



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO NºXX/XXXX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AO FATURAMENTO SUS, COM MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS PARA O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR E ATIVIDADES CORRELATAS NAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RORAIMA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

O **ESTADO DE RORAIMA**, pessoa jurídica de direito público interno, C.N.P.J. sob o nº. **84.012.012/0001-26**, por meio da **Secretaria de Estado Saúde** situada a Rua Madri, nº 180 - Bairro Aeroporto, com doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Saúde **xxxxxxxxxxxx**, com CPF sob o nº xxxxxxxxxx, conforme Decreto xxxxxxxx de xx de xxxx de xxxx, do outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, C.N.P.J **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pela Senhora **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, portadora do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, podendo ser encontrada no endereço acima citado, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AO FATURAMENTO SUS, COM MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS PARA O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR E ATIVIDADES CORRELATAS NAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RORAIMA**, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo SEI nº. 20101.028801/2021.41** e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020; IN 40 de 22 de maio de 2020; IN 73 de 05 de agosto de 2020 e suas alterações; IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, pelos termos da proposta vencedora, e **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XXX/XXX**, atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto Contratação de empresa especializada para gestão de documentação e fluxos administrativos relacionados ao faturamento SUS, com manutenção e alimentação dos sistemas para o serviço de informação de faturamento ambulatorial e hospitalar e atividades correlatas nas unidades de saúde pertencentes à estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima, que passam a integrar este Contrato, conforme ANEXO, do Termo de Referência ([3032532](#) e [3032667](#)).

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O escopo da solução é a prestação de serviços de gestão de documentação e fluxos administrativos relacionados ao faturamento SUS, objeto deste Contrato, deve ser executado nos endereços conforme anexo III.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE ENTREGA

3.1. O objeto deste Contrato deverá começar a ser executado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da última assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

CLÁUSULA QUARTA - FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA

4.1. O cumprimento do objeto a CONTRATADA disponibilizará toda a mão-de-obra necessária ao perfeito desenvolvimento dos serviços objeto deste descritivo.

4.2. Os profissionais alocados para os serviços do objeto deverão atender no mínimo a formação escolar, experiência e requisitos indicados nos subitens a seguir, bem como, possuir as seguintes características pessoais:

- a) Iniciativa;
- b) Assiduidade;
- c) Bom senso;
- d) Saber definir prioridades;
- e) Organização do trabalho;
- f) Capacidade de resolver problemas;
- g) Produção;
- h) Relacionamento pessoal;
- i) Disciplina;
- j) Criatividade, eficiência e eficácia. Completo domínio em:
- k) Operação de scanners;
- l) Operação de softwares de digitalização;
- m) Tipos de imagens e arquivos, qualidade, compressão e formatos;
- n) Higienização de arquivos;
- o) Tratamento de imagens;
- p) Editores de texto eletrônico;
- r) Planilha eletrônica (Excel);
- s) Cálculos numéricos;
- t) Digitação;
- u) Ambiente de intranet e internet;
- v) Nível Médio completo ou Nível Superior cursando, conforme atividades inerentes à função.

CLÁUSULA QUINTA - CONHECIMENTO NOS SISTEMAS

5.1. Para uma perfeita execução da apresentação dos procedimentos realizados ao Ministério da Saúde, faz-se necessário a consulta aos bancos de dados de diversos sistemas onde as referidas informações estão inseridas. Além das buscas referentes aos atendimentos, também são realizadas consultas a diversas plataformas para coleta e conferências de dados para correta inserção ou alterações de informações imprescindíveis para a apresentação das informações. Diante do exposto, é indispensável que os colaboradores conheçam e operem todos os sistemas utilizados nas unidades de saúde, pertencentes a estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima, bem como os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e plataformas de outras Instituições, conforme lista a seguir:

- a) GAL;
- b) SIGTAP;
- c) SISAIH;
- d) BPA MAGNÉTICO;
- e) CADSUS;
- f) APAC;
- g) CNES;

