

CONTRATO 023 / 2020 – HEJA
SIN-PROCESSO Nº 7094

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA.

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES

CONTRATANTE

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO
HOSPITALAR – IBGH**

CNPJ:

18.972.378/0006-27

ENDEREÇO:

Rua Dona Ivone Rios, S/N, Qd. 20, Lt. 04, CEP: 76.330-000,
Jaraguá -Goiás.

PRESIDENTE:

Eliude Bento da Silva

CPF:

278.861.741-00

CONTRATADA

DW SERVICE LTDA

CNPJ:

08.906.780/0001-45

ENDEREÇO:

Rua 17-B, nº 54, Quadra X, Lote 19, Setor Aeroporto, CEP:
74.075-160, Goiânia - Goiás

REPRESENTANTE LEGAL:

Juliana Tomitão Mário Pereira

CPF:

782.328.301-82

RG:

3439503-6470688 SSP/GO

QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO	
UNIDADE DE SAÚDE	
HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA	MUN./UF Jaraguá – GO.
	CONTRATO DE GESTÃO: 116 / 2017 – SES – GO
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.	
INÍCIO: A partir da data do termo de entrega dos equipamentos.	
POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Podendo ser renovado na data de vencimento formalizado por meio de aditivo, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja a efetiva comprovação da economicidade da contratação no ato da renovação, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência.	
PRAZO VINCULADO AO CONTRATO DE GESTÃO: Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual a contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será imediatamente rescindido, sem direito a indenizações, bastando para tanto simples notificação por e-mail.	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO	
OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA.	
NATUREZA: Contrato de Locação e prestação de serviços.	




QUADRO 03 – DESCRIÇÃO DO ITEM A SER LOCADO

1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

1.1. DA QUANTIDADE

Tipo	Descrição	Quant. Mínima
Multifuncionais	Multifuncional Laser – conforme especificação item 3.1.1	10
Impressoras	Impressora Monocromático Laser – conforme especificação item 3.1.2	12
Total de impressoras/Multifuncional: 22		
Franquia mensal de 60.000 páginas		

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA MULTIFUNCIONAL – Tipo 1

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

- Tecnologia a laser ou LED monocromática;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão e cópia: 600x600dpi;
- Escala de ampliação e redução: mínima de 25% a 400%;
- Memória padrão mínima 1GB expansível
- Processador mínimo de 600Mhz
- Capacidade para alimentação de papel:
 1. em gaveta: mínimo de 250 folhas;
 2. Manual (bypass): mínimo de 100 folhas;
- Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos Carta, A4, Ofício I e II, e envelopes;
- Placas de impressão e rede, totalmente compatíveis com a rede do órgão;
- Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento universal;
- Interface de conexão através de USB e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX);

- Com recirculador automático de originais;
- Tensão em 110/220 volts e acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina;
- Ciclo mensal: mínimo de 100.000 páginas.

1.1.2. ESPECIFICAÇÃO MINIMA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA – Tipo 2

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

- Tecnologia a laser ou LED monocromática;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão: 600x600dpi;
- Memória padrão mínima 1GB expansível
- Processador mínimo de 600Mhz
- Capacidade para alimentação de papel:
 1. em gaveta: mínimo de 500 folhas;
 2. Manual (bypass): mínimo de 100 folhas;
- Trabalha com tamanhos Carta, A4, Ofício I e II, e envelopes;
- Placas de impressão e rede, totalmente compatíveis com a rede do órgão;
- Interface de conexão através de USB e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX);
- Tensão em 110/220 volts e acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina;
- Ciclo mensal: mínimo de 100.000 páginas.

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

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

- 1.2.2. Monitorar os equipamentos Online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:
 - 1.2.2.1. Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
 - 1.2.2.2. Visualizar os recursos dos equipamentos;



[Handwritten signature]

- 1.2.2.3. Visualizar os modelos dos equipamentos;
- 1.2.2.4. Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
- 1.2.2.5. Visualizar o número de série dos equipamentos;
- 1.2.2.6. Efetuar atualizações nos equipamentos;
- 1.2.2.7. Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
- 1.2.2.8. Efetuar inventário dos equipamentos;
- 1.2.2.9. Checagem do status dos equipamentos;
- 1.2.2.10. Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos.
- 1.2.2.11. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- 1.2.2.12. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.
- 1.2.2.13. O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo.
- 1.2.2.14. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados.
- 1.2.3. Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

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

- 1.3.1. O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.
- 1.3.2. O sistema deverá:
 - 1.3.2.1. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2008 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows XP 32 bits/Windows 7.
 - 1.3.2.2. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory.
 - 1.3.2.3. Operar internamente na própria rede do HEJA, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades.

