

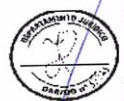


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUADRO 01			
CONTRATO N°	007/2018		
CONTRATANTE	INSTITUTO GERIR	CNPJ	14.963.977/0006-23
END.	Rua Maria Pedro de Oliveira, nº 246, Jardim Primavera, Trindade - GO, CEP: 75.380-000		
REP. LEGAL	Eduardo Reche de Souza	CPF	273.192.168-41
CONTRATADA	Reger Estratégia, Inovação e Administração EIRELI	CNPJ	30.096.774/0001-29
END.	Av. Paulista, nº 1765, Sl. 72, 7º Andar, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01.311-200		
REP. LEGAL	Claudio Chetta Junior	PROF.	Empresário
CPF	144.130.648-01	R.G.	24.182.064 SSP/SP

QUADRO 02			
UNIDADE	Hospital de Urgências de Trindade - HUTRIN	MUN./UF	Trindade/GO
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO		
VIGÊNCIA	Início em 09/04/2018 e término no último dia do Contrato de Gestão ou mediante notificação prévia das partes.		
CONTRATO DE GESTÃO N°.	001/2014-SES/GO		

QUADRO 03	
SERVIÇOS	Gerenciar o departamento financeiro, desenvolvendo normas internas, processos, procedimentos e equipes de finanças, baseados nas melhores práticas de Governança Corporativa, supervisionando as suas funções de suporte administrativo e financeiro no Instituto Gerir Corporativo Central e em suas Unidades de Negócios (Hospitais) geridos, visando aplicar a melhores práticas de mercado em governança financeira e gestão de pessoas.



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, gerir 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 Superintendência 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:



	<ul style="list-style-type: none">• Preparação de previsões de curto e longo prazos de fluxo de caixa;• Melhoria de agilidade operacional, confiabilidade e economia nas operações de contas a pagar e a receber, visando alto índice de acerto nas previsões;• 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 Superintendência;• Propositura, quando aplicável, dependendo da estrutura contábil adotada pela Superintendência, de atualização, documentação e implementação de práticas contábeis necessárias para melhorar a eficiência do departamento financeiro e os controles financeiros;• 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;• Coordenação das atividades de representação da Empresa em assuntos inerentes à Diretoria de Administração e Finanças, promovendo contatos e entendimentos com clientes, autoridades empresariais, bancárias e/ou governamentais;• Apresentação periódica à Superintendência de relatórios gerenciais de desempenho administrativo da Empresa;
--	---

QUADRO 04

VALOR	R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) mensais, a serem descontados os encargos legais.
--------------	---

QUADRO 05

CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	CONTRATO DE GESTÃO N. 001/2014-SES/GO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 007/2018 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO
--------------------------------	---



	COMPETÊNCIA DE ___ A ___ SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE TRINDADE
--	---

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 á 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.

J



- 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.

§ 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 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: Rua 89, nº 526, Quadra F29, Lote 58, Setor Sul, CEP 74.093-140, Goiânia/GO.


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), 09 de abril de 2018.



Eduardo Reche de Souza
Instituto Gerir



Claudio Chetta Junior
Reger Estratégia, Inovação e Administração EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: *Cristina C.R. Alves*
CPF: *054.416.448-26*

NOME: *Vilma Soares Silva*
CPF: *556.833.411-49*