

Nº Contratado	03/2021	Nº Contratante	01/2.021	Data:	01/03/2021
Documento	Contrato de prestação de serviços				
Contratante	IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PONTAL				
Contratado	INSTITUTO PAULISTA DE APOIO A GESTAO DA SAUDE PUBLICA - IPAGES				
Objeto	Serviços técnicos especializados em Administração e Gestão Hospitalar na forma de auditoria, consultoria e assessoria continuada.				

INSTITUTO PAULISTA DE APOIO A GESTAO DA SAUDE PUBLICA IPAGES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 39.781.326/0001-39, regularmente inscrita no Conselho Regional de Medicina de São Paulo - CRMESP 996.148, com sede na Rua Antônio Torres Penedo nº 780, na cidade de Franca - SP, neste ato representado por seu diretor, ALDO DE FREITAS BRAGA, brasileiro, solteiro, Fisioterapeuta (CREFITO/SP 72.823-F), portador da cédula de identidade nº 34.032.164-7 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o [REDACTED], doravante denominada CONTRATADA, e **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PONTAL**, pessoa jurídica inscrita com o CNPJ 55.110.753/0001-41 com sede na Rua Ananias Costa Freitas nº 753, Pontal - SP por seus interventor, (Decreto Municipal da Prefeitura Municipal de Pontal nº 035, de 27 de fevereiro de 2.021) JOÃO HENRIQUE DIAS PEDRO, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 32.657.572-8 (SSP/SP), e inscrito no CPF/MF sob o [REDACTED] residente na cidade de Pontal - SP, doravante denominado CONTRATANTE.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Prestação de serviços de apoio administrativo e preparação de documentos, relatórios, planos, projetos, laudos, auditoria e assessoria, através da aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização para os procedimentos inerente a administração dos serviços de saúde hospitalar pública e privada de forma continuada, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como OBJETO, a prestação, pela CONTRATADA, de Prestação de serviços de apoio administrativo e preparação de documentos de forma continuada em gestão de entidade do terceiro setor, formulando todos os documentos administrativos e jurídicos hábeis para o fiel desempenho e procedimentos legais previstos neste contrato, bem como o apoio administrativo operacional para consecução dos objetivos pretendido, ao CONTRATANTE, a ser realizado na sede da contratada, bem como por troca de e-mails, telefonemas e sistemas de mensagens instantâneas, promovendo a troca de informações e determinação de metas e resultados.

§ 1º. Os serviços serão compostos dos seguintes eixos:

Assessoria jurídico-administrativa:

- Levantamento dos valores reais de dívidas e passivos atuais da instituição;
- Levantamento de dívidas e parcelamentos.
- Definição de possível déficit operacional da instituição e/ou de contratos desenvolvidos;
- Revisão do Estatuto Social da instituição e articulação para modernização da organização e suas ações administrativas;
- Promoção de regularização contratual dos serviços desenvolvidos pela CONTRATANTE, em especial aos que recebem recursos públicos;
- Formulação de documentos legais para a criação e implementação de contratação por Organização Social no município, envolvendo a elaboração de legislação, decretos, portaria municipais, contratos, estatutos sociais e outros documentos que se fizeram pertinentes;
- Cálculos de impacto financeiros para alteração dos regimes de contratação dos profissionais da área da saúde e apoio administrativo;

- Regulamentação e implementação de sistema de contratação de profissionais especializados por via de Pessoa Jurídica para profissionais, bem como seus procedimentos de gestão operacional, controle e fluxos administrativos;
- Atividades de elaboração de pareceres técnicos em relatórios de atividade e gestão dos serviços descentralizados de saúde e acompanhamento do contrato de gestão;
- Assessoria e consultoria para implementação de sistema de publicização de serviços públicos por contrato de gestão (OS), termo de colaboração ou termo de fomento, envolvendo a coordenação dos agentes locais para regulamentação de Organização Social Civil e implementação de seus fluxos administrativos e operacionais;
- Gestão e treinamentos de equipes locais dos instrumentos implementados por contrato de gestão;
- Assessoramento a formulação de editais, chamamentos públicos, processo seletivo e contratos para seleção de empresas prestadores de serviços especializados, micro empreendedores individuais (MEI) e pessoal em regime CLT;
- Assessoria jurídica e administrativa em procedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos que se fizerem necessário;
- Assessoramento contábil e tributário aos entes envolvidos no contrato de gestão.
- Implementação de sistemas de gestão a prestadores de serviços por sistemas de metas e resultados por desempenho para sua remuneração, bem como instrumentos de controle e fiscalização;
- Assessoria e apoio operacional para descentralização dos serviços públicos de saúde para sistemas de contratualização por serviços técnicos especializados, por pessoa jurídica, incluindo MEI e pessoa física;
- Criação e desenvolvimento de regras de Compliance.

