

CONTRATO 033/2019-HMAP

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: RECEPCIONISTA, MAQUEIRO,
ASCENSORISTA E ENCARREGADO**

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES

CONTRATANTE:

CNPJ:

18.972.378/0009-70

**INSTITUTO BRASILEIRO
DE GESTÃO
HOSPITALAR – IBGH**

ENDEREÇO:

Av. V-5, S/N, Qd. A, Área Lt.001-E SALA 01, Cidade Vera Cruz, Aparecida de
Goiânia – Goiás, CEP: 74.936-600

REPRESENTANTE LEGAL:

Marco Aurélio Campos Paiva

CPF: 134.333.181-15

CONTRATADA

CNPJ: 29.046.544/0001-76

ENDEREÇO:

Rua 1018, n. 427, Qd. 39, Lt. 02, Casa 01, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74.820-
310, Goiânia – Goiás..

**SUPREMA
CONSTRUÇÕES E
TERCEIRIZAÇÃO EIRELI.**

REPRESENTANTE LEGAL:

Edilene de Almeida Silva

CPF:

010.859.681-89

RG:

412428 – 2ª via DGPC/GO



QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO

UNIDADE DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA HMAP

MUN./UF

Aparecida de Goiânia – GO.

CONTRATO DE GESTÃO:

1095/2018 -SEL

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 em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificada, 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 DOS SERVIÇOS DE: RECEPCIONISTA, MAQUEIRO, ASCENSORISTA E ENCARREGADO

NATUREZA: Prestação de serviços



QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DA RECEPÇÃO

1.1. A execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso ao HMAP, compreende, em linhas gerais, às seguintes atribuições:

- a) Informar ao público sobre os serviços prestados no Hospital;
- b) Informar quanto à localização de pessoas, salas e dependências do HMAP;
- c) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- d) Conferir documentos de identificação dos pacientes, acompanhantes e visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- e) Efetuar ligações telefônicas quando solicitado;
- f) Atender chamadas telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- h) Fornecer informações genéricas, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- i) Identificar e cadastrar pacientes, acompanhantes e visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do HMAP ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção do Hospital;
- j) Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- k) Manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do HMAP;
- l) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- m) Receber, de forma educada e prestativa, os pacientes e acompanhantes que se dirigirem ao HMAP, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas;
- n) Comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- o) Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;



Guarida

- p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do HAMP e a qualidade dos seus serviços;
- q) Exercer outras atividades administrativas, tais como, fotocópias, digitalização, entre outras;
- r) Atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade;
- s) Conferir e passar para o(a) substituto(a) a relação de objetos sob sua guarda.

2. DOS MAQUEIROS

2.1. A execução de atividades de maqueiros, compreende, em linhas gerais, às seguintes atribuições:

- a) Checar equipamentos ao iniciar seu trabalho;
- b) Conduzir pacientes para exames diversos;
- c) Conduzir pacientes para consultas;
- d) Conduzir pacientes para exame extra hospitalar, quando necessário;
- e) Auxiliar equipe de enfermagem no banho, cuidados e mudança de decúbito dos pacientes;
- f) Promover a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de rodas;
- g) Fazer reposição de bala de oxigênio quando necessário;
- h) Guardar equipamentos de trabalho ao fim da jornada;
- i) Movimentar pacientes de maca e cadeira de rodas para leito e vice versa;
- j) Imobilizar e transportar pacientes;
- k) Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes;
- l) Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;
- m) Utilizar técnicas específicas na movimentação e no transporte dos pacientes, respeitando as diversas condições de saúde de cada um;
- n) Executar outras tarefas correlatas à área.

