

## PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018-HURSO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0007-08, qualificado como Organização Social no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.075/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **Contratação de Empresa Especializada em Outsourcing na área de serviços contábeis, fiscal, departamento de pessoal, recursos humanos, gestão de contratos, patrimônio, frota, logística e suprimentos, com fornecimento de profissionais qualificados para execução dos serviços *in loco***, nas condições e especificações constantes do presente edital e seus anexos, a serem prestados no Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, localizado na Av. Uirapuru, S/N, esquina com Rua Mutum, Parque Isaura, em Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75920-000, unidade de saúde gerenciada pelo do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 144/2017-SES-GO.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do **06 de março de 2018 a 09 de março de 2018**.

**1.2.** A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **09 de março de 2018, das 10:00h às 11:30h**.

**1.3.** O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

**1.4.** A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **09 de março de 2018 a partir das 11:30h**.

**1.5.** Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

**1.6.** Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

## **2. PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

**2.2.** 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.

## **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**3.1.** As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

**3.2.** Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

### **ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018-HURSO

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

**ENVELOPE 02: PROPOSTA**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018-HURSO

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

**3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:**

**3.3.1.** Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**b)** Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;

**b.1)** Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;

**c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**d)** Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;

**e)** Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;

**f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (**modelo anexo**);

**g)** 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;

**h)** 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;

- i) 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;
- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- k) 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;
- l) 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).
- m) Certidão de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão.

**3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA:** A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

a) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**3.4.1.** A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

**3.4.2.** A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

**3.4.3.** Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

**3.4.4.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 09 de março de 2018, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

**3.4.5.** Os preços inclusos na proposta devem ter como referência o salário base de cada categoria, indicado em convenção coletiva de trabalho vigente.

**3.4.6.** As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

**3.4.7.** Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente

#### **4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

**4.2.** A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

**4.3.** Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

**4.4.** Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

#### **5. JULGAMENTO E ANÁLISE:**

**5.1.** O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

**5.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:

**a)** Que não atendam às exigências deste Processo;

**b)** Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;

**c)** Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**5.3.** Será considerado a proposto mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

**5.4.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional <http://hursosantahelena.org.br/> a empresa vencedora.

**5.5.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**5.6.** Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

**5.7.** Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

## **6. CONTRATO:**

**6.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

**6.2.** Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

**6.3.** A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**7.1.** É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**7.2.** É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.3.** As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no <http://hursosantahelena.org.br/>

**7.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

**7.5.** As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

**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 à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**e)** 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;

**f)** 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]);

**7.6.** Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL.

Goiânia, 6 de março de 2018.

**Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar**  
**Bruno Pereira Figueiredo**  
**Presidente**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada em *Outsourcing* na área de serviços contábeis, fiscal, departamento de pessoal, recursos humanos, gestão de contratos, patrimônio, frota, logística e suprimentos, com fornecimento de profissionais qualificados para execução dos serviços *in loco*, nas condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, a serem prestados no Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, localizado na Av. Uirapuru, S/N, esquina com Rua Mutum, Parque Isaura, em Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75920-000, unidade de saúde gerenciada pelo do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão no 144/2017-SES-GO.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Governo do Estado do Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO, o Contrato de Gestão nº 144/2017, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde do Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado – HURSO.

**2.2** Para que o Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH realize a gestão, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde do Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado – HURSO, faz-se necessária a contratação dos serviços, conforme descritos no presente Termo de Referência, pois os mesmos são indispensáveis para o cumprimento perfeito e regular dos fechamentos mensais e rigoroso índice de controle das atividades em conformidade com o Contrato de Gestão, garantindo assim, disponibilizar à Secretaria de Saúde do Estado do Goiás uma melhor organização dos processos administrativos e transparência e agilidade nas prestações de contas.

**2.3** No mesmo sentido, a contratação de empresa de *Outsourcing* minimiza o alto custo da contratação de pessoal especializado no seguimento do terceiro setor. Isso sem mencionar a dificuldade de se encontrar, no mercado, profissionais gabaritados.

#### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1. Características gerais:

**3.1.1.** 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.

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

#### **4. DAS FUNÇÕES**

<b>Função</b>	<b>Área de Atuação</b>
Contador	- Escrituração Contábil - Escrituração Fiscal
Supervisor (a) Administrativo de Pessoal	- Departamento de Pessoal
Supervisor (a) de RH	- Recursos Humanos
Coordenador (a) Patrimônio e Frota	- Patrimônio e Frota
Analista Administrativo	- Departamento de Pessoal; - Recursos Humanos - Rec. Notas Fiscais - Patrimônio e Frota - Prestação de contas

#### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1. Escrituração Contábil**

**5.1.1.** Escrituração de todos os Fatos Contábeis, em conformidade com a legislação do terceiro setor.

**5.1.2.** Conciliação e análise dos saldos de todas as contas patrimoniais e de resultado.

**5.1.3** Emissão e análise dos balancetes mensais

**5.1.4** Elaboração das demonstrações contábeis intermediárias

**5.1.5** Fechamento, análise e apresentação das demonstrações contábeis como: Balanço Patrimonial; Demonstração de Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

**5.1.6** Geração, validação, formalização e envio dos livros, SPED Contábil, Diários e razões.

**5.1.7** Geração e envio das demais obrigações acessórias

**5.1.8** Análise do atual plano de contas e estrutura de centros de custos, com proposta de melhoria, se necessário.

##### **5.2 Escrituração Fiscal:**

**5.2.1** Conferência da escrituração das notas fiscais de entradas: aspectos fiscais, centro de custos, projetos e classificação financeira.

**5.2.2** Apuração dos tributos aplicáveis a empresa e geração das guias para recolhimento.

**5.2.3** Geração, validação e envio das obrigações acessórias.

**5.2.4** Suporte para atendimento as fiscalizações e notificações

**5.2.4** Acompanhamento das Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes, para aplicação sempre atualizada das diretrizes fiscais.

##### **5.3 Departamento Pessoal:**

**5.3.1** Rotinas de Admissão e Demissão, como: solicitação de documentos; registros legais e homologações.

**5.3.2** Cálculos Trabalhistas e Previdenciários, como: férias, alterações salariais, contribuições sindicais, encargos, acompanhamento e atualização em índices de cálculos.

**5.3.3** Processamento da Folha de Pagamento, Apuração mensal dos valores que compõem a remuneração dos trabalhadores.

**5.3.4** Emissão de relatórios de Provisões para encaminhamento a área contábil

**4.3.5** Controle e acompanhamento das certidões previdenciárias, FGTS, INSS e relacionadas à Justiça do Trabalho, de forma a garantir a regularidade das mesmas.

**5.3.6** Cumprimento das obrigações acessórias, como: CAGED; GFIP; RAIS; DIRF, e-Social.

**5.3.7** Coleta de informações necessárias para cálculo de férias, rescisões, folha de pagamento e demais subprocessos relacionados a cálculo trabalhista e previdenciário.

**5.3.8** Planejamento e controle de férias.

**5.3.9** Suporte no esclarecimento de dúvidas para assuntos da área trabalhista e previdenciária.

#### **5.4 Recursos Humanos:**

**5.4.1** Executar as rotinas de recrutamento e seleção do Regulamento para Contratação de Recursos Humanos

**5.4.2** Elaboração de Programas de Desenvolvimento (T&D), acompanhamento e aplicação

**5.4.3** Treinamentos de integração para novos colaboradores

**5.4.4** Avaliação Psicológica e de Perfil, através de ferramentas variadas

**5.4.5** Pesquisa de Clima Organizacional

**5.4.6** Elaboração de Plano de Cargos e Salários

**5.4.7** Gestão de Desempenho.

#### **5.5 Recebimento de Notas fiscais**

**5.5.1** Acompanhamento contratos firmados com prestadores de serviços

**5.5.2** Acompanhamento mensal das emissões de notas fiscais pelos prestadores de serviços

**5.5.3** Elaboração de processo para pagamentos, como: nota fiscal, boletos e certidões negativas.

**5.5.4** Elaboração de lista de notas fiscais emitidas no período para emissão das guias de impostos a recolher

**5.5.5** Suporte para atendimento as fiscalizações e notificações

#### **5.6 Patrimônio e Frota.**

**5.6.1** Monitorar a entrega e instalação de patrimônio para área solicitante

**5.6.2** Montar arquivo físico e digital, das notas fiscais para as aquisições de equipamentos.

**5.6.3** Verificar no cadastro se os equipamentos estão de acordo com a legislação vigente (cálculo de depreciação e demais rotinas).