- 1.3.2.4. Deverá ser instalado em ambiente de virtualização VMWARE.
- 1.3.2.5. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.
- 1.3.2.6. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho.
- 1.3.2.7. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e
- 1.3.2.8. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.
- 1.3.2.9. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.
- 1.3.2.10. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
- 1.3.2.11. Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo HEJA.
- 1.3.2.12. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 1.3.2.13. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- 1.3.2.14. Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.
- 1.3.2.15. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- 1.3.2.16. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.
- 1.3.2.17. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- 1.3.2.18. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios.
- 1.3.2.19. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

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

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

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

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

2.1. A CONTRATADA fornecerá os serviços nas dependências do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim-HEJA, situado na Avenida Dioni Gomes Pereira da Silva, 115, Setor Aeroporto, CEP: 76.330-000, Jaraguá/GO.

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

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

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

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

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

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

3.6. Deverá ser disponibilizada uma impressora Multifuncional Laser, conforme especificação item 1.1.1, como *backup*.

4. TABELA DE VALORES:

Quantidade mensal estimada	Valor Mensal	Valor Unitário Excedente
R\$ 60.000 impressões	R\$ 2.400,00	R\$ 0,04

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

DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda locar os itens descritos e 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: A locação será paga de forma mensal, conforme produtividade definitivamente atestada e comprovada.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total de **28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)** considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 116 / 2017 – SES – GO.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSUMOS, ACESSÓRIOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO.

PERÍODO DE COMPETÊNCIA.

ACEITO O ABATIMENTO DO VALOR REFERENTE A TAXA DE "TED/TEV".

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA.

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

CLÁUSULA 1ª

- 1.1. A **CONTRATADA** obriga-se à locar os itens discriminados e prestar os serviços 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 Processo em referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª

- 2.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

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

2.1.4. Glosar do valor contratado eventuais descontos e multas de serviços não executados, assim como prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

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

2.1.6. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade do item locado;

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

2.2.1. Advertência;

2.2.2. Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).

2.2.3. Suspensão temporária da participação em outros processos seletivos no máximo de 06 (seis) meses, desde que já tenha havido aplicação da sanção prevista no inciso I por pelo menos duas vezes.

- 2.3. Será garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA 3ª

- 3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1. Locar o item descrito através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes.

3.1.2. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento do CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do Contrato;

3.1.3. 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;

3.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade;

3.1.5. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador.

3.1.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios ou defeitos;

3.1.7. Não permitir a entrada de pessoas que não sejam membros de seu corpo técnico no HEJA, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade relacionada com o presente contrato;

3.1.8. 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, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

3.1.9. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejarem a contratação, particularmente em relação à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta;

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

3.1.11. Designar preposto(s) para responder pela Contratada junto à Contratante;

3.1.17. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o 25º (vigésimo quinto) dia do último mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os respectivos documentos, sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF:

- a) Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária);
- b) Certidões de Regularidade Fiscal Estadual (Estado de Goiás);
- c) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (ISSQN);
- d) Certidão de Regularidade Fiscal Trabalhista (TST e TRT);
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

3.1.13. Dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

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

3.1.15. Amparar a Contratante nas respostas a Órgão Público conveniente, quando solicitado, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado no tempo determinado pela Contratante;

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

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

3.1.18. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, comprovadamente, todas as mudanças de endereço (físico e eletrônico) e telefones (incluindo Fax e *Whatsapp*), sob pena de arcar com os prejuízos e/ou penalidades decorrentes da impossibilidade de ser contatada pela CONTRATANTE, para qualquer finalidade;

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

CLÁUSULA 4ª

4.1. A locação pela **CONTRATADA** será paga conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

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

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

4.1.3. A nota fiscal deverá ser emitida até o dia 25 do último mês da locação;

4.1.4. 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 nº 116 / 2017 – SES – GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.

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

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

4.1.7. Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

CLÁUSULA 5ª

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

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

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

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

CLÁUSULA 6ª

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

CLÁUSULA 7ª

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

7.1.1. O cumprimento parcial ou o não cumprimento do objeto deste contrato e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.

7.1.2. A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela

CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.

7.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços.

7.1.4. Paralisação dos serviços.

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

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

7.1.7. Ineficiência na execução do objeto contratual.

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

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

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

CLÁUSULA 8ª

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

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

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

CLÁUSULA 9ª

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

CLÁUSULA 10ª

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

CLÁUSULA 11ª

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

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

CLÁUSULA 12ª

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

CLÁUSULA 13ª

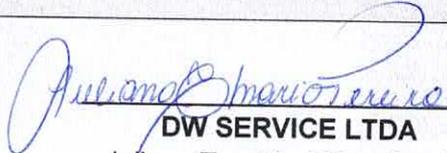
- 13.1. As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

CLÁUSULA 14ª

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

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

IBGH, 16 de julho 2020.

CONTRATANTE	CONTRATADA
 <hr/> ELIUDE BENTO DA SILVA PRESIDENTE (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH)	 <hr/> DW SERVICE LTDA Juliana Tomitão Mário Pereira