Faturamento:

- Levantamento situacional dos processos de faturamento privado, quantidade e motivos de glosas e desenvolvimento de melhoria na captação de procedimentos e promoção do aumento de receitas;
- Auditoria, assessoria e consultoria nos processos de informação dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados pela instituição, ao SUS e aos convênios privados;
- Apoio administrativo nos processos de captação de informação de produção e no faturamento das informações SUS e de convênios privados;
- Análise sistemática dos bancos de dados dos sistemas de informação em saúde utilizados pela instituição;
- Oferecer apoio técnico e garantir a manutenção e o envio das informações de produção dos profissionais vinculados ao hospital, através do preenchimento, monitoramento e envio das informações aos sistemas CNES, SIA-SUS, SIHD e CIHA;

Processos internos e Recursos Humanos

- Realizar diagnóstico situacional funcional dos recursos humanos administrativos e assistenciais;
- Desenvolver estratégias de dimensionamento dos recursos humanos, visando a otimização do pessoal e da capacidade instalada;
- Propor estratégias para resolução dos problemas identificados;
- Oferecer cooperação técnica aos gestores locais;
- Formulação de instrumentos que permitam o realinhamento funcional dos funcionários atuais em novas funções a fim de melhor aproveitar os talentos dentro do quadro funcional;
- Redesenho dos fluxos operacionais buscando gerar eficiência aos recursos humanos já existentes;
- Desenvolvimento de modelo e gestão, aplicando-se a metodologia de "Lean public"



- Aplicação de auditoria Lean para mensuração dos resultados e estipulação metas a serem implementadas em sistema de melhoria contínua.

Assessoria na gestão de serviços:

- Análise de viabilidade de implantação de prontuário eletrônico público e gratuito;
- Elaborar e/ou implementar instrumentos gerenciais que permitam a integração e coordenação das ações assistenciais com a Atenção Básica municipal;
- Assessoria técnica em monitoramento e avaliação dos serviços prestados, traçando estratégias diferenciadas a partir das diferentes realidades e aperfeiçoando o uso integrado dos diversos sistemas de informação e instrumentos de planejamento do SUS;
- Análise da estrutura administrativa;
- Verificação e análise do sistema administrativo, fluxos de trabalho e sistemática jurídica adotada;
- Criação de organogramas e fluxogramas de trabalho;
- Treinamentos e apoio gerencial nos processos administrativos dos diversos setores da instituição;
- Reestruturação da CONTRATANTE a fim de promover a gestão compartilhada entre a entidade e a Prefeitura Municipal, reestabelecendo estrutura organizacional prevista para o terceiro setor, atendendo a previsões municipais, estaduais e federais para Organização Social;
- Reestruturação dos sistemas de realização dos serviços públicos, com a elaboração do plano de trabalho, estrutura organizacional e integração do terceiro setor com órgãos públicos;

Prestação de contas:

- Análise da aplicação de recursos financeiros recebidos, públicos e privados;
- Análise, treinamentos, apoio e desenvolvimento das informações e dos processos de prestação de contas.

§ 2º. Os serviços serão prestados de forma continuada de acordo com a demanda em uma previsão de 60 horas em média por mês, sejam presenciais ou a distância.

Cláusula 2ª. O presente contrato possui seu escopo de trabalho o assessoramento administrativo visando a melhoria e regularidade dos serviços prestados pelo contratante, aplicando-se técnicas de administração, promovendo consultas e atendimento as demandas que se fizerem necessária.

Parágrafo único: Os serviços acima descritos serão prestados conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE em reunião conjunta com a CONTRATADA que poderá ser transcrita em ata, ou ser gravada eletronicamente, que servirão de comprovação da efetiva prestação dos serviços aqui listados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 3ª. A CONTRATADA se obriga a acompanhar todos os atos relacionados com o serviço de apoio administrativo e elaboração de documento descrito na Cláusula 2ª do documento, executando as tarefas necessárias para solução de problemas, de forma preventiva ou paliativa, nos moldes dos parágrafos seguintes.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com o serviço de assessoria a ser prestado, utilizando-se de todos os esforços para a sua consecução.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA utilizará de todo o seu corpo técnico para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando a CONTRATANTE um responsável para a administração das atividades e relacionamento direto com a equipe técnica da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro. A CONTRATADA se obriga a efetuar viagens por todo o território nacional, excluindo-se a sede da CONTRATANTE para realização dos atos de assessoria que se fizerem necessários, sendo as despesas arcadas única e exclusivamente pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA se obriga ainda ao fornecimento de relatório estatístico, constando os resultados e técnicas apresentados durante todo o período contratual.