**5.6.4** Acompanhar se as notas foram entregues para a contabilidade.

**5.6.5** Verificar baixa de equipamentos por perda, dano ou extravio.

**5.6.6** Realizar contagem do inventario das unidades (ao que se refere ao patrimônio).

**5.6.7** Controle, acompanhamento, guarda e fiscalização de todo o patrimônio (bens móveis e imóveis) pertencentes a unidade hospitalar. Inclusive no que se refere ao controle do número de tombamento dos bens móveis.

**5.6.8** Responsável por todos os veículos da unidade da saúde (ambulâncias, veículos de passeio e veículos de carga).

**5.6.9** Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar contrato de fornecimento de combustível para os veículos.

**5.6.10** Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar contrato de lavagem dos veículos.

**5.6.11.** Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar os procedimentos de manutenção dos veículos, quer sejam preventivas ou corretivas.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

**6.2.** Manter na sede da CONTRATANTE e na unidade de saúde, em Santa Helena de Goiás (GO), áreas estruturadas e profissionais capacitados para execução dos serviços contábeis, fiscal, de departamento de pessoal, de recursos humanos, de recebimento de notas fiscais, de patrimônio e frota com apoio e supervisão direta pela CONTRATADA, garantindo a entrega de todas as obrigações pertinentes as funções predefinidas no item 5.

**6.3.** Manter os funcionários que executarão os serviços uniformizados e identificados, em padrão definido pela CONTRATANTE, com crachás, não sendo permitido o ingresso destes trajando vestimentas em desconformidade com a legislação vigente.

**6.4** Será necessária a promoção de cursos, comprovando a aptidão para serviços prestados

**6.5.** Apresentar relação nominal dos empregados que executarão atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, CPF, identidade e função, comunicando ao Gestor do Contrato qualquer alteração.

**6.6.** Designar preposto(s) para responder pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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, sendo vedada à CONTRATADA manter sob sua guarda física em serviços virtuais ou em nuvem – *cloud host ou cloud service* esses dados e informação.

**6.9.** Realizar contato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa CONTRATANTE e na unidade de saúde localizada em Santa Helena de Goiás (GO).

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

**6.11.** Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

**6.12.** Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

**6.13.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.

**6.14.** Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

**6.15.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

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

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

**6.18.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

**6.19** A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

**6.20** Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da contratada, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

**6.21.** Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.

**6.22.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

**6.23** Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados.

**6.24** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo

defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

**6.25.** Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da unidade de saúde.

**6.26** Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução do ajuste, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

**6.27** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

**6.28** Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

**6.29** Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.

**6.30** Disponibilizar e manter, tanto na sede da CONTRATANTE quanto na unidade de saúde, quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

**6.31** Manter durante toda a execução do objeto do contrato as condições de habilitação e qualificação técnica dos profissionais exigidas no processo seletivo.

**6.32.** Cumprir os prazos de execução dos serviços.

**6.33** Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

**6.34** A empresa CONTRATADA deverá:

**a)** Possuir ou providenciar, se necessário, os equipamentos de trabalho, de proteção individual e coletiva, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento integral dos serviços prestados.

**b)** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado no serviço objeto do contrato.

**c)** Facilitar por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso ao serviço em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações efetuadas pelo representante da CONTRATANTE.

**d)** Fornecer mão-de-obra qualificada subordinada a gestão da CONTRATANTE, que será responsável por delegar atividades e definir prioridades.

**6.35.** A contratada deverá comunicar a contratante através do gestor do contrato, qualquer substituição /desligamento de funcionário sendo necessária a aprovação da contratante na contratação de novo profissional.

**6.36.** Toda documentação comprobatória da qualificação técnica do profissional deverá ser previamente aprovada pelo gestor do contrato.

