- **Elemento de Despesa:** 39.

9 CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

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

9.2 O relatório de faturamento deve ser elaborado de forma a conter o detalhamento das quantidades e valores dos serviços médicos (plantões), procedimentos cirúrgicos (serviços profissionais), visitas realizadas, quantidade de pareceres médicos emitidos, número de chamados atendidos para os plantões sobreaviso, atendimentos ambulatoriais e exames realizados, carga horária realizada por profissional e carga horária total cumprida por todos os profissionais da contratada.

9.3 Deverão acompanhar o relatório de faturamento mensal:

9.3.1 Declaração de que a CONTRATADA não possui pendências em prontuários médicos ou outros documentos cujo preenchimento seja de sua responsabilidade ou dos seus profissionais;

9.3.2 Documentos dos registros dos plantões realizados e da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar;

9.3.3 Documentos de comprovação de vínculo dos profissionais relacionados na escala de trabalho com a CONTRATADA;

9.3.4 Documentos que comprovem a regularidade da inscrição dos profissionais perante os conselhos de classe;

Página 26 de 34





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

9.3.5 Relatório de atendimento aos indicadores de qualidade validado pelo fiscal do contrato, conforme critérios estabelecidos neste termo;

9.3.6 Declaração assinada pelo responsável legal da empresa, pelo diretor da unidade hospitalar e diretor técnico (este último nos casos de serviços médicos), de que não há na escala mensal 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, em atendimento às 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 (**APÊNDICE IX DO TERMO DE REFERÊNCIA**).

9.4 A composição dos valores a serem cobrados pela CONTRATADA será feita de acordo com o somatório dos valores de cada plantão e visitas, conforme contrato, procedimentos cirúrgicos no valor da tabela SIGTAP, atendimentos ambulatoriais no valor da tabela SIGTAP, e exames no valor da tabela SIGTAP.

9.5 Para os procedimentos cirúrgicos realizados pela CONTRATADA, os valores a serem pagos deverão corresponder ao que está estipulado para os serviços profissionais em cada procedimento conforme tabela SIGTAP, atendendo ao limite orçamentário disponibilizado para cada especialidade e o respectivo lote.

9.6 Para os atendimentos ambulatoriais realizados pela CONTRATADA, os valores a serem pagos deverão corresponder ao que está estipulado para os serviços ambulatoriais em cada consulta conforme tabela SIGTAP, atendendo ao limite orçamentário disponibilizado para cada especialidade e o respectivo lote.

9.7 Para os procedimentos clínicos (exames) realizados pela CONTRATADA, os valores a serem pagos deverão corresponder ao que está estipulado para os serviços ambulatoriais de cada exame, conforme tabela SIGTAP, atendendo ao limite orçamentário disponibilizado para cada especialidade e o respectivo lote.

9.8 Para os exames realizados será remunerado de acordo com a tabela do SIGTAP (Procedimentos com finalidade diagnóstica - Sistema de gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE- SUS), referente ao que estiver estipulado para o serviço ambulatorial.

9.9 As necessidades de glosas na Nota Fiscal identificadas pela unidade hospitalar e pelo fiscal do contrato deverão ser aplicadas na respectiva competência. Os ajustes nas glosas já aplicadas poderão ser realizados em competências subsequentes, quando for necessário.

9.10 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018 (alterado o texto conforme informação técnica nº 020/2018), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

9.10.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/fatura acompanhada de cópia do relatório de faturamento mensal aprovado pelo fiscal do contrato.

9.11 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Estadual de Saúde** e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Serviço - lote de cada serviço (quantidade, preço unitário, preço total);
- f) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – *Preferencialmente "Banco do Brasil"*;
- g) Número do Contrato;
- h) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- i) Não deverá possuir rasuras.

9.12 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n.º 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

9.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.15 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, junto ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores **ou** CGF/MT – Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso **ou** apresentar para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);





Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

9.27 O pagamento será efetuado conforme serviços efetivamente realizados.

9.28 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nossa fiscal apresentada.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

10.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Estadual 840 de 2017, se a CONTRATADA:

- a) Não aceitar/retirar a nota de empenho quando convocado;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Não manter a proposta;

11.2 Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame.

11.3 Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

11.3.1 A Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

11.3.2 Quanto ao atraso para assinatura, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais.

a) A atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso;

11.3.3 Em caso de inexecução parcial ou total, a multa compensatória, será de até 10% (dez por cento) e será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até dois anos**.

11.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Adjudicatária/CONTRATADA ressarcir a Administração/CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

11.4 Todas as sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

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

11.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Estadual 840 de 2017.

11.7 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

16.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **02 (duas) vias de igual teor**, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá/MT, 13 de outubro de 2022.



KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA

Secretária de Estado De Saúde

Assinado digitalmente por
GERSON ANTONIO MOREIRA
65144589
120

Assinado digitalmente por
GERSON ANTONIO MOREIRA
65144589
120
Data: 2022.10.14 12:25:09-02'07
Formato: PDF-Header v. 1.2.2

GERSON ANTONIO MOREIRA

Neurocor Serviços Médicos Ltda.

TESTEMUNHAS:


Gislayne Garcia Souza da Cruz
Matricula: 305053


Jucenildes Lemes Feitosa
Matricula: 294952