AS

Parágrafo quinto. A CONTRATADA se obriga a exercer presencialmente as atividades na sede da contratante em no mínimo 20 (vinte) horas mensais, preferencialmente com visitas semanais por sua equipe de apoio na sede da CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 4ª. A CONTRATANTE se obriga a apresentar à CONTRATADA todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato de assessoria, quando solicitada.

Cláusula 5ª. A CONTRATANTE se obriga ao ressarcimento dos gastos efetuados pela CONTRATADA, quando das viagens descritas no parágrafo terceiro da cláusula terceira, por via aérea ou terrestre, desde que previamente autorizada e mediante apresentação de nota fiscal dos gastos, bem como do ressarcimento de todas as taxas e despesas decorrentes de atos junto a entidades governamentais, bem como o pagamento ou ressarcimento das custas, taxas e emolumentos judiciais ou administrativos.

Cláusula 6ª. A CONTRATANTE se obriga a receber o relatório estatístico mensal, efetuando o recibo na 2ª via, a qual permanecerá arquivada com a CONTRATANTE.

DO PAGAMENTO

Cláusula 7ª. Pela prestação dos serviços acertados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia de R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais).

Parágrafo único. Em virtude do caráter assistencial e filantrópico da CONTRATANTE concede-se o desconto mensal de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), ficando este condicionado ao pagamento regular conforme previsto neste contrato e manutenção do caráter filantrópico de suas atividades, não infringindo assim o Código de Ética Profissional quanto a cobrança de honorários, perfazendo assim uma obrigação mensal de pagamento de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, até o décimo dia de cada mês subsequente, que serão pagos através de depósito bancário, conforme descrito em Nota Fiscal de Serviço, valendo para todos os fins o comprovante de depósito como recibo de quitação. Podendo a CONTRATANTE optar por pagamento quinzenal ou semanal caso lhe seja mais prático, devendo manifestar esta opção antecipadamente a emissão da Nota Fiscal de Serviço.

DA RESCISÃO

Cláusula 8ª. O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) caso uma das partes não cumpra o estabelecido em qualquer das cláusulas deste instrumento, responsabilizando-se a que deu causa a ressarcir percas de danos;
- b) caso haja desinteresse de qualquer uma das partes devendo notificar a outra da intenção de fazê-lo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

DO PRAZO

Cláusula 9ª. O presente contrato terá duração indeterminada, iniciando na data de sua assinatura estendendo-se até a notificação de desinteresse de continuidade de uma das partes.

Parágrafo Único: Este contrato será reajustado anualmente com seus valores corrigidos pela variação do IPCA do período.

CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 10ª. Eventual aceitação de alteração de quaisquer das cláusulas deste contrato, bem como o fornecimento de serviços não elencados, será considerado mera liberalidade das partes, não implicando em nova obrigação ou supressão das pactuadas.

Cláusula 11. Este contrato não gera vínculo trabalhista entre os profissionais da CONTRATADA com a CONTRATANTE e vice versa.

Cláusula 12. Eventuais ajustes a este contrato poderão ser realizadas por aditivo contratual, bem como registros informais podendo ser atas, e-mails, troca de mensagens ou qualquer outro meio que permita comprovação.

Cláusula 13. Todos os documentos elaborados em razão deste contrato deverão ser assinados por profissionais devidamente inscrito em seus órgãos de classe, podendo ambas as partes promoverem processos admirativos, éticos e disciplinares nos referidos conselhos caso entendam necessário apuração de fato profissional.

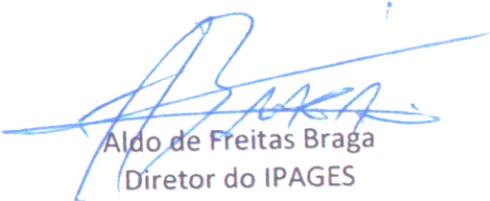
DO FORO

Cláusula 14. Toda e qualquer controvérsia oriunda ou relacionada com o presente contrato será resolvida preferencialmente por utilização de mediação, que se frutífera será terminativa, e em caso negativo nomeia-se a comarca de Pontal - SP, para solução judicial.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Pontal – SP, 01 de março de 2021.


João Henrique Dias Pedro
Presidente do Conselho Gestor
IRMANDADE DA
SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PONTAL


Aldo de Freitas Braga
Diretor do IPAGES

Testemunhas:

Nome 1

RG:

CPF:

Nome 2

RG:

CPF: