CONTRATO Nº 020/2020 – HEELJ
SIN-PROCESSO Nº 7898

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL DE PIRENOPOLIS ERNESTINA LOPES JAIME.

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.
	PRESIDENTE: Eliude Bento da Silva
	CPF: 278.861.741-00
CONTRATADA	
DW SERVICE LTDA.	**CNPJ:** 08.906.780/0001-45
	ENDEREÇO: Rua 17 B, Qd. X, Lt. 19, nº 54, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás. CEP: 74.075-160.
	REPRESENTANTE LEGAL: Juliana Tomitão Mário Pereira
	CPF: 782.328.301-82
	RG: 3439503 PC/GO

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 data do termo de entrega dos equipamentos.	
POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo, 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 a contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será imediatamente rescindido, sem direito a indenizações, bastando para tanto simples notificação por e-mail.	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO	
OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO.	
NATUREZA: Locação e prestação de serviços.	

QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

1.1. DA QUANTIDADE

Item	Descrição	Quant. Mínima
1	Impressora Monocromática a Laser Multifuncional Laser – conforme especificação item 3.1.1	21
2	Impressora Monocromático Simples – conforme especificação item 3.1.2	09
3	Impressora de etiquetas zebra	04
4	Impressora multifuncional colorida	02
Total de impressoras/Multifuncional: 36 **Franquia mensal de 60.000 páginas**		

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA – Tipo 1

Multifuncional copiadora, impressora e scanner nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade,

- Tecnologia a laser ou LED monocromática;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão e cópia: 600x600dpi;
- Escala de ampliação e redução: mínima de 25% a 400%;
- Memoria padrão mínima 1GB expansível
- Processador mínimo de 600Mhz
- Capacidade para alimentação de papel:

1. em gaveta: mínimo de 250 folhas;
2. Manual (bypass): mínimo de 100 folhas;

- Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos Carta, A4, Ofício I e II, e envelopes;

- Placas de impressão e rede, totalmente compatíveis com a rede do órgão;
- Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento universal;
- Interface de conexão através de USB e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX);
- Com recirculador automático de originais;
- Tensão em 110/220 volts e acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina;
- Ciclo mensal: mínimo de 100.000 páginas.

1.1.2. ESPECIFICAÇÃO MINIMA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA – Tipo 2

Impressora laser/LED monocromática, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade,

- Tecnologia a laser ou LED monocromática;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão: 600x600dpi;
- Memoria padrão mínima 1GB expansível
- Processador mínimo de 600Mhz
- Capacidade para alimentação de papel:

1. em gaveta: mínimo de 500 folhas;
2. Manual (bypass): mínimo de 100 folhas;

- Trabalha com tamanhos Carta, A4, Ofício I e II, e envelopes;
- Placas de impressão e rede, totalmente compatíveis com a rede do órgão;
- Interface de conexão através de USB e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX);
- Tensão em 110/220 volts e acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina;
- Ciclo mensal: mínimo de 100.000 páginas.

1.1.3. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS

- Processador RISC de 32 bits
- Linguagens de programação: EZPL (ZPL, ZPL II e EPL2)
- Tripla conectividade: USB, Paralelo e Serial
- Métodos de impressão: Termo transferência, impressão de códigos de barras, textos e gráficos
- OpenACCESS para carregamento fácil de mídia e ribbon
- Drivers Microsoft® Windows®
- Resolução: 203 dpi

- Memória: 8 MB de Flash, 8 MB SDRAM (padrão)
- Largura de impressão: 4,09" / 104 mm
- Comprimento de impressão: 39" / 990 mm
- Velocidade de impressão: 4" / 102 mm por segundo (máximo)
- Sensores de Mídia: Sensores Reflexivos e Transmissores

Mídias compatíveis com as seguintes especificações:

