PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA SANTIAGO & MARIQUITO SERVICOS MEDICOS DE ANESTESIA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por força do Decreto Municipal nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pela Srª. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e SPF nº 293.315.871-04, doravante denominado C**ONTRATANTE**, e a Empresa **SANTIAGO & MARIQUITO SERVIÇOS MEDICOS DE ANESTESIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 06.128.827/0001-61, Avenida João Goulart Nº 2924 - Sala 06 - São João Bosco - Porto Velho-RO CEP: 76803756, neste ato legalmente representada pela Sra. **TANIA CRISTINA DE SA SANTOS**, brasileira, portador (a) da Cédula de Identidade nº 351370547 SSP/SP e CPF nº 225.767.308-50, **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial o Art. 24 inciso IV da Lei 8.666/93, resultante do procedimento de Dispensa de Licitação no caso de emergencialidade**, nos termos do PARECER N.º198/COJUSA/SEMUSA/2023,** devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 00600-00050279/2023-07-e, mediante as cláusulas condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ANESTESIOLOGIA, para o efetivo atendimento dos usuários dos serviços de saúde da Maternidade Municipal Mãe Esperança/Secretaria Municipal De Saúde – Prefeitura Do Município De Porto Velho, à pacientes internados conforme especificações e quantitativos constantes neste termo de referência e seus anexos, de acordo com a Lei nº 8.666/93, em seu art. 24, inciso IV, em caráter de emergencialidade visando a preservação e manutenção de serviço público em saúde diante da iminente possibilidade de interrupção de serviços médicos anestesistas na Maternidade Municipal no Município de Porto Velho, por um período de até 180 (cento oitenta) dias ou até que se conclua o procedimento licitatório.

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável:
a) Parecer N.º198/COJUSA/SEMUSA/2023, eDOC 4CBF2B91;

b) Processo Administrativo nº00600-00050279/2023-07-e;

c) Proposta da CONTRATADA, eDOC 3CE6C642, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Preço Unitário.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de **R$ 504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais).**

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA, LOCAL DE EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO E RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS E NOTA FISCAL

4.1. A entrega da mão de obra ocorrerá diariamente conforme escala de serviço previamente aceita pela Maternidade, tendo a empresa que iniciar as atividades imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2. O serviço que trata essa contratação será prestado nas dependências da Maternidade Mãe Esperança situada à rua Antônio Lourenço Pereira Lima, 2350 no Bairro Embratel.

4.3. A empresa contratada deverá realizar os serviços contratados nas dependências da MATERNIDADE MUNICIPAL, sito a Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, 2350, Bairro Embratel. – CNES 3970442, que está vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Média e Alta Complexidade.

4.4. O ATO ANESTÉSICO se inicia com a consulta pré-anestésica, visita pré-anestésica, prossegue com a administração da técnica anestésica, que compreende a monitorização dos sinais vitais, empregando-se os recursos e equipamentos necessários, o acesso venoso e/ou arterial (quando indicado), intubação traqueal (quando indicada) e administração de agentes anestésicos e/ou coadjuvantes, encerrando-se com a completa recuperação dos sinais vitais e tratamento efetivo da dor aguda.

4.5. O serviço contratado poderá atender aos serviços de urgência e emergência, sendo caracterizado: "Urgência, quando há uma situação que não pode ser adiada, precisando ser resolvida rapidamente, pois se houver demora, corre-se o risco de sequelas e até mesmo de morte. Emergência, quando há uma situação crítica, com ocorrência de perigo e risco iminente de morte".

4.6. O serviço poderá ainda ser executado em situações eletivas. Caracterização de Procedimentos Eletivos: "É todo aquele atendimento prestado ao usuário em ambiente cirúrgico, com diagnóstico estabelecido e indicação de realização de cirurgia a ser realizada em estabelecimento de saúde ambulatorial e hospitalar com possibilidade de agendamento prévio, sem caráter de urgência ou emergência".

4.7. A empresa deverá disponibilizar dados de seus funcionários para inclusão no CNES da Maternidade para fins de faturamento de procedimentos do SUS.

4.8. Cada funcionário da contratada deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos a atividade médica no âmbito da Maternidade de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

4.9. Deverá ser registrado nos impressos nome, CRM, cartão SUS e CPF do médico.

4.10. O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

4.11. Da Responsabilidade Civil

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

4.11.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

4.11.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade da prestação de serviços médicos anestesiologia, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente contrato;

4.11.3. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente por vínculos trabalhistas, entre os funcionários das partes contratantes com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e para-fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

4.12. Quanto à Supervisão

4.12.1. O quadro técnico da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços médicos de Anestesiologia, e para tal é necessário, não excluindo a responsabilidade da contratada pela supervisão técnica de seus funcionários conforme legislação ética profissional;

4.12.2. Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade;

4.12.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

4.12.4. Os empregados da CONTRATADA deverão cumprir as normas e rotinas da Maternidade integralmente, sendo o não cumprimento dessas, causa para penalidades previstas no instrumento contratual.