**6.37** A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

**6.38** Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência a função proposta, o mesmo será apontado formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.

## **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.

**7.3.** Realizar a completa gestão dos serviços a serem prestados na unidade, coordenando a equipe de trabalho, gerenciando produtividade e indicadores de qualidade.

**7.4.** Editais normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização aos quais o Contrato de Gestão da unidade de saúde esteja vinculado ou subordinado.

## **8. DA PROPOSTA**

**8.1** O julgamento das propostas será realizado com base na apuração das propostas apresentadas considerando o menor preço ofertado.

**8.2** Os interessados poderão entregar os envelopes na Sede do IBGH, Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370

**8.4.** Data limite para entrega da Proposta financeira: 09/03/2018.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze) do mês subsequente, que serão pagas por meio de depósito em conta ou por boleto bancário, da melhor forma que convier a CONTRATANTE.

## **10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

**10.1.** Os preços contratados poderão ser repactuados pelo percentual de variação salarial de acordo com convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria considerada.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

**11.2.** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

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

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

Goiânia, 6 de março de 2018.

Bruno Pereira Figueiredo  
Presidente

## ANEXO II

### MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OUTSOURCING NA ÁREA DE SERVIÇOS CONTÁBEIS, FISCAL, DEPARTAMENTO DE PESSOAL, RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE CONTRATOS, PATRIMÔNIO, FROTA, LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS, COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS IN LOCO**, que entre si celebram, de um lado o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH**, associação sem fins lucrativos, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no âmbito do Estado de Goiás, por meio do Decreto nº 8.075/2014, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 18.972.378/0007-08, situado na Rua José Antônio S. Leão nº 669, Qd.03, Lt.12, Centro, Santa Helena de Goiás-GO, CEP: 75.920-000, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.190.571-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e C.I. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS SERVIÇOS**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em Outsourcing na área de serviços contábeis, fiscal, departamento de pessoal, recursos humanos, gestão de contratos, patrimônio, frota, logística e suprimentos, com fornecimento de profissionais qualificados para execução dos serviços in loco, a serem realizados para atender às necessidades do Hospital de Urgências da Região Sudoeste

Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, localizado na Av. Uirapuru, S/N, esquina com Rua Mutum, Parque Isaura, em Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75920-000, unidade de saúde gerenciada pelo do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão no 144/2017-SES-GO.

**1.2.** O presente Contrato contempla seguintes serviços:

**1.2.1. Escrituração Contábil**

- I- Escrituração de todos os Fato Contábeis, em conformidade com a legislação do terceiro setor.
- II- Conciliação e análise dos saldos de todas as contas patrimoniais e de resultado.
- III- Emissão e análise dos balancetes mensais
- IV- Elaboração das demonstrações contábeis intermediárias
- V- Fechamento, análise e apresentação das demonstrações contábeis como: Balanço Patrimonial; Demonstração de Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e Demonstração do Fluxo de Caixa.
- VI- Geração, validação, formalização e envio dos livros, SPED Contábil, Diários e razões.
- VII- Geração e envio das demais obrigações acessórias
- VIII- Análise do atual plano de contas e estrutura de centros de custos, com proposta de melhoria, se necessário.

**1.2.2 Escrituração Fiscal:**

- I- Conferência da escrituração das notas fiscais de entradas: aspectos fiscais, centro de custos, projetos e classificação financeira.
- II- Apuração dos tributos aplicáveis a empresa e geração das guias para recolhimento.54.2.3 Geração, validação e envio das obrigações acessórias.
- III- Suporte para atendimento as fiscalizações e notificações
- IV- Acompanhamento das Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes, para aplicação sempre atualizada das diretrizes fiscais.

**1.2.3 Departamento Pessoal:**

- I- Rotinas de Admissão e Demissão, como: solicitação de documentos; registros legis e homologações.
- II- Cálculos Trabalhistas e Previdenciários, como: férias, alterações salariais, contribuições sindicais, encargos, acompanhamento e atualização em índices de cálculos.