- h) CRM;
- i) SISCAN;
- j) RAAS;
- k) TABELA CBPM;
- l) METODOLOGIA DE TRABALHO
- m) CONTROLE INTERNO

5.2. Revisão de dados nos cadastros dos pacientes, dos profissionais e ainda das unidades de saúde antes da alimentação dos sistemas com a inserção dos procedimentos efetivados. A etapa de revisão acontecerá logo após a coleta de documentos e dados dos setores e sistemas que são gerados. As revisões que são realizadas nos ambientes de faturamento serão de inteira responsabilidade dos profissionais deste setor, evitando assim as falhas e garantindo a fidedignidade das informações e o recebimento das informações pelo Ministério da Saúde.

5.3. Corrigir dados com a interação dentre outros setores, como Núcleo Interno de Regulação - NIR, Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME, Recepção e Recursos Humanos - RH, consideradas as seguintes etapas de conferências conforme abaixo:

5.3.1. Situação cadastral do paciente - inserção de dados cadastrais obrigatório para perfeito recebimento da produção, dentre eles: nome da mãe, endereço e cartão sus. as informações que não estiverem a disposição em sistemas e sites, poderão ser coletadas através de contato telefônico com os pacientes;

5.3.2. Situação cadastral dos profissionais médicos e não médicos (CNES) – consulta ao banco de dados do ministério da saúde afim de confirmação do cadastro do profissional na respectiva unidade onde ele realizou o atendimento. caso os profissionais estiverem com o cadastro divergente ou ainda não tiverem cadastro na unidade na respectiva competência de realização do procedimento o setor de faturamento notificará o RH da unidade para a resolução da pendência. em alguns casos o setor de faturamento deverá acionar a CGTES ou DSIS para garantir a solução do problema.

5.3.3. Situação cadastral da unidade (CNES) – alguns procedimentos são realizados sem que os mesmos estejam inseridos no cadastro da unidade de saúde junto ao CNES. essas situações também impedem que tais atendimentos sejam aprovados pelo ministério da saúde. em alguns casos como (capacidade além do limite) o setor de faturamento ficará responsável em apresentar sugestão de nova divisão de leitos junto a secretaria para alteração do cadastro no CNES para que tais procedimentos sejam perfeitamente recepcionados pelo ministério da saúde.

5.3.4. Número de prontuário – é comum que em algumas internações o setor responsável não insira o número de prontuário no ato da admissão do paciente. em outros casos também é comum a inserção de número de prontuário incorreto, gerando inclusive duplicidade de prontuários (internações de pacientes diferentes com o mesmo número ou o mesmo paciente com diversos números). esta conferência soluciona o problema não só para o faturamento com a correta apresentação das produções, mas também do arquivamento da documentação, facilitando assim as atividades do SAME.

5.3.5. Internação e alta do paciente – as datas de internação e alta são dados indispensáveis para a alimentação dos sistemas, entretanto por falha humana ou do sistema, em muitos casos, essas datas não estão inseridas até os documentos estarem fisicamente no setor de faturamento, ou seja, depois da alta do paciente. a interação entre o setor de faturamento e os setores de internações é indispensável para a resolução desta pendência e em alguns casos, as referidas informações são inseridas pela equipe do faturamento.

5.3.6. Codificação de procedimentos em conformidade com a tabela SIGTAP;

5.3.7. Acompanhamento dos setores de produção para a entrega das informações (estatísticas) para o faturamento;

CLÁUSULA SEXTA - CONTROLE EXTERNO

6.1. Coleta de documentos e informações em locais externos para inserção de dados necessários para apresentação ao Ministério da Saúde e nas unidades de saúde. Como a estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima, não contempla esta atividade, o setor de faturamento fica responsável em definir a periodicidade e efetivar a coleta dos documentos em todas as localidades com seus recursos próprios nos seguintes locais externos:

