CONTRATO 001/2020 - HMAP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIRETORIA GERAL

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES	
CONTRATANTE:	
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH	**CNPJ:** 18.972.378/0009-70
	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
	NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU SUPERINTENDENTE: Estêvão Costa Daltro
	CPF: 467.255.551-87
CONTRATADA	
QUEIROZ GESTAO DE SAUDE EIRELI	**CNPJ:** 35.810.723/0001-30
	ENDEREÇO: Rua C-162, n. 303, Jd. América, CEP: 74.255-110, Goiânia – GO.
	REPRESENTANTE LEGAL: Lilia Cileide de Queiroz Monteiro
	CPF: 134.872.211-87
	RG: 425346 – SSP/GO

JURÍDICO IBGH

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 DE SERVIÇOS DE DIRETORIA GERAL	
NATUREZA: Prestação de serviços	

JURÍDICO IBGH

QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2. ATRIBUIÇÕES:

- Gerenciar e administrar o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia-HMAP em consonância com as normas contidas no Contrato de Gestão e diretrizes do Instituto.
- Ter habilidade para lidar com as autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da unidade saúde.
- Propor normas e procedimentos para as atividades administrativas e Geral da Unidade.
- Cumprir e assegurar o que determina a norma quanto ao funcionamento das comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento.
- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da área financeira e administrativa em geral, assegurando o funcionamento harmonioso de todas as áreas e serviços integrantes de sua estrutura funcional básica, em ação conjunta com os demais Gestores, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e Encarregados, e em rigorosa obediência às decisões fixadas pelo Conselho das áreas citadas.
- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.
- Nas áreas de apoio de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas.

JURÍDICO IBGH

- Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, por meio de solicitação, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição.
- Baixar portarias e instruções de serviços;
- Organizar internamente o funcionamento da Diretoria Administrativa Financeira, conforme a natureza técnica e a complexidade das atividades.
- Traçar normas técnico-administrativas da Unidade, em conjunto com Diretoria Técnica, e submetê-las à apreciação do Instituto.
- Assegurar que todos os profissionais que prestam serviço no hospital, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição.
- Tratar de quaisquer outros assuntos de interesse da unidade, dentro de sua competência;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos colaboradores e salvaguardar os seus direitos com a legislação vigente;
- Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade do serviço oferecido pelos prestadores e adotar as medidas cabíveis para resguardar o interesse público;
- Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática assistencial, visando ao melhor desempenho dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, insumos, medicamentos e suprimentos da instituição
- Formular, incrementar, controlar e avaliar as ações e os serviços relacionados à sua área de atuação, observando os princípios da moralidade, transparência, impessoalidade, legalidade e eficiência.
- Assistir e coordenar os assuntos financeiros e administrativos relacionados com os objetivos da Unidade, em particular, nos de natureza econômica e/ou financeira.

JURÍDICO IBGH

- Apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira do IBGH, para apreciação e encaminhamento, os resultados financeiros devidamente contabilizados.

- Encaminhar anualmente, o balanço bem como os demais demonstrativos financeiros e contábeis, para a Gestão Superior do IBGH.

- Propor planejamento estratégico e a programação anual de trabalho, assim como a especificação e o planejamento da implantação de sistema funcionais e gerenciais e administrativos.

- Submeter à aprovação da Diretoria Técnica a aquisição de produtos hospitalares não padronizados (medicamentos, insumos, suprimentos, equipamentos, materiais de consumo e bens patrimoniais).

- Realizar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e financeiras, assegurando o funcionamento harmonioso de todas as áreas e serviços integrantes de sua estrutura funcional básica, em rigorosa obediência às decisões fixadas pela Superintendência Executiva e pelo Conselho de Administração do IBGH.

- Formular, incrementar, controlar e avaliar as ações e os serviços administrativos, do Instituto e das Unidades, observando as diretrizes do SUS previstas na Constituição Federal.

2. HABILIDADES EXIGIDAS:

- Liderança;
- Visão de planejamento estratégico e situacional;
- Visão de organização voltada para o geral e o detalhe (visão sistêmica)
- Habilidade na condução de equipes
- Demonstrar capacidade de discernimento;
- Administrar conflitos;
- Visão voltada para acompanhamento e controle de processos;
- Demonstrar capacidade de negociação;

JURÍDICO IBGH

- Facilidade em manter relacionamento interpessoal;
- Tomar decisões;
- Visão de planejamento estratégico e situacional;
- Capacidade desenvolvida para atuar com atividades que envolvam raciocínio numérico e matemático;
- Visão macro e administrativa para avaliar processos de compras

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: Os serviços serão pagos de forma mensal.