4.13. Da Fiscalização dos Serviços

4.13.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

4.13.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

4.13.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do serviço a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

4.13.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

4.13.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

4.13.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

4.13.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

4.13.8. A contratada deverá estar rigorosamente registrada e sem débitos com o Conselho Regional de Medicina e apta a prestar o serviço de anestesiologia.

4.13.9. O responsável técnico da empresa deverá supervisionar os serviços elaborando escalas e demais documentos inerentes a rotina da unidade reportando-se a direção técnica e/ou geral da unidade acerca de situações relacionadas a rotina de trabalho.

4.14. Do Recebimento dos Serviços e Nota Fiscal

4.14.1. Os serviços serão recebidos:

4.14.1.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observado, no que couber, as disposições contidas no artigo 73 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

4.14.1.2. O recebimento e aceitação do objeto desta contratação deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos serviços, no caso Diretor técnico, Gerente geral, Gerente Administrativo, Diretor Clínico ou outro servidor designado por ato formal da Secretária Municipal de Saúde.

a) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento;

b) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo;

c) Constatada irregularidades no objeto contratual, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

c.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

c.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;

d) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração;

4.14.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização e/ou fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

4.14.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

4.14.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

4.14.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto NÃO EXCLUI a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.14.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

4.14.2.1. A emissão da Nota Fiscal se dará após conferência das quantidades de plantões executados no mês com a devida escala de serviços previamente aprovados pela Maternidade.

4.14.2.1.1. A empresa contratada está apta a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, contendo todas as informações do Mapa Analítico Financeiro.

4.14.2.2. A Nota Fiscal apresentada para a Comissão de acompanhamento, Fiscalização e recebimento, deverá estar acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Tributos Federais e Divida Ativa da União;

b) Certidão Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Ações Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Tributos Municipais.

4.14.2.3. A Nota Fiscal apresentada para a Comissão de acompanhamento, Fiscalização e recebimento, acompanhada das certidões acima elencadas, deverá apresentar também documentação complementar de obrigações trabalhistas, conforme segue:

a) Comprovante de Pagamento de Salários referente ao mês anterior ao fato gerador.

b) Cópia da GFIP completa, contendo Guia de Recolhimento, Protocolo da conectividade social, Relatório Analítico da GRF, Relação dos Trabalhadores, Resumo do Fechamento, Relatório da Previdência Social, Resumo das Informações da Previdência.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, são ainda obrigações da Contratada:

5.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

5.1.2. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras;

5.1.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços.

5.1.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada;

5.1.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

5.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município;

5.1.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;

5.1.8. Permitir e assegurar à CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

5.1.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

5.1.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

5.1.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;

5.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
5.1.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;

5.1.18. Submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;

5.1.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;

5.1.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;

5.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

5.1.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse público;

5.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

5.1.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;

5.1.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela Maternidade Municipal Mãe Esperança, conforme padronização interna adequado às atividades, que compreende em pijama tipo cirúrgico.

5.1.27. Submeter à apreciação da Contratante, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

5.1.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;

5.1.29. Caberá à Contratada garantir que seus empregados se apresentem diariamente com o uniforme completo e em adequadas condições de conservação e limpeza;

5.1.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;

5.1.31. A Contratada deverá substituir os uniformes a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;

5.1.32. No caso de novas contratações, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fornecimento dos uniformes;

5.1.33. Não repassar a seus empregados os custos dos uniformes, exceto em caso de extravio ou destruição intencional;

5.1.34. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) a seus empregados, impondo penalidades aos que se negarem a utilizá-los, se for o caso de obrigatoriedade;

5.1.35. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

5.1.36. Se necessário, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;

5.1.37. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede da Maternidade, desde que localizadas no mesmo município;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

5.1.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

5.1.39. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias.

5.1.40. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

5.1.41. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada;

5.1.42. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão

hierarquicamente subordinados ao Preposto;

5.1.43. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar este custo nas Despesas Operacionais;

5.1.44. O preposto será responsável por:

a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;

c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

5.1.45. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

5.1.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;

5.1.47. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

5.1.48. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

5.1.49. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

5.1.50. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da Maternidade, inclusive das proibições e seus deveres;

5.1.51. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.52. Caso a Contratada não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;

5.1.53. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da Contratada – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a Contratada, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados disponibilizados pela Contratada.