6.1.1. CARTÓRIO - busca das declarações de nascido vivo (DNV) para anexar aos prontuários;

6.1.2. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL - Busca de Declaração de Óbito para anexar ao prontuário;

6.1.3. CLINICAS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS AO SUS - BUSCA DE PRODUÇÃO NAS CLÍNICAS CONVENIADAS (OFTALMOLOGIA, ENDOSCOPIA, VIDEOLARINGOSCOPIA E OUTRAS);

6.1.4. AGÊNCIAS TRANSFUSIONAIS - BUSCA DE PRODUÇÃO NAS UNIDADES DO ESTADO (unidades públicas e privadas);

6.1.5. SISTEMA PRISIONAL DO ESTADO DE RORAIMA - BUSCA E CONTROLE DE PRONTUÁRIOS DOS PACIENTES DO SISTEMA PRISIONAL. (pacientes do HGR, presos que estão internados na cadeia, vamos até a cadeia

pública, recolhemos os prontuários de Alta e os necessários de alta administrativa e levamos para o HGR);

6.1.6. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) - Busca e controle de prontuários de pacientes da psiquiatria do HGR que estão internados no CAPS; (recolhe-se no CAPS os prontuários de alta e os necessários de alta administrativa e levado para o HGR);

6.1.7. HOSPITAL DAS CLÍNICAS (HC) - Busca e controle de prontuários dos pacientes da oncologia que estão internados NO HC; (recolhemos os prontuários de alta e alta administrativa e levamos para o HGR);

6.1.8. CECOR - Busca dos prontuários (APAC), dos atendimentos realizados pela clínica (TERCEIRO DO HGR).

6.1.9. FORNECEDORES DE OPME - Busca de notas fiscais dos materiais utilizados nas cirurgias de Ortopedia, Neurologia, Buco maxilo, Vascular e Cabeça e Pescoço – OPME;

6.1.10. CLÍNICA RENAL - Autenticação / autorização do responsável (carimbo do médico) da clínica renal nas prescrições de hemodiálise realizadas no HGR.

CLÁUSULA SÉTIMA - FATURAMENTO

7.1. Recolhimento Diário de Prontuários / Fichas de Atendimentos / Mapas / Exames.

7.2. AIH

7.3. Organização, Separação e Divisão dos prontuários;

7.4. Montagem em ordem crescente de data a partir do início da internação, fazendo conferência de AIH (autorização de internação hospitalar), formulários, prescrição, evoluções de enfermagem, fisioterapia, psicologia, médica, assistência social, além de parecer médico, boletim operatório, ficha de anestesia, notas fiscais, alta, transferência, exames laboratoriais, Partograma, DNV (declaração de nascido vivo) ou DO (declaração de óbito). carimbos de todos os profissionais que atuaram durante a internação do paciente.

7.5. Na ausência de qualquer uma das informações acima, será de responsabilidade das secretárias de bloco, buscarem os formulários faltantes, carimbos dos profissionais, dentro e fora da unidade, disponibilizando para o próximo setor somente depois de verificada e sanada todas as pendências identificadas.

7.6. Encaminhamento dos prontuários para os médicos autorizadores;

7.7. É função do faturista receber os prontuários assinados pelos autorizadores e inicia o processo de retirada das informações dos prontuários, onde são observadas:

7.7.1. consultas (de profissionais médicos e não médicos);

7.7.2. exames;

7.7.3. equipe cirúrgica;

7.7.4. tipo das cirurgias e matérias utilizados;

7.7.5. medicamentos;

7.7.6. nutrição e sonda;

7.7.7. tipo de internação;

7.8. Alimentação nos sistemas de gestão hospitalar, onde todas as informações são digitadas, criticadas e importadas para o sistema do sus (SISAIH), posteriormente é realizada a impressão dos espelhos de fatura e anexado ao prontuário.