VALOR MENSAL: Deverão ser pagos **R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais**) de **pagamento fixo**, havendo uma variável de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)** que dependerá diretamente do atingimento das metas qualitativas e quantitativas do Contrato de Gestão em referência, seguindo as tabelas abaixo expostas.

- A variação do contratado e contratante deverá ser entregue MENSALMENTE.
- A cada mês as metas serão avaliadas, caso atinja todas as metas esperadas será devido o valor variável de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais),** sendo devido, portanto, naquele mês em que as metas foram satisfeitas um total de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais).**

Caso as metas não sejam plenamente atingidas em sua integralidade não será devido nenhum valor variável, nem mesmo proporcional, sendo devido somente o valor fixo de **R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais**)

JURÍDICO IBGH

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 –SEL CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIRETORIA GERAL 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**:

a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
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

JURÍDICO VIBGH

CLÁUSULA 3ª

São obrigações da **CONTRATADA:**

a) Prestar serviços, 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 relação contratual.
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.
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, bem como a proposta apresentada no certame.
n) Garantir que seus colaboradores estejam sempre identificados com crachá.

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.

JURÍDICO IBGH

CLÁUSULA 4ª

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente r 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:

a) Manutenção da natureza do objeto do contrato;
b) 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

Av. V-005, 365-431 - Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - GO, 7[illegible]-4936-600

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 CONTRATADA 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 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

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).

JURÍDICO IBGH

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR
Fl. 57

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), 02 de janeiro de 2020.

CONTRATANTE	CONTRATADA
ESTÊVÃO COSTA DALTRO SUPERINTENDENTE INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH	LILIA CILEIDE DE QUEIROZ MONTEIRO QUEIROZ GESTAO DE SAUDE EIRELI

JURÍDICO
IBGH

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR
Fl. 03

TERMO DE REFERÊNCIA

Diretoria Geral

1. OBJETIVO

Contratação de Diretoria Geral, por meio de pessoa jurídica, a fim de atender às necessidades do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP, localizado na Av. V5 e V7, S/N, Cidade Vera Cruz, em Aparecida de Goiânia (GO), CEP 74.936-600, unidade de saúde gerenciada pelo do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão no 1095/2018 – SEL – GO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH nasceu com a vocação de cuidar da saúde das pessoas. Para tanto, utiliza a gestão como o principal instrumento a fim de realizar e sustentar essa vocação, gerenciando unidades de saúde de variados perfis e portes, localizadas em diversos estados da federação.

2.2. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com a Secretaria de Estado da Saúde da Goiás/GO, que tem como objeto a execução das atividades de gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde.

2.3. A contratação de Diretoria Geral é de suma importância para o desenvolvimento das atividades no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia/HMAP.

2.4. Com a contratação dos serviços propostos neste Termo de Referência espera-se obter o atendimento dos serviços e a melhoria da capacidade do HMAP em atender aos seus objetivos.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Características gerais:

3.1.1 Pré-requisitos:

3.1.1.1. Graduação em Administração de Empresas, Enfermagem, ou demais cursos voltados para Gestão de unidade hospitalar, Especialização em Administração Hospitalar e/ou Gestão pública de saúde, desejável ser registrado no Conselho Regional de Classe, Experiência em Gestão Hospitalar comprovada de no mínimo 01 (um) ano.

3.2. Atribuições:

3.2.1. Gerenciar e administrar o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia-HMAP em consonância com as normas contidas no Contrato de Gestão e diretrizes do Instituto.

3.2.2. Ter habilidade para lidar com as autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da unidade saúde.

3.2.3. Propor normas e procedimentos para as atividades administrativas e Geral da Unidade.

3.2.4. Cumprir e assegurar o que determina a norma quanto ao funcionamento das comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento.

3.2.5. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da área financeira e administrativa em geral, assegurando o funcionamento harmonioso de todas as áreas e serviços integrantes de sua estrutura funcional básica, em ação conjunta com os demais Gestores, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e Encarregados, e em rigorosa obediência às decisões fixadas pelo Conselho das áreas citadas.

3.2.6. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.

3.2.7. Nas áreas de apoio de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas.

3.2.8. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR
Fl. 04

3.2.9. Baixar portarias e instruções de serviços;

3.2.10. Organizar internamente o funcionamento da Diretoria Administrativa Financeira, conforme a natureza técnica e a complexidade das atividades.

3.2.11. Traçar normas técnico-administrativas da Unidade, em conjunto com Diretoria Técnica, e submetê-las à apreciação do Instituto.