- Largura da Mídia: 1.00" / 25,4 mm ~ 4.25" / 108 mm
- Comprimento da Mídia: 0.38" / 9,6 mm ~ 39" / 990 mm
- Tamanho máximo do rolo de mídia: 5" / 127 mm
- Tamanho do núcleo: 1" / 25.4 mm ou 1,5" / 38 mm
- Espessura da mídia: 0,003" / 0,08 mm ~ 0,007" / 0,18 mm
- Tipos de Mídia: Rolo ou formulário contínuo; Estoque rótulo ou etiqueta, papel de recibos (continuo, ou termo direto) e Estoque de pulseira (termo direto ou termo transferência)

Características do Ribbon:

- Diâmetro externo: 1,34" / 34 mm
- Comprimento padrão: 244" (74 m)
- Capacidade de Ribbon: Um ribbon por rolo de mídia
- Largura: 1,33" / 33,8 mm ~ 4,3" / 110 mm
- Diâmetro do Núcleo: 0,5" / 12,7 mm
- Que seja aprovada pelas agências TUV-R NRTL, TUV-R CB, NOM, KCC, CE, FCC Class-B

1.1.4. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

Multifuncional copiadora, impressora e scanner nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade,

- Tecnologia a laser ou LED colorida;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão e cópia: 600x600dpi;
- Escala de ampliação e redução: mínima de 25% a 400%;
- Memoria padrão mínima 1GB expansível
- Processador mínimo de 600Mhz
- Capacidade para alimentação de papel:

1. em gaveta: mínimo de 250 folhas;
2. Manual (bypass): mínimo de 100 folhas;

- Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos Carta, A4, Ofício I e II, e envelopes;
- Placas de impressão e rede, totalmente compatíveis com a rede do órgão;
- Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento universal;
- Interface de conexão através de USB e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX);
- Com recirculador automático de originais;
- Tensão em 110/220 volts e acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina;
- Ciclo mensal: mínimo de 100.000 páginas.

1.2. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS

1.2.1. O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes capacidades:

1.2.2. Monitorar os equipamentos Online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:

1.2.2.1. Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;

1.2.2.2. Visualizar os recursos dos equipamentos;

1.2.2.3. Visualizar os modelos dos equipamentos;

1.2.2.4. Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;

1.2.2.5. Visualizar o número de série dos equipamentos;

1.2.2.6. Efetuar atualizações nos equipamentos;

1.2.2.7. Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;

1.2.2.8. Efetuar inventário dos equipamentos;

1.2.2.9. Checagem do status dos equipamentos;

1.2.2.10. Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos.

1.2.2.11. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

1.2.2.12. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.

1.2.2.13. O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados

em qualquer módulo do mesmo.

1.2.2.14. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados.

1.2.3. Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

1.3. CARACTERISTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

1.3.1. O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

1.3.2. O sistema deverá:

1.3.2.1. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2008 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows XP 32 bits/Windows 7.

1.3.2.2. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory.

1.3.2.3. Operar internamente na própria rede do HEELJ, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades.

1.3.2.4. Deverá ser instalado em ambiente de virtualização VMWARE.

1.3.2.5. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.

1.3.2.6. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho.

1.3.2.7. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e

1.3.2.8. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.

1.3.2.9. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das

informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

1.3.2.10. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

1.3.2.11. Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo HEELJ.

1.3.2.12. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

1.3.2.13. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

1.3.2.14. Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.

1.3.2.15. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

1.3.2.16. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.

1.3.2.17. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

1.3.2.18. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios.

1.3.2.19. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

1.3.2.20. A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

1.3.2.21. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data.

1.3.2.22. Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

2. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A CONTRATADA fornecerá os serviços nas dependências do Hospital Estadual de Pirenópolis

Ernestina Lopes Jaime - HEELJ, localizado na Av. Avenida dos Pireneus, s/n, Setor Central, Pirenópolis-GO, 72.980-000.

3. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. Os chamados deverão ser atendidos dentro do período de, no máximo, 8 (oito) horas "úteis";

3.2. Os serviços de manutenção das multifuncionais deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 18h00min.

3.3. Em caso de necessidade de reparos, a prestação dos serviços deverá ocorrer em até 16 (dezesseis) horas "úteis";

3.4. Caso verificada a necessidade de substituir o equipamento danificado, deverá ser realizada em até 2 (dois) dias corridos, após o prazo de reparos;

3.5. O suporte técnico deverá ser acionado por telefone 0800 ou sítio de internet.

3.6. Deverá ser disponibilizada uma impressora Multifuncional Laser, conforme especificação item 3.1.1, como *backup*.

4. QUADRO DE VALORES

Equipamentos monocromáticos/coloridos

QTD.	Modelo	Franquia Mensal	Valor Unitário
21	Multifuncional Brother DCP 5652	Produção	R$0,04
09	Impressora Brother HL 6202		
02	Multifuncional Colorida Epson 5790	Produção	R$0,45

Equipamento Impressora Térmica/Etiquetas

QTD.	Modelo	Taxa Fixa Mensal	Valor Total
04	Zebra GT420	R$145,00	R$580,00

OBS.: AS DEMAIS DESCRIÇÕES E DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS QUE A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E ENTREGAR CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA INTEGRANTE A ESTE CONTRATO.

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.

QUADRO 04 – DOS VALORES
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será feito de forma mensal, conforme produtividade definitivamente atestada e comprovada.
VALOR ESTIMADO MENSAL: R$580,00 (quinhentos e oitenta reais) referente ao aluguel das impressoras térmicas/etiquetas, acrescidos do valor referente à produção das impressoras monocromáticas/coloridas, conforme descrito no item 4 do Quadro 3.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total estimado de **R$6.960,00 (seis mil novecentos e sessenta reais)** considerando o aluguel das impressoras térmicas/etiquetas, acrescidos do valor referente à produção das impressoras monocromáticas/coloridas e considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses, podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº 004 / 2014 – SES – GO. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO. PERÍODO DE COMPETÊNCIA. ACEITO O ABATIMENTO DO VALOR REFERENTE A TAXA DE "TED/TEV". SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL ESTADUAL ERNESTINA LOPES JAIME – HEELJ.

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

CLÁUSULA 1ª

1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar os itens locados e prestar os 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

2.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

2.1.1. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado;

2.1.2. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle;

2.1.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste contrato e do Termo de Referência;

2.1.4. Glosar do valor contratado eventuais descontos e multas de serviços não executados, assim como 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.

2.1.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do contrato a ser celebrado.

2.1.6. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados e da qualificação dos profissionais da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus profissionais;

2.1.7. Oferecer condições físicas e estruturais necessárias para realização dos serviços contratados, proporcionando todas as condições e informações necessárias para o melhor cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

2.1.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade dos serviços contratados.

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

3.1. São obrigações da **CONTRATADA:**

3.1.1. Prestar o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por esta CONTRATADA.

3.1.2. Todos os técnicos designados para as atividades descritas neste Projeto Básico comprovarão ter recebido treinamento de NR-10.

3.1.3. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

3.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.

3.1.5. Fornecer à Organização Social a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada da execução dos serviços objeto deste Contrato, relacionando o nome, endereço, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail).

3.1.6. Qualquer alteração na sistemática estabelecida primeiramente será submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

3.1.7. A CONTRATADA ficará responsável, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, dos serviços técnicos de manutenção e reparo dos equipamentos, substituindo, também por sua conta, todas as peças que se fizerem necessárias, desde que não se caracterize a utilização indevida.

3.1.8. Utilizar nos equipamentos, quando necessária a substituição, partes e peças adequadas, novas ou, quando não, que mantenham as especificações técnicas do fabricante, para o que fica, desde logo, autorizada pela CONTRATANTE.

3.1.9. Prestar os serviços técnicos de manutenção em todo horário de funcionamento do hospital, considerando sábados, domingos e feriados.

3.1.10. Fornecer equipamentos que possuam configuração e capacidade compatíveis com um período de utilização/conexão de 24 (doze) horas diárias ininterruptas.

3.1.11. Executar os serviços e os fornecimentos contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes.

3.1.12. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços.

3.1.13. Disponibilizar sua equipe para a realização dos serviços e fornecimentos contratados, conforme descrito no neste termo, com telefones de contato dos mesmos.

