



CONTRATO N° 005/2014 – HUGO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA que entre si celebram, de um lado a **INSTITUTO DE GESTÃO EM SAÚDE – INSTITUTO GERIR**, Associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 14.963.977/0001-19, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 7.611/2012, com sede na Rua 89, Qd. F29, Lt.58, nº 526, Setor Sul, Goiânia (GO) – CEP 74.093-140, neste ato representado por seu Presidente, **EDUARDO RECHE DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 273.192.168-41 e RG sob o nº 25.244.616-1, SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **ARQUIVO-OFF PRESTACIONAL LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.842.757/0001-46, com sede na Alameda Das Espatodias, Qd.03, Lt. 07, Polo Empresarial Bernado Sayão, Goiânia (GO) – CEP 74.681-220, neste ato representado por **LUIZ GUSTAVO MARTINS ARRUDA**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 585.534.101-10 e **RODOLFO STOPPA JÚNIOR**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº. 819.926.021-15, e portador do RG de nº3627124 órgão expedidor DGPC/GO, doravante denominada **CONTRATADA**, com fulcro no Manual de Compras, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de **SERVIÇOS DE GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**, para atendimento de demanda do **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÂNIA – HUGO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

2. A referida contratação terá o prazo de 12 (doze) meses com termo inicial em 15.01.2014 e termo final em 14.01.2015, podendo ser prorrogado, por meio de aditivos.

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, sempre de forma proporcional à produtividade.
 - 3.3 Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
 - 3.4 Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4. São obrigações da CONTRATADA:
 - 4.1 Realizar os Serviços para Realização de Guarda e Gerenciamento de Documentos;
 - 4.1.1 O serviço descrito no caput da Cláusula 1° será prestado pela CONTRATADA durante todo o mês, iniciando-se sempre no dia 1 (primeiro) de cada mês e encerrado no último dia do mês.
 - 4.2 Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
 - 4.3 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.



- 4.4 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.
- 4.5 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.
- 4.6 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, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.
- 4.7 Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.
- 4.8 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.
- 4.9 Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- 4.10 Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais, RPA's, etc.), de acordo com os valores contratados, **no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com das Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Municipal (ISSQN) e Trabalhista (TST), sob pena do pagamento ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do documento de cobrança, devidamente instruído.**
- 4.11 Responder ao órgão público conveniente, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

5. A CONTRATADA obrigará-se-á:

- 5.1 Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no HOSPITAL DE URGÊNCIA DE GOIÂNIA - HUGO, 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.
- 5.2 Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.
- 5.3 Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.
- 5.4 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.
- 5.6 Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam em desacordo com o contratado.
- 5.7 Armazenar os documentos, prontuários e afins, em caixas de papelão padronizada, hermeticamente lacradas e desenhadas exclusivamente para esta finalidade.



