

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO XX/XX - HEELJ

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO
HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS
HUMANOS**

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES

CONTRATANTE:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH	CNPJ: 18.972.378/0002-01
	ENDEREÇO: Rua Sizenando Jayme, nº 03, Sala 06, Espaço Silva Figueiredo, Centro, Pirenópolis - Goiás
	REPRESENTANTE LEGAL: Marco Aurélio Campos Paiva
	CPF: 134.333.181-15
	NESTE ATO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL: Estêvão Costa Daltro (Superintendente)
	CPF: 467.255.5551-87

CONTRATADA

XXX	CNPJ: XXX
	ENDEREÇO: XXX
	REPRESENTANTE LEGAL: XXX
	CPF: XXX
	RG: XXX

QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO	
UNIDADE DE SAÚDE	
HOSPITAL ESTADUAL ERNESTINA LOPES JAIME HEELJ	MUN./UF Pirenópolis – GO.
	CONTRATO DE GESTÃO: 004/2014-SES-GO
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses	
INÍCIO: A partir da emissão da ordem de serviço	
POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo e pelo prazo máximo de 60 (sessenta meses) desde que haja a efetiva comprovação da economicidade da contratação no ato da renovação, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência.	
PRAZO VINCULADO AO CONTRATO DE GESTÃO: Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO	
OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
NATUREZA: Prestação de serviços	

QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Características gerais:

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do IBGH, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, ficando vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. Do quantitativo de pessoal:

Função	Quantidade	Área de Atuação
Coordenador de Faturamento	01	Faturamento Hospitalar/Ambulatorial
Auxiliar de Faturamento	01	
Digitador	01	

3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 A CONTRATADA executará os serviços de faturamento hospitalar e Ambulatorial observando as seguintes Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos

3.1.1 Rotinas básicas

3.1.1 Faturamento de Internação / Tratamento Clínico – SUS

- Ação / Descrição

- Receber via protocolo do Departamento de Admissão e Alta, no HEELJ a função é exercida pelo Núcleo Interno de Regulação - NIR, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH inicial e renovação, após 45 dias de internação, os laudos devem estar com nome do médico autorizador e número da senha (cota direta), requeridos através do site do Órgão Regulador no momento da admissão do paciente. Haverá a dispensa da tramitação em papel quando da adoção do sistema de prontuário eletrônico.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.
- Receber os laudos para emissão de AIH devidamente autorizados pela SES.
- Manter os Laudos de AIH autorizados de pacientes internados em pasta específica no setor de Faturamento.
- Emitir relatório do sistema de informática para acompanhar a evolução dos pacientes internados, observando a autorização da AIH e o tipo de tratamento que o mesmo permanece.
- Encaminhar ao departamento de Admissão e Alta, informando quais pacientes necessitam de trocar a AIH, por ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO (no caso de permanência após 30 dias).
- Receber via protocolo do departamento de Admissão e Alta o espelho da AIH após alta do paciente.
- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas após a alta. Essa rotina poderá ser modificada em razão determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento, até que seja adotado o sistema de geração eletrônica da numeração.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.

- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Enviar o faturamento para a Secretaria pelo meio determinado pelo gestor.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS para disponibilização em meio eletrônico ao CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.
- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção, no sistema de informática e/ou programa SISAIH com os motivos de glosa correspondentes. • Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento a aprovação das AIH reapresentadas, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais (quando houver). Espelho da AIH ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

3.1.2 Pré-Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição

- Imprimir o Mapa Cirúrgico referente ao dia no sistema de informática.
- Imprimir as altas cirúrgicas, conferir se as duas vias da AIH estão preenchidas corretamente, protocolar e encaminhar ao faturamento.
- Verificar pela evolução do paciente a alta hospitalar.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.

3.1.3 Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição

- Receber via protocolo do Centro Cirúrgico, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH Cirúrgicas – Eletivas/Cota Direta/Internação de

Urgência.

- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao Centro Cirúrgico para efetuar as devidas providências.
- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes Cirúrgicos em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Levantar e organizar a documentação (notas fiscais de OPME) necessária para cobrança.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.
- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Entregar a mídia digital na SES e capa de lote assinada e carimbada.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS, para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.
- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção.
- Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento o valor das AIH reapresentadas apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.

- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais, quando houver. Espelho da AIH, ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

3.1.4 Faturamento Ambulatorial de Média Complexidade - SUS Ação / Descrição

- Receber do serviço de atendimento via protocolo, as fichas ambulatoriais para faturamento referentes aos procedimentos realizados.
- Verificar os procedimentos que são BPAI, BPAC e APAC, analisando os laudos e ou boletins dos procedimentos/pacientes.
- Gerar o arquivo eletrônico em mídia eletrônica dos procedimentos de média complexidade. Se não conforme, efetuar as correções e adequações necessárias e gerar arquivo eletrônico.
- Verificar quantidade e valor total dos procedimentos de média complexidade digitados e confrontar com o teto físico e financeiro estipulado pela SES, solicitando a área responsável a adequação do Ficha de Programação Orçamentaria – FPO, sua efetiva adequação.
- Encaminhar a mídia digital contendo os procedimentos de média complexidade à Secretaria Estadual de Saúde com a capa de lote correspondente devidamente assinada e carimbada.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento constando os valores da fatura dos procedimentos de média complexidade para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, mensalmente, a síntese dos procedimentos de média complexidade apresentados e identificar os procedimentos a serem pagos e os valores glosados e seus respectivos motivos de glosas, providenciando a sua regularização, se passível de correção.
- Reapresentar os procedimentos glosados com as correções necessárias.
- Acompanhar o processamento das reapresentações/revisões através da síntese de pagamento apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

3.1.5 No que se refere às informações processadas deverá fornecer software com as seguintes características:

A) CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- I. Software com tecnologia Web (internet/intranet) obedecendo aos padrões da W3C;
- II. Linguagem de programação interpretada, não sendo permitido acesso por terminal Sever, emuladores de terminais ou programas executáveis;
- III. Adaptável a multiplataformas;
- IV. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- V. Capacidade de atualização de versões de forma remota;

- VI. Bancos de dados que suporte o número de tabelas e registros do Sistema a ser licitado;
- VII. O sistema de banco de dados deverá ser instalado em datacenter da empresa vencedora;
- VIII. O datacenter deverá ter nível de serviço de até 99 % de disponibilidade e operação interrompida (24 Hx7d, 365 dias anuais);
- IX. A contratante não será responsável por qualquer licenciamento de banco de dados, sistemas operacionais, ou qualquer aplicação necessária para viabilizar o uso do sistema.
- X. Sempre que necessário e solicitado pela contratante a empresa deverá gerar uma cópia com as informações contidas no sistema;
- XI. Atender a portaria GM/MS 2073 de 31 de agosto de 2011 que regulamenta os padrões de interoperabilidade das informações no âmbito do Sistema Único de Saúde.

B) REQUISITOS DO NÍVEL DE GARANTIA E SEGURANÇA:

- Método de autenticação de pessoa
- A identificação e autenticação de toda pessoa deve ser antes de qualquer acesso a dados do sistema;
- Proteção dos parâmetros de autenticação
- Métodos de autenticação: Usuário e senha;
 - a. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits;
 - b. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado.
- Segurança de senhas, utilizar os seguintes controles de segurança:
 - Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo, 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;
 - Periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável que não exceda a 6 meses.
 - Os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior. • Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros.
- **Controle de tentativas de login:**
 - a) Possuir mecanismos para bloquear a conta do usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login que não exceda a 10 tentativas:
 - Identidade única da pessoa:
 - a) Toda pessoa usuária do sistema deve possuir um identificador único. Campos de identificação unívoca devem ser validados para garantir tal unicidade. Para isso, no momento da inclusão ou edição, o sistema deve verificar a existência de duplicidade, comparando os identificadores unívocos deste usuário (ex: RG, CPF, número de identificação profissional, etc) com a base de usuários já existentes.