3. DOS ASCENSORISTAS

3.1. A execução de atividades de ascensoristas, compreende, em linhas gerais, às seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, inclusive aos portadores de necessidades especiais, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle;
- b) Lidar com problemas referentes à liberação de passageiros, eventualmente detidos, em caso de defeito dos equipamentos;



- c) Ter noção de quantidade e peso, com vistas a não superlotação dos equipamentos, bem como, manter os devidos cuidados com as cargas transportadas;
- d) Ser responsável, educado, respeitoso e delicado no trato dispensado aos usuários;
- e) Zelar pelo local do seu trabalho, não admitindo vandalismo, desrespeito ou conversas com conotações injuriosas por usuários e colegas;
- f) Dispensar atenção que os usuários merecem, complementando as informações porventura solicitadas;
- g) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4. DO ENCARREGADO

4.1 Constituem atribuições do serviço de Encarregado:

- a) Coordenar, controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;
- b) Inspeccionar as atividades da Equipe;
- c) Cuidar da disciplina;
- d) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com outros prestadores de serviço e visitantes do HMAP, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização da CONTRATANTE;
- e) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- f) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- g) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- h) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- i) Não permitir que os empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- j) Efetuar os controles em sistema informatizado da CONTRATANTE e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a fiscalização;
- k) Orientar a equipe de apoio administrativo para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- l) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, que lhe tenham sido entregues;



Assinado

- m) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
 m) Atender às solicitações da fiscalização;
 o) Providenciar, junto à CONTRATADA, todos e quaisquer documentos solicitados pela fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
 p) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; e
 q) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL

Contrato Administração (Recepção)					
Departamento	Função	Posto 44hs	Quant. Posto 12hs Diurno	Quant. Posto 12hs Noturno	TOTAL
Emergência	Recepcionista		3	2	10
Recepção Principal	Recepcionista		2	2	8
Diagnostico	Recepcionista	2			2
Ambulatório	Recepcionista	6			6
Administração	Recepcionista	1			1
Administração	Maqueiro		4	3	14
Administração	Encarregada	1			1
Elevadores	Ascensoristas	1			1
Total					43

ATUAÇÃO TÉCNICA A SER APLICADA

A aplicação técnica deverá seguir os procedimentos previstos no Termo de Referência

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.

Quido

Página 6



QUADRO 04 – DOS VALORES

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

VALOR MENSAL: R\$ 189.777,40 (cento e oitenta e nove mil setecentos e setenta e sete reais e quarenta centavos), obedecendo os valores descritos na tabela abaixo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total de R\$ 2.277.328,80 (dois milhões e duzentos e setenta e sete mil e trezentos e vinte e oito reais e oitenta centavos) 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 1095/2018 –SEL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: RECEPCIONISTA, MAQUEIRO, ASCENSORISTA E ENCARREGADO

PERÍODO DE COMPETÊNCIA

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP

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 a 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 termo de referência e da proposta da CONTRATADA, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª

São obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 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:

- Prestar serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente

Página 8

instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.7

- 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.
- 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.
- Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- 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 relação contratual.
- Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- 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).
- 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.
- 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.
- Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no certame.

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.

CLÁUSULA 4ª

Os serviços prestados pela CONTRATADA serão pagos mensalmente 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 pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – 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 .1095/2018 -SEL referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

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

§ 5ª – 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.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à CONTRATADA observar a legislação do município da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª

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;



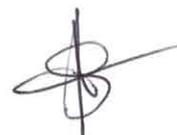
- Manutenção das mesmas condições contratuais.

CLÁUSULA 6ª

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

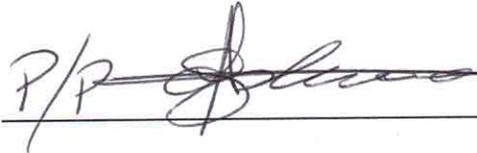
CLÁUSULA 14ª

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), 05 de AGOSTO de 2019.

CONTRATANTE	CONTRATADA
 MARCO AURÉLIO CAMPOS PAIVA PRESIDENTE INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH	 EDILENE DE ALMEIDA SILVA SUPREMA CONSTRUÇÕES E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI

