PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-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 CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pelo Srª. ELIANA PASINI, brasileira, portadora da cédula de identidade nº121004130 SSP/SP e do CPF nº 293.315.871-04, CONTRATANTE**, e a Empresa CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA-ME**,** inscrita no CNPJ nº. 17.079.925/0001-72, com sede na Rua Menezes Filho, nº 3394, Sala A, Bairro Casa Preta, CEP: 76.907-532, Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato legalmente representada pelo Sr**. LEONARDO SCARONE PINTOS**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira Nacional de Habilitação CNH nº 05096955097 – DETRAN/RO, inscrito no CPF sob o nº 014.349.582-80, **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 a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento de Contratação Direta **DISPENSA ELETRÔNICA** Nº 020/2024/SML/PVH, nos termos do **PARECER N.° 74/COJUSA/PGM/SEMUSA/2024**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº** 00600-00008741/2024-46**-e,** mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e dietética, para preparo e distribuição de alimentação hospitalar de forma contínua, compreendendo desjejum, colação, almoço, lanche, jantar, ceia, fórmula láctea, café, leite e água à pacientes, acompanhantes, servidores e residentes plantonistas na Maternidade Municipal Mãe Esperança – MMME, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência e seus anexos, de acordo com a Lei 14.133/2021, em seu art. 75, inciso VIII, em caráter de emergencialidade visando a preservação e manutenção de serviço público em saúde diante da iminente possibilidade de interrupção de serviços de alimentação à pacientes, acompanhantes, servidores e residentes plantonistas na Maternidade Municipal no Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas estabelecidas no Aviso e Termo.

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição:

a) Termo de Referência 019/DENL/SML/PVH/2024;
b) A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
c) Parecer nº **PARECER N.° 74/COJUSA/PGM/SEMUSA/2024;**
d) Processo Administrativo nº: 00600-00008741/2024-46-e**;**
e) Proposta da **CONTRATADA, eDOC 796595AE,** constante dos autos.

1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, podendo ser rescindido havendo conclusão do certame licitatório em andamento, oriundo do processo administrativo sob o número nº 00600-00037206/2023-11-e, que contemplará o objeto desta contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada deverá prestar serviços de nutrição e dietética fornecendo refeições, desjejum, colação, almoço, lanche, jantar, ceia, fórmula láctea, café, leite e água, a fim de atender aos pacientes, acompanhantes, servidores e residentes plantonistas na Maternidade Municipal Mãe Esperança – MMME, ficando a cargo da contratada o preparo, o transporte, o controle qualiquantitativo e a distribuição da alimentação pronta, com o devido fornecimento de mão-de-obra permanente no local de distribuição, estoque de gêneros alimentícios, materiais e equipamentos.

3.2. Considerando a ambiência da Maternidade destinada a alimentação, considerando que a MMME está em processo de reforma e ampliação predial, que implica em ampliação do espaço atual e MUDANÇA de lay out, incluindo-se a cozinha a partir de abril/2024, considera-se que no mês de março as refeições poderão ser preparadas na cozinha da Maternidade, com dedicação de mão de obra, e no período de abril a setembro na cozinha da contratada e transportadas ao Local da unidade maternidade com serviços de dedicação de mão de obra exclusiva apenas dos técnicos em nutrição e copeiros; importante para a garantia do fornecimento ininterrupto.

3.3. Para as refeições preparadas na CONTRATADA a contratada ficará responsável pelo transporte e distribuição dessas nas dependências da MMME conforme especificado nesse instrumento.

3.4. Para as refeições preparadas na MMME a empresa deverá manter na unidade equipe para manipular alimentos e servir as refeições conforme especificado nesse instrumento.

3.5. Todos os equipamentos necessários ao preparo das refeições na MMME (colação, ceia, café, leite) e **necessários para a distribuição das refeições preparadas na contratada** (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar) **serão de responsabilidade da contratada**, inclusive os equipamentos necessários nas instalações da MMME. Fazem parte desses equipamentos: fogão, geladeira, mesa, linha de servir, pratos, talheres, utensílios de cozinha em geral, mesas, freezer, carro para distribuição de refeições internas, garrafas térmicas, etc.