3.2.12. Assegurar que todos os profissionais que prestam serviço no hospital, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição.

3.2.13. Tratar de quaisquer outros assuntos de interesse da unidade, dentro de sua competência;

3.2.14. Acompanhar e avaliar o desempenho dos colaboradores e salvaguardar os seus direitos com a legislação vigente;

3.2.15. Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade do serviço oferecido pelos prestadores e adotar as medidas cabíveis para resguardar o interesse público;

3.2.16. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática assistencial, visando ao melhor desempenho dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, insumos, medicamentos e suprimentos da instituição

3.2.17. Formular, incrementar, controlar e avaliar as ações e os serviços relacionados à sua área de atuação, observando os princípios da moralidade, transparência, impessoalidade, legalidade e eficiência.

3.2.18. Assistir e coordenar os assuntos financeiros e administrativos relacionados com os objetivos da Unidade, em particular, nos de natureza econômica e/ou financeira.

3.2.19. Apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira do IBGH, para apreciação e encaminhamento, os resultados financeiros devidamente contabilizados.

3.2.20. Encaminhar anualmente, o balanço bem como os demais demonstrativos financeiros e contábeis, para a Gestão Superior do IBGH.

3.2.21. Propor planejamento estratégico e a programação anual de trabalho, assim como a especificação e o planejamento da implantação de sistema funcionais e gerenciais e administrativos.

3.2.22. Submeter à aprovação da Diretoria Técnica a aquisição de produtos hospitalares não padronizados (medicamentos, insumos, suprimentos, equipamentos, materiais de consumo e bens patrimoniais).

3.2.23. Realizar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e financeiras, assegurando o funcionamento harmonioso de todas as áreas e serviços integrantes de sua estrutura funcional básica, em rigorosa obediência às decisões fixadas pela Superintendência Executiva e pelo Conselho de Administração do IBGH.

3.2.24. Formular, incrementar, controlar e avaliar as ações e os serviços administrativos, do Instituto e das Unidades, observando as diretrizes do SUS previstas na Constituição Federal.

3.3. Habilidades exigidas:

3.3.1. Liderança;

3.3.2. Visão de planejamento estratégico e situacional;

3.3.3. Visão de organização voltada para o geral e o detalhe (visão sistêmica)

3.3.4. Habilidade na condução de equipes;

3.3.5. Demonstrar capacidade de discernimento;

3.3.6. Administrar conflitos;

3.3.7. Visão voltada para acompanhamento e controle de processos;

3.3.8. Demonstrar capacidade de negociação;

3.3.9. Facilidade em manter relacionamento interpessoal;

3.3.10. Tomar decisões;

3.3.11. Visão de planejamento estratégico e situacional;

3.3.12. Capacidade desenvolvida para atuar com atividades que envolvam raciocínio numérico e matemático;

3.3.13. Visão macro e administrativa para avaliar processos de compras

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR Fl. 05

4. ESPECIFICAÇÕES PRELIMINARES

4.1. Será desclassificada a empresa que não atender às exigências da contratação, ou em caso de falsidade ou irregularidades nas informações prestadas ou nos documentos apresentados.

4.2 O processo seletivo será gratuito em todas as suas etapas.

5. REQUISITOS:

5.1. Empresa regularmente constituída, obrigatoriamente sendo Empresa Individual (de preferência) ou sócio administrador, que esteja em situação regular junto ao Conselho de classe; às fazendas públicas, à justiça do trabalho; que possuam regularidade fiscal; que possuam CNAE compatível com os serviços objeto do contrato e que atendam a todas as condições e exigências deste Termo de Referência.

5.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estrangeiras que não funcionem no País.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e prazos estipulados entre as partes.

6.1.2. Desenvolver todas as atividades descritas no item 3 do presente Termo de Referência.

6.1.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

6.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

6.1.5. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

6.1.6. 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 do serviço.

6.1.7. 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.

6.1.8. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

6.1.9. Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização profissional de sua especialidade e obedecer, quando aplicável, às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde.

6.1.10. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

6.1.11. 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.

6.1.12. Aceitar o desconto no valor acordado, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado.

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

6.1.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Gerenciar a execução deste Contrato.

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

8. DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

a) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;

b) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

8.2. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.3. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As faturas serão pagas mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar.

9.2. Juntamente a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, a saber:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

9.3. A nota fiscal também deverá ser acompanhada de relatório a ser anexado referente aos serviços prestados no período.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR
Fl. 07

10.2. 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.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

11.2. O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

11.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Goiânia/GO, 03 de dezembro de 2019.

Lázara Maria de Araújo Mundim de Souza
Diretora Geral/HMAP