3.1.14. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

3.1.15. 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.

3.1.16. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado.

3.1.17. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

3.1.18. Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

3.1.19. 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.**

3.1.20. 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.

3.1.21. Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual

3.1.22. 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.

3.1.23. Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

3.1.24. 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:

a. Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária);

b. Certidões de Regularidade Fiscal Estadual;

c. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (ISSQN);

d. Certidão de Regularidade Fiscal Trabalhista (TST e TRT);

e. Certificado de Regularidade do FGTS;

f. Relatório de produção ou relatório dos serviços prestados (devem ser encaminhados em papel timbrado da CONTRATADA e com assinatura legitima do sócio ou representante legal).

3.1.25. 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.

3.1.26. Garantir que seus colaboradores estejam sempre identificados com crachá.

3.1.27. 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.

3.1.28. Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.

3.1.29. Cumprir deforma 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.

3.1.30. A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, comprovadamente, todas as mudanças de endereço (físico e eletrônico) e telefones (incluindo Fax e *Whatsapp*), sob pena

de arcar com os prejuízos e/ou penalidades decorrentes da impossibilidade de ser contatada pela **CONTRATANTE**, para qualquer finalidade.

3.1.31. Submeter-se às políticas e práticas de *Compliance* da **CONTRATANTE**.

3.1.32. Custear despesas com passagens, estadias, transporte, assim como a alimentação de empregados e propostos em deslocamentos para atendimento ao objeto do presente contrato.

3.1.33. Informar no corpo da Nota Fiscal o número do contrato de prestação de serviços, o aceite de abate do valor de TED/TEV no caso de agência recebedora diferir da pagadora, e a competência a que se refere a prestação de serviços.

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.

OBS.: AS DEMAIS DESCRIÇÕES E DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS QUE A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E ENTREGAR CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA INTEGRANTE A ESTE CONTRATO.

CLÁUSULA 4ª

4.1. 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.**

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

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamento de boleto bancários, caso a agência recebedora diferir da pagadora o valor de "TED/TEV" será abatido.

§ 3ª - A nota fiscal deverá ser emitida após a conclusão e entrega do serviço;

§ 4ª – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) 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 de serviços por parte da Secretaria de Estado da Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 5ª – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 6ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 7ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município da prestação dos serviços.

§ 8ª - A demora na liquidação da despesa por culpa do credor que, a título de exemplo, deixar de fornecer os documentos ou em decorrência de apuração de inconformidades detectadas, não motivará a correção do valor ou a incidência de juros e multa e será automaticamente projetada para a quitação do mês posterior à regularização das despesas.

CLÁUSULA 5ª

5.1. 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:

- Manutenção da natureza do objeto do contrato;

- Manutenção das mesmas condições contratuais.

CLÁUSULA 6ª

6.1. 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

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

7.1.1. O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.

7.1.2. A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.

7.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços.

7.1.4. Paralisação dos serviços.

7.1.5. O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.

7.1.6. Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

7.1.7. 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:

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

CLÁUSULA 8ª

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a CONTRATANTE dispense os serviços a serem prestados durante os 30 (trinta) dias referenciados no caput, a CONTRATADA somente terá direito ao pagamento indenizatório dos referidos dias desde efetivamente preste os serviços de acordo com a manifestação do fiscal do contrato.

CLÁUSULA 9ª

9.1. 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

10.1. 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

11.1. Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o Ente Público, ou qualquer outra situação 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, em qualquer dos casos contratuais, 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

12.1. Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Tapajós com Rua Itu, n. 481, Lotes 01-07, Ed. Company, Sala 506, B&B Business, Vila Brasília, Aparecida De Goiânia/Go. Cep: 74911-820.**

CLÁUSULA 13ª

13.1. 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

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

Para firmeza e como prova de haver entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato.

IBGH, 25 de setembro 2020.

CONTRATANTE	CONTRATADA
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR Eliude Bento Da Silva PRESIDENTE	**DW SERVICE LTDA.** Juliana Tomitão Mário Pereira