3.6. Os utensílios, pratos, talheres e demais itens para uso dos comensais deverá ser em número adequado ao quantitativo estimado no **Anexo IV**.

3.7. A prestação de serviços de alimentação hospitalar envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dietas e os respectivos horários definidos, mantendo rigoroso controle dos registros de comprovação de fornecimento.

3.8. Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

a) Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;

b) Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

c) Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;

d) Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;

e) Preparo e distribuição das dietas especiais;

f) Distribuição de água, café e leite nos setores determinados;

g) Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;

h) Coleta sistemática de amostras das refeições preparadas;

3.9. O local de execução dos serviços (preparação das refeições) será na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) da MMME.

3.10. A Equipe de Nutrição e Dietética da Maternidade Municipal inspecionará, de forma periódica as instalações da Contratada, a fim de assegurar a qualidade da produção e o cumprimento das normas de vigilância Sanitária.

3.11. A contratada deverá iniciar os serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, a fim de se evitar a sua caracterização como descontinuado.

3.12. A contratada deverá dispor de pessoal qualificado em boas práticas de higiene, fornecer e exigir o uso dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs** (toucas, luvas, óculos de proteção, uniformes, etc) necessários.

3.13. A Contratada deverá apresentar alvará de funcionamento devidamente expedido pela autoridade sanitária competente que atenda os Itens 2.7 a 2.9 deste Termo, no qual, ateste sua aptidão, a fim de não comprometer a execução plena do OBJETO;

3.14. A Contratada deverá manter rigorosa observância aos horários estabelecidos para distribuição, principalmente o tempo de início das refeições, a fim de não comprometer o retorno dos plantonistas ao trabalho, além de disponibilizar e manter os equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços em quantidade suficiente e bom estado de conservação.

3.15. Os alimentos deverão ser transportados em recipiente adequado para cada tipo.

3.16. A alimentação fornecida pela Contratada deverá ser equilibrada nutricionalmente e estar isenta de perigos físicos, químicos ou microbiológicos, em condições higiênicos sanitários adequadas.

3.17. A operacionalização, porcionamento e transporte da alimentação deverá ser supervisionada pelo responsável técnico da Contratada, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e manter planilha de controle de temperatura, visando controle e atendimento adequado e satisfatório.

3.18. A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais responsáveis tecnicamente habilitados para a execução dos serviços requisitados incluindo aqueles necessários a parcela de serviço executada nas dependências da MMME os quais serão alocados na sede da MMME em regime de plantões, de forma a prestar continuamente e sem interrupções noturnas, observando-se os plantões e quantitativos conforme demonstrados na tabela do anexo IV.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.19. A empresa contratada se responsabilizará pela qualificação e treinamento de seu pessoal para atender o OBJETO do presente contrato integralmente. Deverá comprovar treinamento sobre boas práticas de fabricação para o quadro de profissionais diretamente envolvidos na produção e distribuição das refeições, além de outros treinamentos (manipuladores, alimentos seguros e humanização) e outros que se fizerem necessários, devendo comprovar a realização desses treinamentos à contratante através de documentação apropriada, sem que seja necessário a requisição da Contratante.

3.20. A contratada deverá designar para a distribuição das dietas pessoas idôneas, devidamente habilitadas e capacitadas tecnicamente, uniformizadas e identificadas, para prestar o serviço do objeto da contratação.

3.21. A empresa contratada deverá entregar a alimentação de acordo com as especificações sugeridas nos **ANEXOS II e III** nas dependências da Maternidade Municipal Mãe Esperança conforme descrição dos serviços e horários especificados neste.

3.22. O Nutricionista da Contratada deverá procurar estabelecer nos cardápios o aproveitamento das partes não convencionais dos alimentos que agregam benefícios como: diminuição dos resíduos alimentares, maior economia, incremento da qualidade nutricional da alimentação e contribuição com a sustentabilidade do planeta.

3.23. Será de responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários em quantidade suficiente para o preparo, transporte e distribuição da alimentação.

3.24. A contratada deverá garantir a qualidade das preparações durante o acondicionamento e o transporte da alimentação, mantendo planilhas diárias de registro de controle de temperatura e intercorrências.