- 5.8 Cada Caixa deve vir acompanhada de uma etiqueta de código de barra autoadesiva. É por este código impresso na etiqueta, que se obtém a localização imediata da caixa e o seu conteúdo.
- 5.9 Após a montagem das caixas, deverá registrado tudo o que cada caixa contém e um formulário próprio chamado de Anexolll. Nesse formulário será relacionado o código da caixa, o seu conteúdo e a data em que estes documentos perdem a validade, mesmo que seja por um período indeterminado.
- 5.10 O formulário Anexo III deve ser preenchido com clareza, usando-se sempre o nome técnico do documento e de forma que qualquer pessoa, ao consultar estas planilhas no sistema, localize o documento sem dificuldades.
- 5.11 Após o processo de arquivamento das caixas padrão, elas devem ser lacradas para serem enviadas a ARQUIVO OFF, onde todas serão submetidas a um processo de proteção. Só então as caixas são colocadas em prateleiras, de acordo com o código da etiqueta, onde permanecem até a data de vencimento seguindo as informações contidas no Anexo III.
- 5.12 As caixas padrão somente são retiradas da área de armazenamento (seja para consulta, retiradas temporárias ou destruição), através de uma solicitação formal. Para esse fim existe formulário próprio, o Anexo II, onde se registra toda movimentação feitas nas caixas.
- 5.13 O Anexo II será utilizado sempre que houver trânsito de caixas- entrando ou saindo da Arquivo OFF- bem como para consultas realizadas nas próprias instalações.
- 5.14 O Anexo II é a garantia de que somente pessoas autorizadas terão acesso aos documentos armazenados em nossas caixas, pois este somente será realizado através do sistema web por um funcionário previamente cadastrado no momento da contratação onde determinaremos o nível de acesso de cada usuário.
- 5.15 Para toda ordem de serviço será gerado um formulário físico que descreve os serviços e os documentos solicitados pelo usuário. E este formulário deve ser assinado no momento da entrega pelo solicitante.
- 5.16 Estando as caixas padrão em poder da ARQUIVO OFF, o processo de consulta deverá ser simples e rápido, podendo ser feito de segunda-feira a sexta-feira, durante o horário comercial.
- 5.17 As consultas poderão ser realizadas nas instalações da ARQUIVO OFF onde serão disponibilizadas as caixas em ambiente reservado, que irá conter scanners, copiadoras e fax para eventuais necessidades. A consulta poderá ser realizada por qualquer funcionário desde que este esteja previamente autorizado pela empresa através de uma Ordem de Serviço.
- 5.18 O envio das caixas padrão, para entregas normais serão atendidas sempre no dia posterior ao solicitado.
- 5.19 Em casos de eventuais urgências a solicitação poderá ser atendida em até duas horas. Caso seja de sua conveniência, as caixas poderão ser retiradas nas instalações da ARQUIVO OFF.
- 5.20 Os motorista da ARQUIVO OFF, não iram aguarda a consulta dos documentos nas caixas padrão.
- 5.21 As consultar serão realizadas através do sistema StockOFF, que oferece ao usuário em modo prático e fácil para gerar uma ordem de serviço, consulta um ordem de serviço, tirar relatórios diversos, efetuar troca de senhas e também oferece de modo simples para o administrador do sistema, configurações de acordo com as necessidades da empresa, bem como, dar permissão de acesso aos menus pelos usuários, configurar os tipos de movimentos e cadastrar usuários no sistema.



CLÁUSULA SEXTA - VALOR E PAGAMENTO

6. O valor aqui pactuado pelos serviços prestados pela CONTRATADA será :

Serviços	Valores
Taxa de Implantação	R\$ 4,00
Guarda Mensal	R\$ 1,45
Indexação de Prontuário	R\$ 5,00
Entrega Normal	R\$ 15,00
Entrega Urgente	R\$ 20,00
Consulta CPA	R\$ 1,63
Sala de Consulta	Sem Custo
Caixa Padrão	Sem Custo
Lacres	Sem Custo
Código de Barra	Sem Custo
Relatório WEB	Sem Custo
Taxa de Digitalização Sob demanda	R\$ 3,50
Digitalização por página	R\$ 0,16

- 6.1 As faturas deverão especificar o número deste Contrato e o mês da prestação do serviço.
- 6.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado a partir do aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.
- 6.3 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.
- 6.4 Os pagamentos das faturas mensais serão realizados unicamente por meio de cheque nominal ou depósito bancário, não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, os pagamentos das faturas via boleto bancário.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE DO CONTRATO

- 7.1 O Contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, ou com a solicitação de mais serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita pela DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DO HUGO, cabendo a esta a aceitação dos serviços e o aceite da fatura.
- 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 contratados, preservando a autonomia técnico-administrativa da CONTRATADA sobre os mesmos.



CLÁUSULA NONA - 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 da sociedade Cooperativa ou 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 64/2012 SES-GO**.
 - 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 haja havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 64/2012 SES-GO** correspondente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde 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.
- 9.4 Em caso de rescisão unilateral, a parte que seu causa a rescisão, pagará como forma de indenização a parte contrária, o *quantum* equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, quando do distrato, mais juros de 5% a.m. e Correção Monetária pela SELIC, contados a partir da data do efetivo distrato.
- 9.4.1 Caso a rescisão seja motivada pela CONTRATADA a CONTRATANTE poderá abater o valor da indenização dos valores a serem pagos à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

- 10.1 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.