7.9. Enviar dos prontuários para o SAME, com blocos de prontuários contendo protocolo de recebimento para arquivamento.

7.10. BPA;

7.10.1. Receber e recolher a produção diária realizada nas unidades, dentre elas as fichas de atendimentos, exames, passagens aéreas, mapas de atendimentos;

7.10.2. Conferir e identificar pendências, caso acha pendências as mesmas deverão ser resolvidas pelo setor responsável (preenchimentos correto das informações e carimbos dos respectivos profissionais) produção dividida entre bpa consolidado e individual;

7.10.3. Codificação dessa produção de acordo com a tabela SIGTAP;

7.10.4. Alimentação dos sistemas respectivos a cada tipo de produção. digitação e/ou importação da produção nos sistemas BPA, APAC, RAAS, SISCAN.

7.11. RELATÓRIOS

7.11.1. Para fins de comprovação, deverão ser apresentados os seguintes relatórios de serviços:

7.11.2. O Relatório de Levantamento Situacional deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a efetivação do contrato e deve conter as seguintes informações:

7.11.3. Levantamento da situação atual;

7.11.4. O levantamento da situação atual deverá subsidiar o processo de discussão e elaboração do projeto de intervenção. Listar os problemas que interferem direta ou indiretamente no cumprimento dos objetivos estratégicos, nas metas e indicadores estabelecidos. Listar os diferentes tipos de problemas a serem enfrentados, os recursos necessários e que esses problemas sejam colocados dentro de uma escala de prioridades, baseada na relevância para o serviço, Fatores de valoração;

7.11.5. Valor político: a importância que o problema tem para o serviço, levando em conta a conjuntura atual;

7.11.6. Governabilidade: a possibilidade e oportunidade de enfrentar o problema com êxito, que depende da relação de peso entre as variáveis que o setor/área unidade controla, em relação ao problema;

7.11.7. Eficácia: medida de exequibilidade, que é a possibilidade que se tem para enfrentar o problema e obter resultados;

7.11.8. Consequência de adiamento: avaliação do impacto que o do problema vai provocar, dificultando os processos de mudanças e melhoria de qualidade dos serviços ou produto.

7.11.9. Ao final desta etapa deverá ser apresentada uma lista dos problemas prioritários.

7.12. Identificação dos problemas:

7.12.1. Identificar o conjunto de causas que determinam direta ou indiretamente a existência do problema. As causas devem responder às seguintes perguntas:

7.12.2. Por que o problema no faturamento do SIA/SIH existe?

7.12.3. Que fatos produzem o problema no que trata do faturamento do SIA/SIH?

7.12.4. O Relatório de Intervenção deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a entrega do Relatório Situacional e deve conter as seguintes informações:

7.12.4.1. Definição das metas e indicadores;

7.12.4.2. Deverá haver a descrição da situação desejada a ser alcançada e permitir o acompanhamento dos resultados obtidos frente aos resultados obtidos no Relatório Situacional.

7.13. Elaboração das ações;

7.13.1. Definir o conjunto de ações necessárias para que as metas e indicadores obtidos pelo Relatório Situacional possam ser alcançados.

7.13.2. Identificar os responsáveis pelo desenvolvimento das ações bem como a correta definição de recursos e prazos visando a garantir mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação do Relatório de Intervenção.

7.13.3. Relatório Gerencial de Informação Contábil e Financeira deverá ser entregue a cada 30 (trinta) dias durante a vigência do contrato e deve conter as seguintes informações:

7.13.4. O acompanhamento, o monitoramento e avaliação das ações serão realizados através de registro das informações sobre a execução de cada etapa prevista para cada ação, bem como das dificuldades encontradas para o desenvolvimento das mesmas, das propostas de solução e dos resultados obtidos.

7.13.5. Os relatórios deveram constar o aceite do Fiscal Administrativo e dos Fiscais Técnicos, visando garantir que cada ação proposta está sendo desenvolvida.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A aceitação do serviço deverá ser efetivada após ser examinado e avaliado o Relatório Situacional e nos meses subsequentes o Relatório Gerencial de Informação Contábil e Financeira;

8.2. Em caso de rejeição do serviço, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para refazer os pontos reprovados, salvo apresentação de justificativa, que deverá passar por submissão à CONTRATANTE para análise.