3.25. Os materiais/gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições devem ser de boa procedência e possuir registros, conforme a legislação em vigor.

3.26. A supervisão e certificação de recebimento dos serviços executados se dará por meio de equipe designada pela Maternidade Mãe Esperança, que comporá uma comissão de fiscalização e/ou fiscal que será designado(o) pela autoridade superior competente.

3.27. Para a elaboração do cardápio a Contratada deverá observar a relação de gêneros em geral, a sazonalidade, qualidade, procedência, idoneidade e validade dos produtos alimentícios, com atenção aos respectivos consumos per capta e frequência de utilização, atendendo a seguridade nutricional dos comensais.

3.28. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser elaborados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios dentro dos padrões exigidos, mantendo o padrão do cardápio sugerido no ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA.

3.29. Os cardápios deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, para a devida aprovação, com prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo o nutricionista da CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos no contrato.

3.30. A contratada deverá fornecer diariamente em acompanhamento as refeições, sucos naturais de sabores variados, que deverão ser servidos em recipiente adequado para conservação da temperatura, na per capta indicada no anexo.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.31. Os alimentos líquidos (sucos, caldos, etc) servidos fora do refeitório deverão estar acondicionados em recipiente com tampa.

3.32. Preparo: as refeições deverão ser elaboradas de acordo com o **anexo III** (sugestão de cardápio semanal), o qual foi confeccionado pelo Serviço de Nutrição da Maternidade Municipal Mãe Esperança com finalidade de demonstrar o mapa nutricional e nortear o levantamento dos custos, razão pela qual poderá variar em função de fatores da sazonalidade das frutas, verduras e hortifrútis, sendo que, em todo caso a solicitação de alteração poderá ser sugerida pelo Nutricionista da Contratada (responsável técnico) e somente poderá ser executado se autorizado pela Administração da Maternidade.

3.33. Os manipuladores dos alimentos preparados para consumo deverão estar devidamente paramentados com touca, luvas descartáveis e roupas apropriadas e limpas. Para manipulação de fórmulas lácteas é necessário também o uso de avental descartável. Também deverão observar o Calendário Nacional de Vacinação para profissionais que manipulam alimentos.

3.34. As preparações deverão ser submetidas a apreciação diária da equipe de nutrição e dietética da Maternidade Municipal, para degustação e análise sensorial.

3.35. A contratada responsabilizar-se-á no que se refere aos seus empregados pela alimentação, transporte, atendimento médico, ou qualquer outro benefício de acordo com o Sindicato da categoria, ficando tais encargos por conta da CONTRATADA conforme a legislação em vigor.

3.36. A contratada deverá manter todos seus empregados uniformizados.

3.37. A contratada deverá garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro dos padrões quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

3.38. A Contratada deverá atender às solicitações da Comissão de Fiscalização de Contrato no que se refere à documentação de comprovação de cumprimento do OBJETO deste Termo, mantendo todos os mapas comprobatórios em dia.

3.39. A Empresa contratada deverá manter estoque mínimo dos produtos, devendo efetuar a substituição de produtos de qualidade e procedência duvidosa, sempre que necessário, mediante justificativa técnica da Administração da Maternidade, devendo disponibilizar outro produto, com um prazo de 24 h para produtos existentes no mercado local e 48 h para produtos advindos de fora do estado.

3.40. Os técnicos da Equipe de Nutrição e Dietética – END da Contratante deverão ter acesso ao estabelecimento dos fornecedores da Contratada, sendo acompanhados pelo responsável técnico da empresa, mesmo sem prévio aviso.

3.41. A Contratada deverá manter atualizados o Manual de boas práticas, os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), os exames periódicos do quadro de pessoal técnico operacional e as planilhas de controle de qualidade (tempo e temperatura) e disponibilizar à Contratante por ocasião do início do contrato e sempre que solicitado.