- III- Processamento da Folha de Pagamento, Apuração mensal dos valores que compõem a remuneração dos trabalhadores.
- IV- Emissão de relatórios de Provisões para encaminhamento a área contábil
- V- Controle e acompanhamento das certidões previdenciárias, FGTS, INSS e relacionadas à Justiça do Trabalho, de forma a garantir a regularidade das mesmas.
- VI- Cumprimento das obrigações acessórias, como: CAGED; GFIP; RAIS; DIRF, e-Social.
- VII- Coleta de informações necessárias para cálculo de férias, rescisões, folha de pagamento e demais subprocessos relacionados a cálculo trabalhista e previdenciário.
- VIII- Planejamento e controle de férias.
- IX- Suporte no esclarecimento de dúvidas para assuntos da área trabalhista e previdenciária.

#### **1.2.4 Recursos Humanos:**

- I- Executar as rotinas de recrutamento e seleção do Regulamento para Contratação de Recursos Humanos
- II- Elaboração de Programas de Desenvolvimento (T&D), acompanhamento e aplicação
- III- Treinamentos de integração para novos colaboradores
- IV- Avaliação Psicológica e de Perfil, através de ferramentas variadas
- V- Pesquisa de Clima Organizacional
- VI- Elaboração de Plano de Cargos e Salários
- VII- Gestão de Desempenho.

#### **1.2.5. Recebimento de Notas fiscais**

- I- Acompanhamento contratos firmados com prestadores de serviços
- II- Acompanhamento mensal das emissões de notas fiscais pelos prestadores de serviços
- III- Elaboração de processo para pagamentos, como: nota fiscal, boletos e certidões negativas.
- IV- Elaboração de lista de notas fiscais emitidas no período para emissão das guias de impostos a recolher
- V- Suporte para atendimento as fiscalizações e notificações

#### **1.2.6 Patrimônio e Frota.**

- I- Monitorar a entrega e instalação de patrimônio para área solicitante

- II- Montar arquivo físico e digital, das notas fiscais para as aquisições de equipamentos.
- III- Verificar no cadastro se os equipamentos estão de acordo com a legislação vigente (cálculo de depreciação e demais rotinas).
- IV- Acompanhar se as notas foram entregues para a contabilidade.
- V- Verificar baixa de equipamentos por perda, dano ou extravio.
- VI- Realizar contagem do inventario das unidades (ao que se refere ao patrimônio).
- VII- Controle, acompanhamento, guarda e fiscalização de todo o patrimônio (bens móveis e imóveis) pertencentes a unidade hospitalar. Inclusive no que se refere ao controle do número de tombamento dos bens móveis.
- VIII- Responsável por todos os veículos da unidade da saúde (ambulâncias, veículos de passeio e veículos de carga).
- IX- Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar contrato de fornecimento de combustível para os veículos.
- X- Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar contrato de lavagem dos veículos.
- XI- Responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar os procedimentos de manutenção dos veículos, quer sejam preventivas ou corretivas

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

**2.** A referida contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

**2.1.** A referida contratação poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, sem qualquer ônus ou penalidade, mediante aviso prévio por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**2.1.1.** 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.

**2.2.** Durante o prazo de aviso-prévio, a Contratada prestará, normalmente, os serviços objeto do presente instrumento.

**2.3.** A Contratante obriga-se a pagar todas as despesas que vencerem após expirado o período de aviso prévio.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**3.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

- 3.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
- 3.3. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e relatórios e criação dos trabalhos e campanhas publicitárias.
- 3.4. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- 3.5. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 3.6. Editais normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização aos quais o Contrato de Gestão da unidade de saúde esteja vinculado ou subordinado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 – A CONTRATADA obriga-se à:

- 4.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;
- 4.1.2. Submeter à CONTRATANTE, para prévia aprovação escrita, todo serviço que fizer necessário a sua participação.
- 4.1.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 4.1.6. 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 do processo seletivo.
- 4.1.7. Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.

**4.1.8.** Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.

**4.1.9.** 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, sendo vedada à CONTRATADA manter sob sua guarda física em serviços virtuais ou em nuvem – *cloud host ou cloud service* esses dados e informação

**4.1.10.** 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;

**4.1.11.** 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 - ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

**4.1.12.** Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização profissional de sua especialidade e obedecer, quando pertinente, às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde, bem como atender todas resoluções normativas pertinentes ao objeto do contrato.

**4.1.13.** Disponibilizar sua equipe para a realização dos serviços contratados, com telefones de contato dos mesmos.

**4.1.14.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

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

**4.1.16.** 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.

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

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

**4.1.19.** Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

**4.1.20.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH.

**4.1.21.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

**4.1.22.** 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.

**4.1.23.** Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da contratada, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

**4.1.24.** Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.

**4.1.25.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

**4.1.26.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo

defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

**4.1.27.** Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução do ajuste, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

**4.1.28.** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

**4.1.29.** Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

**4.1.30.** Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.

**4.1.31.** Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

**4.1.32.** Cumprir os prazos de execução dos serviços.

**4.1.33.** Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

**4.1.34.** A empresa CONTRATADA deverá:

**a)** Possuir ou providenciar, se necessário, os equipamentos de trabalho, de proteção individual e coletiva, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento integral dos serviços prestados.

**b)** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado no serviço objeto do contrato.

**c)** Facilitar por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso ao serviço em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações efetuadas pelo representante da CONTRATANTE.

**d)** Fornecer mão-de-obra qualificada subordinada a gestão da CONTRATANTE, que será responsável por delegar atividades e definir prioridades.

**4.1.35.** A contratada deverá comunicar a contratante através do gestor do contrato, qualquer substituição /desligamento de funcionário sendo necessária a aprovação da contratante na contratação de novo profissional.

**4.1.36.** Toda documentação comprobatória da qualificação técnica do profissional deverá ser previamente aprovada pelo gestor do contrato.

**4.1.37.** A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

**4.1.38.** Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência a função proposta, o mesmo será apontado formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS NORMAS DE COMPLIANCE OU ANTICORRUPÇÃO:**

**5.1** A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

**5.1.1** A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante. Para fins deste instrumento.

**5.1.2** A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho análogo a escravo, trabalho infantil ou qualquer outra forma de trabalho degradante ou que ofenda a dignidade da pessoa humana.

**5.2** A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da CONTRATANTE, obrigando-se, ainda, a CONTRATADA, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE.

**5.3** A CONTRATADA garante 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.

**5.4** A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados; e, ainda, que respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), e o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que a regulamenta, garantindo, ainda, à CONTRATANTE que sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do Código de Ética e ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

**5.5** A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome institucional da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE, e em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

**5.6** A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso fique sabendo que um Pagamento Impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esse contratados.

**5.7** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.** O valor aqui pactuado pela prestação do serviço será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais.

**6.1.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

6.2. O pagamento realizado por meio de depósito em conta do Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

6.3. As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze) do mês subsequente, o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da forma que melhor convier a CONTRATANTE.

6.4. A fatura deverá especificar o número do Contrato de Gestão, além de referenciar o mês da prestação do serviço, bem como deverá a contratada apresentar relatórios de atividades mensais, sendo apresentados junto com a respectiva nota fiscal.

6.5. Os pagamentos das Notas Fiscais referentes aos serviços realizados serão condicionados a emissão de relatórios sobre as atividades prestadas e quantidade de horas trabalhadas conforme o descrito no item 6.4 da presente cláusula.

6.6. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.

6.7. No caso de ampliação ou abertura de novos serviços a partir da assinatura deste instrumento, os mesmos não estarão sujeitos aos serviços estabelecidos neste contrato. Entretanto, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão destes serviços mediante a ajuste de preço entre as partes.

6.8. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidas as retenções tributárias de Pessoa Jurídica conforme o tipo e o local onde está sendo prestado o serviço e de Pessoa Física conforme determina a legislação de cada tributo, valores estes que deverão ser deduzidos do valor apurado por cada prestador, não havendo assim, pagamento de tributo em duplicidade.

6.8.1. Para o caso específico do ISSQN, sendo que caberá ao prestador observar a legislação do município de **Santa Helena de Goiás (GO)** para se informar se é permitido ou não tal compensação.