CLÁUSULA NONA - LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

9.1. Solução 1: Desenvolvimento de solução própria – Consiste no desenvolvimento de sistema estruturante por profissionais da própria SESA/RR ou por prestadores de serviço, bem como aquisição de equipamentos.

9.2. Solução 2: Solução disponível no Portal do Software Público – Identificação e análise de solução existente no Portal do Software Público Brasileiro (www.softwarepublico.org.br). Não foi encontrado nenhuma solução que atendesse da

mesma forma aqui proposta.

9.3. Solução 3: Adesão à Ata de Registro de Preços vigente Análise de Atas de Registro de Preço vigentes no “comprasnet” ou outro site de órgãos da Administração, que venham a atender às necessidades de negócio, serviços necessários e quantitativo de licenças.

9.4. Solução 4: Aquisição de solução de mercado – Constitui-se em aquisição, por processo licitatório, de solução de mercado que atendem as necessidades de negócio requeridas, possibilitando também a prestação dos serviços necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

10.1. Solução 1: Desenvolvimento de solução própria

10.1.1. Pontos fracos: tempo para disponibilização; falta de Recursos Humanos dentro do Quadro da SESAU para realização do Serviço de organização e controle do faturamento.

10.1.2. Pontos fortes: independência de prestadores de serviço;

10.1.3. Considerações: os pontos fracos são determinantes para afastar a escolha desta alternativa.

10.2. Solução 2: Solução disponível no Portal do Software Público

10.2.1. Considerações: não há solução disponível para tal necessidade. Assim, esta alternativa está afastada.

10.3. Solução 3: Adesão à Ata de Registro de Preços vigente

10.3.1. Não há serviço disponível no BANCO DE PREÇOS E COMPRASNET para tal necessidade. Assim, esta alternativa está afastada.

10.4. Solução 4: Aquisição de solução de mercado

10.4.1. Pontos fortes: experiência do mercado; sustentação e evolução pelo fornecedor; transferência de conhecimento; alta governança;

10.4.2. Pontos fracos: impossibilidade de escolha da solução perfeitamente ajustada às necessidades da entidade; dependência de agente externo para manutenção da solução; em caso de substituição ou findo o período de contratação, carece de transição contratual – nova licitação.

10.4.3. Custo Estimado: Para chegar ao valor do custo estimado do projeto foi feita média dos faturamentos dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito;

b) multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado data de sua convocação;

c) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;

e) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2) Desistência da entrega dos serviços;

f) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do **subitem 11.1**, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

11.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, **itens do subitem 11.1**, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, **itens do subitem 11.1**, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

11.4.1. Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

11.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.5.1. Apresentar documentação falsa;

11.5.2. Retardar a execução do objeto;

11.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.5.5. Cometer fraude fiscal;

11.6. Para a conduta descrita no item 11.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descrito no Código Penal Brasileiro;

11.7. Para as condutas descritas nos itens **11.5.1, 11.5.2, 11.5.3 e 11.5.5**, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

11.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante;

11.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal;

11.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da Contratada;

11.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. ESPAÇO FÍSICO:

12.1.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável pela adequação das salas disponibilizada pela a Secretaria de Saúde dentro das unidades para execução do Serviço como:

12.1.2. Mesas de Escritório;

12.1.3. Cadeiras;

12.1.4. Armários para Arquivos;

12.1.5. Materiais de Expediente para uso na execução dos serviços;

12.2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

12.2.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável em disponibilizar toda

12.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

12.3.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável em disponibilizar toda INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA dentro das unidades para execução do Serviço como:

12.3.2. Computadores Completo;

12.3.3. Impressoras Multifuncionais;

12.3.4. Rede Lógica Independente;

12.3.5. Internet Exclusiva para uso no Setor de Faturamento;

12.4. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

12.4.1. Recursos Materiais:

Recursos Materiais necessários para sustentar a contratação				
Recurso	Quantidade Necessária	Disponibilidade	Ação	Responsável
Manuais técnicos do usuário e de referência, contendo todas as informações sobre os serviços a serem executados com as instruções para, operação e administração dos serviços	Mensurado de acordo com a Serviço prestado	Integral	Documentação exigida 60 dias após a contratação	Empresa vencedora do certame para fornecimento do Serviço

12.4.2. Recursos Humanos:

Recursos Humanos necessários para sustentar a contratação		
Responsável/Função	Atribuições	Carga Horária Semanal
Gestor do contrato	Acompanhamento do contrato pela SESA/RR, principalmente nas questões administrativas	Cotidiano
Preposto da empresa CONTRATADA	Interlocutor da empresa vencedora deste certame	De acordo com disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado
Responsável/Função	Atribuições	Carga Horária Semanal
Fiscal Técnico do Contrato	Acompanhar e atestar a prestação do serviço, e, no caso de falhas ou dúvidas, acionar departamento de Auditoria da SESA/RR para tomar conhecimento dos motivos e buscar a solução.	Cotidiano
Encarregado pela Equipe de Faturamento	Acompanhar e Gerenciar as equipes na Unidades de Grande Porte	Cotidiano
Secretaria de Bloco	Responsável pelo recolhimento, organização dos documentos por blocos das unidades de grande porte	Cotidiano
Faturista	Responsável pelos lançamentos dos documentos a serem faturados	Cotidiano

12.4.3. O serviço deverá consta o seguinte quantitativo de profissionais por Unidades:

MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO	QTDE	DESCRIÇÃO
Boa Vista	Hospital Geral de Roraima – HGR/Pronto Socorro Francisco Elesbão/Pronto Atendimento Airton Rocha	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº1364, Bairro Aeroporto	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			6	SECRETARIO (A) DE BLOCO
			6	FATURISTA
	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - HMINSN	Rua Presidente Costa e Silva, 1100, Bairro São Francisco	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			6	SECRETARIO (A) DE BLOCO
			6	FATURISTA
	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS	Rua Delman Veras, nº 801, Bairro Dr. Sílvio Leite	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			1	SECRETARIO (A) DE BLOCO
			3	FATURISTA
	CENTRO DE TESTAGEM E ACOMPANHAMENTO – CTA/COAS	Rua ville Roy, nº 215, Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER	Rocha Leal, s/n, Bairro São Francisco	1	FATURISTA
	CENTRO DE CARDIOLOGIA E DIAG POR - DE RORAIMA CCD/RR	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3510, Bairro Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE

Centro de Referência de Saúde do Trabalhador – CEREST	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
CENTRO DE ACOLHIMENTO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS - CAPS-AD	Rua Sócrates Peixoto, nº 138, Bairro Jardim Floresta	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - HEMOCENTRO	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418, Bairro Aeroporto	1	FATURISTA
Clínica Especializada Coronel Mota -CECM	Rua Cel Pinto 636, Centro	2	FATURISTA
NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA 05 DE OUTUBRO - NERF	Av. Gal. Ataíde Teive, s/n, Bairro Nova Canaã	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3510, Bairro Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HC	Av. Nazaré Filgueiras, s/n quadra 123 – Sílvio Botelho	1	FATURISTA
Coordenação Geral de Vigilância em Saúde	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Serviço de Atenção Especializada – SAE	Rua Cel Pinto 636, Centro.	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Tratamento Fora de Domicílio - TFD / Central de Regulação Alta Complexidade do Estado - CRAC	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1364, Bairro dos Estados	1	FATURISTA
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF	Av. Mário Homem de Melo, nº 4467, Bairro Caimbé	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Hospital de Retaguarda COVID	Av Brasil s/nº 13 de Setembro	1	FATURISTA
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL EDNA MARCELLARO MARQUES DE SOUZA - CAPS-3	Av. Cap. Ene Garcez, 497 - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
ABRIGO DE IDOSOS MARIA LINDALVA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Av. São Sebastião, S/N - Cambará	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
UNIDADE DE ONCOLOGIA - UNACON	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº1364, Bairro Aeroporto. (DENTRO DO HGR)	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE

				DE SUPORTE VOLANTE
	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS CEO	Rua Delman Veras, S/n - Pintolândia	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	CENTRO SOCIOEDUCATIVO CSE HOMERO DE SOUZA CRUZ FILHO	Rua SB-02, 321, Vicinal Do Bom Intento	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	REDE CIDADANIA ATENÇÃO ESPECIAL	Av. São Sebastião, S/N - Cambará	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	Saúde Itinerante	Av madri, 180 Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Alto Alegre	HOSPITAL EPITÁRCIO DE ANDRADE LUCENA - HEAL - ALTO ALEGRE	Rua Santo Amaro, S/N - Centro	1	FATURISTA
	UNIDADE MISTA DE BOM SAMARITANO UMBS - ALTO ALEGRE	Rua Principal, S/N - Maloca Da Barata	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Amajari	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSPA - AMAJARI	Rua José Pereira Da Silva, S/N	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Bonfim	HOSPITAL PEDRO ALVARES RODRIGUES - BONFIM	Av. Tuxaua Farias S/N	1	FATURISTA
Caracaraí	UNIDADE MISTA IRMÃ AQUILINA UMIA - CARACARAÍ	Rua P 0 2 S/N	1	FATURISTA
Caroebe	UNIDADE MISTA UMC - CAROEBE	Rua Paulino Gomes da Costa S/N - Centro	1	FATURISTA
Iracema	UNIDADE MISTA IRMÃ CAMILA UMIC - IRACEMA	Rua Princesa Isabel, S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Mucajaí	HOSPITAL ESTADUAL VEREADOR JOSÉ GUEDES CATÃO HEVJGT - MUCAJAÍ	Rua Marlene Araújo, S/N - Centro	1	FATURISTA
Normandia	UNIDADE MISTA RUTH QUITERIA - NORMANDIA	Rua Ruth Quiteria N° 7 - Cruzeiro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Pacaraima	HOSPITAL DÉLIO DE OLIVEIRA TUPINAMBÁ HDOT - PACARAIMA	Rua Caribe, S/N - Vila Nova	1	FATURISTA

Rorainópolis	HOSPITAL REGIONAL SUL GOVERNADOR OTTOMAR DE SOUZA PINTO – RORAINÓPOLIS	Rodovia BR 174, S/N	1	FATURISTA
	UNIDADE MISTA ROSA VIEIRA SANTA MARIA DO BOIAÇÚ – RORAINÓPOLIS	Acesso a Vila	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
São João da Baliza	UNIDADE MISTA DE SÃO JOÃO DA BALIZA	Av. Perimetral Norte, 184	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
São Luiz do Anauá	HOSPITAL FRANCISCO RICARDO DE MACEDO HFRM – SÃO LUIZ DO ANAU	Av. Macapá S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Uiramutã	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSP-UI – UIRAMUTÃ	Rua Martiniano Vieira, S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE

12.4.4. O serviço deverá consta a seguinte estrutura para Suporte Volante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Veículo para atendimento volante as unidades Capital e Interior (Preferencialmente 4x4 para uso nas viagens para o interior do Estado)	01
02	Gerente - Será responsável por todas as equipes das unidades, bem como ao suporte volante e a gestão do Contrato	01
03	Suporte - Auxiliar a coleta das unidades que não possuir equipe interna para a organização e lançamento do faturamento.	02

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

13.1. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COMPOSIÇÃO DE PREÇO

14.1. Preço será constituído por:

14.1.1. Taxa Administrativa de 9,95% do valor geral faturado das fichas de atendimento e prontuários na unidade de saúde, não ocorrendo cobrança das fichas de atendimento e prontuários que não forem aprovadas por falta de informação (glosa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

15.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

15.3. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.468-E de 13 de outubro

de 2020;

15.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

15.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

15.6. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

a) Programa de Trabalho: 10122104517/01

b) Elemento de Despesa: 33.90.39

c) Fonte: 109

d) Tipo de Empenho: ESTIMATIVO

16.2. E no exercício seguinte à conta do orçamento vigente naquele exercício, previsto para esta modalidade de despesa, se for o caso.