3.42. A Contratada deverá realizar o preparo, o transporte e a distribuição dos alimentos preparadas em sua cozinha em conformidade com as resoluções: RDC nº275/2002, RDC nº 216/2004 RDC 63/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações vigentes e pertinentes.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.43. A Contratada deverá apresentar cardápios semanais elaborados por profissional nutricionista contratado da empresa, tendo como referência o padrão de sugestão de cardápio no **ANEXO III** do Termo de Referência devidamente aprovada pela Equipe de Nutrição e Dietética da Maternidade Mãe Esperança em conformidade com o item 3.29 deste Termo e deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando distribuição nutricional, aporte calórico adequado e uma boa aceitação por parte dos comensais.

3.44. Do Transporte Externo de Alimentos:

3.44.1. O transporte de refeições preparadas nas dependências da Contratada para a Maternidade Mãe Esperança ficará sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, a qual deverá cumprir com os horários consignados neste.

3.44.2. A empresa contratada deverá transportar as refeições de sua cozinha para o local de entrega, em veículo adequado para transporte de alimentos, acondicionadas em recipientes térmicos adequados, devidamente higienizados de forma a garantir a temperatura preconizada na Legislação Sanitária vigente RDC 275/2002, ideal para consumo, até o momento de serem servidos, cumprindo-se os horários pré-estabelecidos.

3.44.3. Os veículos de transporte de alimentos, matérias-primas, ingredientes, descartáveis e embalagens para alimentos devem apresentar-se em bom estado de conservação, limpos, organizados e livres de pragas e vetores, produtos tóxicos, substâncias e objetos estranhos à atividade, além de garantir a integridade e a qualidade dos produtos transportados. Não permitir o transporte de pessoas e animais no compartimento de carga.

3.44.4. A empresa contratada deverá manter a quantidade de veículos suficientes para o transporte sem causar atrasos nos horários das entregas, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a seguridade das mesmas, do início ao término de sua distribuição, observando o Decreto Municipal 11.769 de26/08/2010 e demais dispositivos legais cabíveis.

3.44.5. Os alimentos deverão ser transportados em recipientes térmicos próprios para transporte de alimentos, deverão ser do tipo hot box de polietileno de alto impacto com anel de vedação, facilmente laváveis, estarem sempre limpos e em bom estado de conservação.

3.44.6. A contratada responsabilizar-se-á pelas despesas com manutenção e combustível dos veículos para o transporte das refeições, não cabendo à Secretaria Municipal de Saúde qualquer tipo de reembolso ou custo adicional.

3.44.7. O serviço de transporte deverá estar sob a responsabilidade técnica de Profissional Nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao Nutricionista.

3.44.8. A contratada deverá apresentar Certificado de Inspeção Sanitária do(s) veículo(s) que farão o transporte dos alimentos emitido pela autoridade sanitária quando do início de suas atividades devendo observar as normas para manter a validade do certificado conforme Decreto Municipal 11.769 de26/08/2010.

3.45. Da Distribuição das Refeições

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.45.1. A Contratada é responsável pela distribuição das refeições nas dependências da Maternidade ou local determinado por esta, conforme os horários preestabelecidos pela Administração da Maternidade, podendo ser alterados de acordo com as necessidades.

3.45.2. Caso haja necessidade de mudanças nos horários estabelecidos, a Contratada deverá ser informada de forma prévia, a fim de que não haja comprometimento dos serviços.

3.45.3. A Contratada deverá reportar-se, no ato de chegada, à cozinha da Maternidade Municipal Mãe Esperança para organizar distribuição das refeições.

3.45.5. A distribuição das refeições deverá ser feita da seguinte forma:

3.45.5.1. PACIENTES

a) Levantamento prévio do quantitativo por horário de refeição;

b) Verificação do tipo de dieta prescrita;

c) Verificação de alterações solicitadas pelo Serviço de Nutrição da Maternidade quando for o caso,;

d) Porcionamento adequado em bandejas descartáveis executivas (com divisões);

e) Distribuição nos leitos;

f) Confecção do mapa de distribuição.

3.45.5.2. ACOMPANHANTES

a) Levantamento prévio do quantitativo por horário de refeição;

b) As refeições para acompanhantes deverão estar acondicionadas em bandejas descartáveis executivas (com divisões).

c) Solicitar no momento da refeição assinatura legível no mapa de controle (nome completo da(o) acompanhante) nome da paciente, enfermaria, leito, data da internação. Acompanhantes de pacientes com mais de 48 horas de internação deverão apresentar autorização por escrito, expedida pelo serviço de nutrição e dietética ou na ausência poderá ser expedido pela Gerencia geral, de enfermagem, psicossocial ou enfermeiro responsável pelo setor em que a paciente se encontra internada.

