

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO XX/XX - HMAP

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA TOTVS RM BACK OFFICE

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES

CONTRATANTE:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH	CNPJ: 18.972.378/0009-70
	ENDEREÇO: Av. V-5, S/N, Qd. A, Área Lt.001-E SALA 01, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás, CEP: 74.936-600
	PRESIDENTE EM EXERCÍCIO Aurélio Olivieri Passos
	CPF: 933.986.971-00
CONTRATADA	
XXX	CNPJ: XXX
	ENDEREÇO: XXX
	REPRESENTANTE LEGAL: XXX
	CPF: XXX
	RG: XXX

QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO	
UNIDADE DE SAÚDE	
HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA HMAP	MUN./UF Aparecida de Goiânia – GO.
	CONTRATO DE GESTÃO: 1095/2018 -SEL
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 06 (seis) meses	
INÍCIO: A partir da emissão da ordem de serviço	
POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificada, 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 esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO	
OBJETO: CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA TOTVS RM BACK OFFICE	
NATUREZA: Prestação de serviços	

QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços deverão ser prestados na Sede do IBGH - Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar, após a emissão da Ordem de Serviço.

1.2 A prestação do serviço deverá abranger de forma integrada as áreas a serem implantadas, quais sejam: contabilidade, financeiro, almoxarifado, patrimônio, departamento pessoa, recursos humanos.

1.3 A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta a análise e aderência dos processos, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.

1.4 A contratação inclui a prestação de serviços de suporte durante a parametrização do TOTVS RM Back Office, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, em conformidade prévia de ambas as partes.

1.5 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência em implantação de Sistema TOTVS RM Back Office, na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações.

2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE BACK OFFICE

2.1 A contratada será responsável pelo serviços de suporte para a configuração do TOTVS RM Back Office e disponibilização do mesmo em condições de operação, tratando dos itens de parametrização, documentação, acompanhamento, validação de processos e rotinas para sua utilização, conforme suas funcionalidades e especificações.

2.2 Para a operacionalização do sistema e controle dos processos no TOTVS RM Back Office será necessário a parametrização dos seguintes módulos:

- ✓ Gestão Contábil;
- ✓ Gestão Financeira e Contratual;

- ✓ Gestão de Estoque, Compras e Faturamento;
- ✓ Gestão Fiscal;
- ✓ Gestão Patrimonial;
- ✓ Automação do Ponto Eletrônico;
- ✓ Gestão da Folha de Pagamento;
- ✓ Gestão de Pessoas;
- ✓ Segurança e Saúde Ocupacional;
- ✓ SESMT.

2.3 O sistema será disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a informatização plena do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, visando a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

3. SERVIÇO DE SUPORTE

3.1 Deverá ser realizado o atendimento direto aos usuários finais, detecção e identificação dos problemas, resolução e recuperação de incidentes, além do pronto restabelecimento da operação durante a prestação do serviço de parametrização do sistema TOTVS RM Back Office.

3.2 Diagnosticar e analisar as causas de problemas e aplicar as soluções com a maior brevidade possível durante a implantação/ treinamento do sistema TOTVS RM Back Office;

- Caso o mau funcionamento seja provocado por problemas de configuração ou erros de parametrização, a CONTRATADA fornecerá os devidos ajustes, tais como instruções sobre configuração e contorno do problema;
- Esclarecimento de dúvidas: entendidas como solicitações de auxílio ou informações sobre uma funcionalidade ou funcionamento de algum componente de uma aplicação;
- Atendimento aos problemas ou dúvidas relacionadas ao funcionamento do ambiente e das ferramentas, com disponibilidade de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;

Abertura e acompanhamento dos chamados no fornecedor do software até a conclusão/encerramento dos mesmos;

3.3. Será realizada customizações do produto padrão e em outras tecnologias de acordo com a necessidade.

4. TREINAMENTO

4.1.1. A CONTRATADA deverá promover a capacitação dos usuários das áreas objeto desta contratação. O cronograma das atividades de capacitação conforme descrito, será definido pelo IBGH – Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

4.1.2. O conteúdo programático dos treinamentos deve ser apresentado juntamente com o plano de projeto antes do início das atividades de instalação do ambiente e deverá ser aprovado pelo corpo técnico do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP.

4.1.3. Os treinamentos deverão ser do tipo teórico-prático com manuais de treinamento atualizados e que reflita, de forma atualizada, a solução fornecida. No caso do sistema deverão constar as funcionalidades efetivamente a serem implantadas, já incluindo as adaptações previstas neste Edital.

4.1.4. O modelo adotado de treinamento NÃO pode ser na modalidade “under job”, ou seja, aquele que se resume a um acompanhamento dos serviços de instalação e configuração do ambiente pelos técnicos da CONTRATADA.

4.1.5. Nos treinamentos deverão constar aulas práticas, nas quais sejam realizadas as funções de operação e administração dos softwares e equipamentos integrantes da solução fornecida.

