



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

<b>QUADRO 01</b>			
<b>CONTRATO N°</b>	019/2018		
<b>CONTRATANTE</b>	INSTITUTO GERIR	<b>CNPJ</b>	14.963.977/0010-00
<b>END.</b>	Avenida Primeira Radial, Anexo da Diretoria do Hospital de Urgências de Goiânia (HUGO), Setor Pedro Ludovico, CEP 74.820-300, Goiânia-GO.		
<b>REP. LEGAL</b>	Eduardo Reche de Souza	<b>CPF</b>	273.192.168-41
<b>CONTRATADA</b>	MFC Office Serviços Administrativos LTDA	<b>CNPJ</b>	30.524.621/0001-35
<b>END.</b>	Rua Brasílio Machado, nº 533, Apt. 243, Bl. E, Centro, São Bernardo do Campo - SP, CEP 09.715-140		
<b>REP. LEGAL</b>	Márcio Freitas de Cristo	<b>PROF.</b>	Economista
<b>CPF</b>	814.288.989-72	<b>R.G.</b>	4.587.970-4 SSP/PR
<b>REP. LEGAL</b>	Lina Satie Higashiyama	<b>PROF.</b>	Jornalista
<b>CPF</b>	874.412.339-68	<b>R.G.</b>	6.073.836-0 SSP-PR

<b>QUADRO 02</b>			
<b>UNIDADE</b>	Hospital de Urgências de Goiânia - HUGO	<b>MUN./UF</b>	Goiânia-GO
<b>NATUREZA</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
<b>OBJETO</b>	GERÊNCIA FINANCEIRA		
<b>VIGÊNCIA</b>	A referida contratação será por 12 (doze) meses, tendo termo inicial em <b>28/05/2018</b> e termo final em <b>28/05/2019</b> , podendo ser prorrogada automaticamente por iguais períodos, salvo manifestação contrária das partes, limitado ao prazo de vigência do <b>Contrato de Gestão nº 064/2012-SES-GO e seus termos aditivos.</b>		
<b>CONTRATO DE GESTÃO N°.</b>	064/2012-SES/GO		

<b>QUADRO 03</b>	
<b>SERVIÇOS</b>	Administrar o departamento financeiro, através da aplicação de técnicas e métodos baseados nas melhores práticas de gestão financeira, provendo controles, designando normas e procedimentos de forma a suportar a administração executiva do Instituto Gerir em suas Unidades de Negócios.



*[Handwritten signature]*

**ATUAÇÃO TÉCNICA**

- 1) Fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento para assegurar o cumprimento dos objetivos estabelecidos, realizar o gerenciamento da área administrativa e financeira da empresa, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber, cobrança, coordenar as atividades da tesouraria, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico-financeiros, administrar a área financeira, manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras, dar suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, apoiar em estudos de viabilidade econômica para novos projetos e produtos, e manter a interação com o departamento jurídico.
- 2) Propor a designação dos ocupantes das funções de confiança de sua área, onde respeitando as normas de Compliance da empresa, orienta sua equipe em suas atividades, planeja, organiza, dirige e controla as atividades financeiras da empresa, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio.
- 3) Implantar processos financeiros, e de escrituração, com os objetivos de planejamento, organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo.
- 4) Analisar o resultado operacional e elaborar relatórios gerenciais demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico da empresa.
- 5) Recomendar à Diretoria a adoção, pela Empresa, de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados com as atividades pelas quais é responsável.
- 6) Determinar, às unidades subordinadas, as diretrizes quanto aos objetivos e metas a serem alcançados no desenvolvimento das atividades a seu cargo, bem como definir prioridades e prazos para a consecução dos referidos objetivos e metas, tais como:

8





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação de previsões de curto e longo prazos de fluxo de caixa;</li> <li>• Melhoria de agilidade operacional, confiabilidade e economia nas operações de contas a pagar e a receber, visando alto índice de acerto nas provisões;</li> <li>• Orientação e estabelecimento de parâmetros para a elaboração dos Orçamentos Gerenciais, anuais e plurianuais da Empresa, a partir das políticas, diretrizes e objetivos estabelecidos pela Diretoria Financeira;</li> <li>• Propositura, quando aplicável, dependendo da estrutura contábil adotada pela Diretoria Financeira, de atualização, documentação e implementação de práticas contábeis necessárias para melhorar a eficiência do departamento financeiro e os controles financeiros;</li> <li>• Orientação em relação ao desenvolvimento e execução de programas de ação voltados para a contínua racionalização e otimização das atividades de apoio administrativo da Empresa, visando o aumento da eficiência e a redução de custos;</li> <li>• Coordenação das atividades de representação da Empresa em assuntos inerentes à Gerência Financeira, promovendo contatos e entendimentos com clientes, autoridades empresariais, bancárias e/ou governamentais;</li> <li>• Apresentação periódica à Diretoria Financeira, relatórios gerenciais de desempenho administrativo da Empresa.</li> </ul>
--	---

<b>QUADRO 04</b>	
<b>VALOR</b>	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensais, a serem descontados os encargos legais.

<b>QUADRO 05</b>	
<b>CONTEÚDO DA NOTA FISCAL</b>	CONTRATO DE GESTÃO N. 064/2012-SES/GO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 019/2018 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERVIÇOS DE GERÊNCIA FINANCEIRA

*γ*



*Handwritten signature and the number 3.*

	COMPETÊNCIA DE 28/05/2018 A XXXX SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÂNIA
--	--

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

**CLÁUSULA 1ª** – A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no Quadro 03, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no Quadro 04.

**CLÁUSULA 2ª** – São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA 3ª** – São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar a prestação de serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter a regularidade fiscal, qualificação técnica da sociedade, sócios, empregados e prepostos.

- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, até o quinto dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS dos sócios e empregados, 6 - comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 - registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 - comprovante de pagamento da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 - relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da **CONTRATADA**, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela **CONTRATANTE** em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.

**CLÁUSULA 4ª** – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no Quadro 04.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos de faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.

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

8



§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas às retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde está sendo prestado.

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

**CLÁUSULA 5ª** – 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, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

**CLÁUSULA 6ª** – A Diretoria Administrativa da unidade ou a Superintendência Executiva da **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

**CLÁUSULA 7ª** – Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O não cumprimento dos serviços contratados.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) Subcontratação, associação, fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, do objeto contratual, total ou parcial.
- f) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- g) Término do Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA 8ª** – Poderá a **CONTRATADA** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando a **CONTRATANTE** com antecedência de 60 (sessenta) dias e, da mesma forma a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA 9ª** – A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados ("Colaboradores"), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

**CLÁUSULA 10ª** – A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a

8



corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

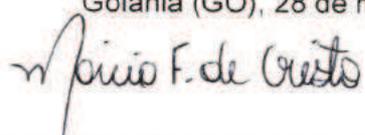
**CLÁUSULA 11ª** – Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: Avenida T-4, Quadra 141, lotes 4/5, Edifício Buena Vista Office Desing, 6º Andar, Salas 607/614, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74140-160.

**CLÁUSULA 12ª** – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), 28 de maio de 2018.

  
**Eduardo Reche de Souza**  
Instituto GERIR

  
**Márcio Freitas de Cristo**  
MFC Office Serviços Administrativos LTDA

  
**Lina Satie Higashiyama**  
MFC Office Serviços Administrativos LTDA

**TESTEMUNHAS:**

NOME: *Marcos Lima de Almeida* NOME: *605740 VASSCO ALDI*  
CPF: *015.647.105-13* CPF: *010.839.14006*