3.45.5.3. SERVIDORES E RESIDENTES

a) Solicitar assinatura no mapa de controle diário expedido pelo serviço de nutrição e dietética da Maternidade.

b) Serão aceitos servidores ou residentes plantonistas, salvo outras justificativas (ex. laudo médico).

c) Em casos de ausência do nome no mapa, conferir com escala de trabalho ou solicitar autorização por escrito do chefe imediato ou apresentação do termo de troca.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.45.4. As refeições para servidores deverão estar acondicionadas em bandejas descartáveis executivas (com divisões);

3.45.5. A contratada deverá fornecer os materiais e utensílios necessários como caixas tipo hot-box, refresqueiras, balcão quente e frio, copo descartável, talher descartável e os demais utensílios que se fizerem necessários.

3.45.5. A Contratada deverá zelar pela ordem e limpeza do refeitório.

3.45.7. A contratada deverá distribuir as refeições dos pacientes e acompanhantes diretamente no leito, utilizando talheres, guardanapos, copos e bandejas descartáveis executivas (com divisões) e recolher os restos de alimentos nos leitos logo após o término da refeição.

3.45.8. A Maternidade Municipal possui 48 leitos, sendo divididos da seguinte forma:

TABELA 1 – ESTRUTURA FÍSICA DA MATERNIDADE em funcionamento		
Item	**Local**	**Nº Leitos**
01	Alojamento conjunto – ALCON	29
02	Enfermaria Eletivas	6
03	Sala P.P.P	8
04	Sala A.P.A	5
Total de Leitos		**48**

3.45.9. A contratada deverá servir o café e o leite de acordo com o mapa de distribuição diário, atendendo os locais e quantidades estabelecidas neste Termo.

3.45.10. A contratada deverá disponibilizar galões de 20l de água mineral de acordo com a solicitação dos setores com bebedouros.

3.45.11. Deve-se reservar amostra para contraprova de cada tipo de preparação, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2º C à 8º C) durante 72 horas após o seu prazo de validade. Podendo a contratada ser responsabilizada por danos aos comensais em casos de não apresentação de contraprovas.

3.46. DA EQUIPE DE TRABALHO EXCLUSIVAMENTE ALOCADA NA MATERNIDADE.

3.46.1. Para fins de controle e distribuição das refeições na MMME, a contratada deverá manter os seguintes postos de trabalho:

Tabela 02: de mão – de – obra a ser disponibilizada NA MATERNIDADE			
Categoria Profissional	Unidade	Quantidade De Postos	Quantidade Funcionários
Copeiro Diurno 12x36 serviço	Serviço	1	4
Copeiro Noturno 12x36 serviço	Serviço	1	2
Técnico em nutrição 12x36 serviço	Serviço	1	2

3.46.2. Para melhor compreensão das atividades, destaca-se atribuições pertinentes a cada função supracitada:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

a) Técnico em Nutrição: elaborar planilha de distribuição de refeições conforme prescrições, acompanhar a distribuição de refeições nos leitos, dentre outras inerentes a profissão.

b) Copeiro: deverá distribuir refeições a pacientes inclusive mamadas e aos demais públicos do serviço. Deverá ainda servir sucos e caldos as parturientes a qualquer momento sempre que solicitado pela mulher durante as 24 horas do dia, dentre outras inerentes a profissão.

3.47. Da Higienização

3.47.1. A Contratada se responsabilizará pela higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e se for o caso, dos utensílios utilizados pelos pacientes.

3.47.2. A empresa contratada deverá adotar o método Análise de Pontos e Perigos Críticos de Controle – APPCC, nos serviços prestados à Maternidade, encaminhando relatórios periódicos das rotinas e procedimentos de higienização, de acordo com solicitação da Administração e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;

3.47.3. Os utensílios utilizados na distribuição das refeições deverão ser recolhidos no máximo após 01 (uma) hora da distribuição para higienização;

3.47.4. Os produtos e procedimentos de higiene e assepsia deverão ser os orientados pela Administração e CCIH, sendo fiscalizados pela CCIH;

3.47.5. A higienização, limpeza e desinfecção das dependências utilizadas pela empresa (cozinha geral, refeitório, lactário, despensa e sala de nutrição) será de inteira responsabilidade da Contratada e obedecerá às normas aplicáveis ao caso de forma ser mantida a qualidade dos serviços prestados aos comensais;

3.47.6. A comissão de fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento, da contratada os cronogramas de higienização dos ambientes;

3.47.7. A empresa contratada não será responsável pela higienização dos equipamentos e utensílios de outros setores da maternidade, salvo a higienização dos bebedouros com suporte para garrafão de 20 litros distribuídos pelos setores de acordo com cronograma previamente estabelecido pela contratada.

3.47.8. A empresa contratada deverá estabelecer uma rotina de higienização dos bebedouros, de no mínimo 1(uma) vez a cada 15 dias;

3.47.9. A empresa deverá atestar a potabilidade da água de consumo para produção através de laudos laboratoriais onde sejam analisados os coliformes totais e fecais a cada seis meses.

3.47.10. A empresa deverá atestar a limpeza do reservatório de água a cada seis meses, apresentando laudo expedido por empresa licenciada.

3.47.11. A empresa deverá atestar controle de vetores e pragas de suas dependências, apresentando laudo expedido por empresa licenciada.

3.47.12. O destino do lixo resultante da produção na MMME e distribuição das refeições será de responsabilidade da empresa responsável pela coleta Interna e Externa de Resíduos Hospitalares.

3.48. Do Mapa de Controle de Serviços:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.48.1. O controle da produção deverá ser feito da seguinte forma:

a) Mapa diário de controle de água mineral com assinatura do responsável pelo setor requisitante;

b) Mapa de controle de refeições para servidores;

c) Mapa de dieta para pacientes;

d) Mapa de dieta especial para parturientes (caldos e sucos) devidamente assinado pelo setor requisitante;

e) Mapa de dietas para acompanhantes;

f) Mapa de controle de fornecimento de café e leite;

g) Requisições de solicitação de mamadas devidamente prescrita pelo médico pediatra ou nutricionista e mapa de controle de fornecimento devidamente assinado pelo setor requisitante. Não serão aceitas requisições assinadas por outros profissionais.

3.48.2. Os mapas citados acima deverão ser entregues a cada 7 dias para o serviço de Nutrição da Maternidade Municipal a fim de controle da produção.

3.48.3. A Contratante deverá ter em seu quadro de pessoal um responsável pelo controle da distribuição e deverá encaminhar semanalmente ao serviço de nutrição da Maternidade Mãe Esperança relatório de controle de distribuição das refeições fornecidas;

3.48.4. A supervisão e recebimento dos serviços executados se dará por meio da equipe designada pela Maternidade Mãe Esperança, que comporá uma comissão de fiscalização e/ou fiscal que será designado(o) pela autoridade superior competente, para observação da quantidade servida.

3.49. Das Refeições

3.49.1. As refeições a serem fornecidos pela Contratada compreendem os seguintes tipos:

a) Desjejum. São refeições destinadas aos pacientes, acompanhantes, servidores plantonistas e residentes. Deve ser servido no início da manhã para interromper o jejum. O desjejum das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e patologia que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.

b) Colação (lanche da manhã). É uma refeição rápida destinada para pacientes. Servida durante a manhã entre o desjejum e o almoço.

c) Almoço. É uma refeição destinada para pacientes, acompanhantes, servidores plantonistas e residentes. O almoço das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.

d) Lanche da tarde. São refeições destinadas para pacientes, servidores plantonistas e residentes.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

e) Jantar. São refeições destinadas para pacientes, acompanhantes, servidores plantonistas e residentes. O Jantar das dietas especiais deverá ser composto de acordo com as normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.

f) Ceia. É uma refeição destinada para pacientes, servidores plantonistas e residentes.

3.49.2. Das refeições para pacientes:

3.49.2.1. As refeições a serem fornecidas deverão estar de acordo com a prescrição médica ou de nutricionista de cada paciente.