5.1.54. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

5.1.54.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

5.1.54.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

5.1.54.3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado

pela Internet;

5.1.54.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:

5.1.54.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);

5.1.54.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

5.1.54.7. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

5.1.54.8. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

5.1.54.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

5.1.54.10. Pagamento do 13º salário;

5.1.54.11. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

5.1.54.12. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

5.1.54.13. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;

5.1.54.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;

5.1.54.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

5.1.54.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;

5.1.54.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado.

5.1.54.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;

5.1.54.18.1. Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.

5.1.54.19. A contratada deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

5.2. A futura contratada no momento da assinatura do contrato deverá ter a chancela do CREMERO, que jurisdiciona no local de prestação dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da Contratante:

6.1.1. A supervisão dos serviços da contratada, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;

6.1.2. Controle estatístico dos serviços realizados;

6.1.3. Emitir mensalmente quadro de necessidade de plantões.

6.1.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;

6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;

6.1.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;

6.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

6.1.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da contratada sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

6.1.09. Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

7.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

7.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do serviço a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

7.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

7.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

7.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

7.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

7.8. A contratada deverá estar rigorosamente registrada e sem débitos com o Conselho Regional de Medicina e apta a prestar serviço de anestesiologia.

7.9. O responsável técnico da empresa deverá supervisionar os serviços elaborando escalas e demais documentos inerentes a rotina da unidade reportando-se a direção técnica e/ou geral da unidade acerca de situações relacionadas a rotina de trabalho.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

---

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Da Vigência

8.1.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser rescindido havendo conclusão do certame licitatório em andamento, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2023/SML/PVH oriundo do processo administrativo sob o número nº 00600-00030620/2023-08-e, que contemplará o objeto.

8.2. Do Reajuste

8.2.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis.

8.3. Da Rescisão Contratual

8.3.1. O Contrato poderá ser rescindido após a conclusão do certame licitatório em andamento, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2023/SML/PVH oriundo do processo administrativo sob o número nº 00600-00030620/2023-08-e, bem como nas demais situações contratuais previstas.

8.4. Garantia Contratual

8.4.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

8.4.2. A caução prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do Contrato, com a devida atualização do valor, desde que essa seja realizada mediante depósito em espécie (Art. 56,§ 4º da lei 8.666/93).

8.4.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual.

9. CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela contratada acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela gestão da Maternidade, com o quantitativo de plantões de 06 ou 12 horas executados no período, devidamente atestadas pela Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666/93;

9.2. Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA;

9.3. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, n° 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066;

9.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

9.6 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.7 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;
9.8 Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

9.9 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

9.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

9.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos;

9.13 A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

10.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos das despesas referentes ao objeto contratado estão consignados no exercício Orçamentário do município de Porto Velho, para atender à Contratante, que se segue:

-Projeto Atividade: 08.31.10.302.329.2.396 - Manutenção de Maternidade Pública Municipal, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, Fonte: 1.600 - Recursos do Exercício Corrente – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, no valor de R$ 27.400,00 (vinte e sete mil e quatrocentos reais), peça: 18, conforme o Empenho nº 3532/2023 de 15/12/2023, eDOC FA5B419E.

11.2. As despesas remanescentes serão consignadas posteriormente pela SEMUSA, mediante a elaboração de termo de apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

12.1 – A Contratada total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, combinada com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público contrante;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3) Não mantiver a proposta;

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2) Comportar-se de modo inidôneo;

d.3) Cometer fraude fiscal;

d.4) Fraudar na execução do contrato.

12.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

12.3 – Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.4 – Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93;

12.5 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

13.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Termo de Referência nº 33/2023/DIGEAS/DA/SEMUSA à peça nº 07 e à proposta da CONTRATADA, peça nº 27 conforme documentos constantes nos autos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. O presente contrato será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA HABILITAÇÃO

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame, até o total cumprimento deste contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 15 de dezembro de 2023.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2023/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00050279/2023-07-e

ELIANA PASINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente
gov.br
TANIA CRISTINA DE SA SANTOS
Data: 18/12/2023 10:30:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TANIA CRISTINA DE SA SANTOS

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

Vinicius Rocha de Almeida

Coordenador Jurídico

COJUSA/PGM/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
CPF Nº:	CPF Nº:
RG Nº:	RG Nº:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 15/12/2023, 18:34:44

Assinado por **Vinicius Rocha De Almeida** - Coordenador jurídico - Em: 15/12/2023, 18:23:37

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D02340E

Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 18/12/2023, 10:16:51