Parágrafo Único. Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitida **nota de empenho nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de XX.XX.XXXX, no valor de R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESA/RR;

17.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

17.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESA/RR, durante a realização desta aquisição;

17.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

17.6. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução;

17.7. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

17.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do sistema, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.9. Compete à CONTRATADA conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

17.10. Compete à CONTRATADA prestar o serviço nos endereços constantes Termo Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

17.11. Compete à CONTRATADA comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

17.12. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da FUNDAÇÃO SAÚDE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções;

17.13. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;

17.14. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato;

17.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Contrato;

17.16. Executar os serviços de acordo com as condições preestabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VALOR ESTIMADO

18.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Contrato;

19.2. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

19.3. Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;

19.4. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e atesto do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

19.5. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

19.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;

19.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;

19.8. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede etc.

19.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

19.10. Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

19.11. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;

19.12. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

19.13. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - REAJUSTE DE PREÇO

20.1. O Preço consignado no contrato será corrigido anualmente, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, para variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

20.2. Caso o índice do parágrafo anterior venha a se tornar inaplicável em virtude da disposição legal ou, quaisquer outros motivos, seja impossível sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPC-FIPE.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento do Sistema e da Prestação de Serviços (formada pelos gestores de cada Unidade de Saúde da SESA/RR) e por no mínimo 01 (um) servidor da Coordenação Geral de Administração - CGA da SESA/RR, sendo

que o servidor da Coordenação Geral de Administração - CGA da SESA/RR será classificado como FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO e a Comissão Técnica será classificada como FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei n.º 8.666/93, concomitante ao Decreto Estadual n.º 19.213/15 – E, que regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima;

21.2. Para fins de conceituação, o FISCAL ADMINISTRATIVO ficará responsável pela distribuição dos locais para desempenho do serviço, consolidar os relatórios apresentados pelos Fiscais Técnicos, acompanhar, resolver e atender às colocações dos Fiscais Técnicos, tanto em relatório quanto em demanda espontânea, organizar o processo físico com os documentos necessários para seu andamento. O FISCAL TÉCNICO será uma pessoa indicada pela Unidade de Saúde onde o serviço será executado, ficando responsável pela plena execução do serviço em sua respectiva Unidade, onde todos os meses deverá entregar um relatório de acompanhamento da prestação do serviço, onde devem constar também as ocorrências e intercorrências na prestação do serviço. Caso necessite, também poderá entrar em contato com o Fiscal Administrativo para ajustes na prestação dos serviços da CONTRATADA.

21.3. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.4. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.5. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.6. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.7. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **Atestado de Recebimento Definitivo (Anexo III)**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.8. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.9. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.10. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar n.º 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual n.º 19.213-E);

21.11. Os ANEXOS citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual n.º 19.213-E.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

23.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79 inciso I c/c com Art. 78, inciso XII da lei 8.666/93 e

alterações posteriores, (por razões de interesse público);

23.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

23.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

23.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

25.1. A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do Paragrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. As partes elegem o Foro da comarca de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, preterindo outras por mais especiais e privilegiadas que sejam.

26.2. E, por estarem certas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Boa Vista/RR, *data constante no sistema.*

(assinado digitalmente)

XXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Giuliany Pereira Ignacio, Diretora do Departamento de Assistência as Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo**, em 29/11/2021, às 09:08, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **3495549** e o código CRC **0EA118F7**.