- **Bloqueio ou encerramento por inatividade:**

a) A sessão de usuário deve ser bloqueada ou encerrada após período de inatividade. O período máximo de inatividade deve ser configurável no sistema.

- **Gerenciamento de grupos:**

a) Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de grupos de usuários, de forma a possibilitar o controle de acesso a dados conforme os grupos aos quais o usuário pertence. Um usuário poderá pertencer a um ou mais grupos.

c) REQUISITOS SISTEMA GESTOR DE CADASTRO E TABELAS

- Classificação Internacional de Doenças – CID-10;
- Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- Tabela Unificada de Procedimentos;

D) DAS INFORMAÇÕES

- Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
- Para informações de internações hospitalares, boletim de produção individualizado e autorização de procedimentos de alta complexidade o sistema deverá trazer informações por paciente;
- Deverá informar o motivo da rejeição/glosa;
- Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS;
- Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente aos procedimentos ambulatoriais SUS.

ATUAÇÃO TÉCNICA A SER APLICADA

DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada, que passam a integrar o presente contrato.

OBS: Havendo divergência entre a proposta e o contrato, prevalecerá o disposto em contrato.

QUADRO 04 – DOS VALORES

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os serviços serão pagos de forma mensal.

VALOR MENSAL: R\$ XXX

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total de R\$ XXX considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

1. Os preços contratados poderão ser repactuados percentual de variação salarial de acordo com convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria considerada.
2. Os custos unitários dos salários e benefícios da mão de obra serão repactuados com base no reajuste percentual geral estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos Sindicatos de cada categoria no Estado do Goiás, pela vigência da data-base da categoria prevista na mesma e independente da periodicidade de reajuste dos demais custos unitários, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro para ambas as partes.
3. Caberá a contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada repactuação a ser aprovado pela contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial do cálculo e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a categoria profissional correspondente, a fim de comprovar o aumento salarial da categorial.
4. A concessão da repactuação estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.
5. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2014-SES-GO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL
COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PERÍODO DE COMPETÊNCIA

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL ESTADUAL ERNESTINA LOPES JAIME

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA 1ª

A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do Edital do Processo Seletivo em referência; do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

2.2 A CONTRATANTE deverá aplicar, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações inerentes à **CONTRATADA**:

- I. Advertência;
- II. Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).
- III. Suspensão temporária da participação em outros processos seletivos no máximo de 06 (seis) meses, desde que já tenha havido aplicação da sanção prevista no inciso I por pelo menos duas vezes.

2.3. Será garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA 3ª

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar a prestação de serviços e/ou entrega dos produtos, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. **Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.**
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, **até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço**, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de quitação da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- PARÁGRAFO ÚNICO** – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Seletivo em referência, bem como a proposta apresentada no certame.

CLÁUSULA 4ª

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1^a – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2^a – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3^a – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão n° 004/2014-SES-GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4^a – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5^a – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6^a – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

CLÁUSULA 5^a

O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice IGPM ou quando não aplicável será aquele que seja mais benéfico à **CONTRATANTE**. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão obedecidas as seguintes regras:

- a) **Manutenção da natureza do objeto do contrato;**
- b) **Manutenção das mesmas condições contratuais.**

CLÁUSULA 6^a

O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª

Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) Ineficiência na execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para apresentar justificativa ou sanar as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Garantida a defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- a) Aplicar advertência;
- b) Suspender a execução contratual;
- c) Rescindir o contrato;
- d) Impedir mediante justificativa a CONTRATANTE de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

CLÁUSULA 8ª

Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de **30 (trinta) dias**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

CLÁUSULA 9ª

A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 10ª

A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11ª

Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª

Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª

As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

CLÁUSULA 14ª

Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Goiânia (GO), ____ de _____ 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

<p>_____</p> <p>MARCO AURÉLIO CAMPOS PAIVA PRESIDENTE INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH</p>	<p>_____</p> <p>XXX</p>