4.1.6. A carga horária de cada turma deverá ser estipulada pelo IBGH em conjunto com a CONTRATADA, de forma a possibilitar à transmissão completa dos conhecimentos necessários à utilização da solução pelos usuários.

4.1.7. O treinamento deverá ser avaliado pelos participantes, no mínimo, pela didática e pelo conhecimento técnico do instrutor. Caso o treinamento seja avaliado negativamente (nota média abaixo de 75 %), o IBGH pode, a seu critério, solicitar que ele seja refeito com novo instrutor sem ônus algum ao CONTRATANTE.

4.1.8. Os treinamentos serão realizados em horário comercial com carga horária conforme escopo do projeto aprovado pelo corpo diretivo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias em que não haja expediente no IBGH.

5 TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

5.1 As informações obtidas durante os serviços prestados pela CONTRATADA, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A CONTRATADA compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena

autorização por escrito. Este documento descreve o acordo realizado entre a CONTRATADA e o IBGH mediante a assinatura de um Termo de Confidencialidade, concedendo a autorização de analisar a segurança da rede de dados

6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 6.1.** A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades do treinamento/ parametrização do TOTVS RM Back Office e, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software.
- 6.2.** Deverá inicialmente estabelecer uma matriz de papéis e responsabilidades para todo o projeto, incluindo responsáveis do IBGH. Será feita uma apresentação executiva, contendo todas as fases, e cronograma, para a devida aprovação pela diretoria do IBGH.
- 6.3.** Semanalmente haverá reuniões com o gestor do projeto para apontamentos sobre o andamento, atrasos, riscos, e cumprimento dos cronogramas acordados.
- 6.4.** A empresa contratada deverá identificar os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outras ações.
- 6.5.** Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- 6.6.** Parametrizar as necessidades de cada setor;
- 6.7.** Reunir com a direção do IBGH para definição de prioridades;
- 6.8.** Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- 6.9.** Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção;
- 6.10.** Planejamento da migração e conversão de dados – caso necessário;
- 6.11.** Elaboração de relatório das atividades realizadas;
- 6.12.** Elaboração do planejamento/cronograma de instalação;
- 6.13.** Instalação do software/banco de dados – caso necessário;
- 6.14.** Validação do sistema com cada gestor de área;
- 6.15.** Parametrização do software;
- 6.16.** Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- 6.17.** Início da parametrização dos cadastros;
- 6.18.** Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- 6.19.** Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- 6.20.** Elaboração de relatório das atividades realizadas;

6.21. Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;

6.22. Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos visando a adequação dos mesmos à operação do TOTVS RM Back Office.

7. TREINAMENTOS

7.1. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática do IBGH, de acordo com os requisitos e condições especificados.

7.2. A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de implantação do software, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software.

7.3. A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema.

7.4. Os treinamentos deverão ser ministrados nos locais definidos pelo IBGH, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria.

7.5. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.

7.6. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação do gerente do projeto, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

7.7. A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

7.8. A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais.

8. RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

8.1. Mensalmente a CONTRATADA deverá entregar um relatório de acompanhamento descrevendo as atividades realizadas no período, bem como o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no

próximo período. O conteúdo mínimo desse relatório deverá ser:

- Lista de presença das reuniões realizadas;
- Atas e documentos gerados em reuniões;
- Descrição das atividades realizadas e sua relação com o escopo apresentado neste Termo de Referência e aderente ao Plano de Gestão elaborado pela CONTRATADA;
- Cronograma com indicação de avanço físico;
- Recomendações e necessidades de revisão;
- Indicações de ameaças e oportunidades decorrentes da realização do projeto.

9. INTEGRAÇÃO DOS DADOS

9.1. A contratada deverá realizar a integração de dados caso a CONTRATANTE precise utilizar dados provenientes de outros bancos de dados de sistemas utilizado em Unidades Hospitalares geridas pelo IBGH diversa do TOTVS RM Back Office motivo desta contratação.

DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda 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: Os serviços serão pagos de forma mensal.

VALOR MENSAL: R\$ XXX

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total de xxx considerando o tempo previsto do contrato de **06 (seis) meses** podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 –SEL

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA TOTVS RM BACK OFFICE

PERÍODO DE COMPETÊNCIA

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP

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 a 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**. Tudo nos termos do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- 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**.

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

- I. Advertência;
- II. Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).

- III. 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

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar 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. **Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.**
- 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 no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- 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 relação contratual.
- 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 dia 25** do 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 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 quitação 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.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a

proposta apresentada no certame.

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

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente 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 das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – 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 n .1095/2018 -SEL** referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, 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 as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

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

CLÁUSULA 5ª

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:

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

CLÁUSULA 6ª

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

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

- a) O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência 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) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) 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:

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

CLÁUSULA 8ª

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

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

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 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

Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, 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 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

Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª

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

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.

Goiânia (GO), _____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p>AURÉLIO OLIVIERI PASSOS PRESIDENTE EM EXERCÍCIO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH</p>	<hr/> <p>xxx</p>