6.8.2. Ainda serão objeto de retenção o Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, conforme disposto no Art. 647/RIR 1999 e alterações posteriores; as Contribuições Sociais Retidas na Fonte - CSRF - Art. 30 da Lei 10833/2003 e alterações posteriores; e as contribuições previdenciárias do INSS - IN 971/2009 Arts. 115 a 118 e alterações posteriores.

6.9. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

**6.10.** Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

- 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 relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c)** 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;
- 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])
- f)** 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;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO DE TERCEIROS**

**7.1.** A contratação de terceiros para realização dos serviços objeto desse Contrato se dará mediante indicação da CONTRATADA e autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

**7.2.** O pagamento de terceiros contratados para realização dos serviços objeto desse Contrato é de única e inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita por pessoa indicada pela CONTRATANTE por meio de ato interno, e a gestão será feita pela CONTRATANTE através Coordenação de Gestão de Contratos.

**8.2.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados, prepostos ou cooperados.

**8.3.** A fiscalização da CONTRATANTE se fará exclusivamente sobre o cumprimento dos serviços e metas contratados, preservando a autonomia técnico-administrativa da CONTRATADA sobre os mesmos, sem prejuízos de advertência ao responsável quando haja insatisfação dos serviços prestados.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:**

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

**9.1.1.** O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**9.1.2.** Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

**9.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA.

**9.1.4.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços e metas nos prazos estipulados.

**9.1.5.** O atraso injustificado no início dos serviços.

**9.1.6.** A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**9.1.7.** A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência por escrito da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

**9.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

**9.1.9.** O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da CONTRATANTE.

**9.1.10.** A dissolução, falência ou extinção da empresa contratada.

**9.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato.

**9.1.12.** O término do Contrato de Gestão Nº 144/2017-SES/GO, firmado com a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás.

**9.1.13** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**9.2.** Constituem motivos de rescisão do Contrato pela CONTRATADA:

**9.2.1.** O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE.

**9.2.2.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços executados, desde que não seja pelo atraso nos repasses dos aportes financeiros recebidos pelo Contrato de Gestão nº 144/2017-SES/GO, firmado com a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás.

**9.3.** Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:

**9.3.1.** O término do prazo contratual previsto.

**9.3.2.** O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de 30 (trinta) dias de denúncia.

**Parágrafo Único.** A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, é suficiente para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES:**

**10.** Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Os serviços realizados de forma incompleta são, para efeitos deste Contrato, considerados como não cumpridos em seu todo, arcando o inadimplente com as obrigações contratuais resultantes, e pelas perdas e danos ocasionalmente causados a outra parte e a terceiros.

**11.2** O não pagamento de obrigações legais por parte da CONTRATADA que possa gerar responsabilidade solidária ou mesmo dano direto ou indireto à CONTRATANTE, dará a esta o direito de reter os créditos que ainda houver para repassar à outra parte, como garantia, ou para o cumprimento das obrigações pendentes. É facultada às partes a substituição da retenção por garantia bancária.

**11.3** Nenhum direito decorrerá deste Contrato sem que as partes comprovem ter tentado apresentar à outra, previamente, por escrito, sua pretensão quanto a lesões de direito ou descumprimento de obrigação, permitindo a superação por via de solução conciliatória.

**11.4** O presente Contrato não constitui, de forma alguma, sucessão de obrigações e direitos ou continuação de contratos passados.

**11.5** A CONTRATADA garante que é uma empresa legalmente constituída e validamente existente de acordo com a legislação da República Federativa do Brasil, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda e que cumpre todos os requisitos necessários à assunção e cumprimento dos compromissos contidos neste Instrumento.

**11.6** A CONTRATADA compromete-se a não subcontratar a totalidade ou parte deste contrato com qualquer outra pessoa física ou jurídica sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca da cidade Goiânia – Goiás.

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, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**CONTRATADA**

---

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH**

#### **TESTEMUNHAS**

**NOME:**

**NOME:**

**CPF:**

**CPF:**

## **ANEXO III**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_  
devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara ter total  
conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 001/2018-HURSO  
disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa **(com firma reconhecida)**

Nome da Empresa