3.49.2.2. Os serviços a serem efetuados pela Contratada deverão atender aos pacientes pertencentes do núcleo pediátrico e gineco-obstetrício da maternidade.

3.49.3. Os tipos de refeições a serem ofertados aos pacientes serão: dieta especial (mamadas; dieta líquida;) e alimentação sólida.

3.49.2.4. A dieta especial compreende as mamadas (para recém-nascidos), caldos e sucos (para parturientes).

3.49.2.5. A dieta especial compreende, as seguintes formas:

a) SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS: São os alimentos que se destinam a complementar com macro e micronutrientes a dieta de um indivíduo quando a ingestão através da alimentação seja insuficiente. Não substitui a alimentação e não deve ser utilizada como alimentação exclusiva.

b) FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES: Produto em fórmula líquida ou em pó especialmente formulado para satisfazer as necessidades nutricionais dos lactentes sadios durante os primeiros seis meses de vida (até 5 meses e 29 dias).

C) TERAPIA NUTRICIONAL: Uso de intervenções nutricionais específicas para tratar uma enfermidade, lesão ou condição.

3.49.3 DAS MAMADAS:

3.49.3.1. As fórmulas Lácteas (mamadas) consistem: na oferta de leite artificial industrializado (fórmula infantil) para os recém-nascidos que tiverem prescrição do Nutricionista ou Pediatra constando as devidas justificativas para a prescrição de fórmula infantil, não devendo conter na prescrição nome comercial ou fabricante específico. São destinadas à pacientes pediátricos, devendo ser compostas por fórmulas láctea e/ou outras fórmulas dietéticas padronizada pela END – Equipe de Nutrição e Dietética da Maternidade Municipal de acordo com a patologia apresentada pelo paciente e prescrição dietética.

3.49.3.2. A empresa deverá fornecer ao paciente pediátrico com fórmula dietética ou fórmula infantil padronizado pela END – Equipe de Nutrição e Dietética, nos horários padronizados de 2/2h, 4/4h 3/3h 6/6h, tendo sempre como hora inicial para contagem as 6:00h da manha, salvo prescrição específica emergencial com justificativa da necessidade individual do paciente;

3.49.3.3. Para o cálculo da mamada utiliza-se a seguinte conversão: para cada 100 ml de mamada são utilizados 30 gramas de pó da lata de leite prescrito, ou seja, cada lata de leite corresponde a

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

aproximadamente 13 mamadas. Será computada uma mamada quando o volume for de 100 ml, as de volumes inferiores deverão ser somadas;

3.49.3.4. As mamadas deverão ser distribuídas já preparadas (diluídas) dentro dos padrões higiênicos sanitários exigidos em legislação específica. Cada mamada deverá conter rotulagem com identificação do paciente, data de nascimento, tipo de fórmula, volume, intervalo de administração, horário de preparo e horário e data de validade após preparo.

3.49.3.5. O quantitativo estimado das mamadas foi feito com base no fornecimento/consumo do último contrato, onde apurou-se a média mensal de consumo. Os documentos comprobatórios utilizados foram os relatórios de fiscalização e controle, mapas gerais de produção e as notas fiscais do período supracitado.

3.49.3.6. Estimativa mensal de consumo conforme **este instrumento.**

3.49.3.7. A empresa deverá comprovar o fornecimento das mamadas através da apresentação das prescrições, mapa diário de fornecimento de mamada com a devida assinatura do responsável pelo recebimento no setor requisitante e cópia da nota fiscal de compra da fórmula infantil não podendo ultrapassar ao valor praticado no mercado local em cumprimento a legislação da Norma Brasileira par Comercialização de Alimentos Infantis (NBCAL) - Lei Federal 11.265/2006.

3.49.3.8. Os insumos e recipientes adquiridos industrialmente para o preparo das mamadas devem ser registrados nos órgãos competentes, e acompanhados do Certificado de Análise emitido pelo fabricante, garantindo a sua pureza físico-química e microbiológica, bem como o atendimento às especificações estabelecidas;

3.49.3.9. Os insumos, recipientes e correlatos para a preparação das mamadas devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia, seguindo procedimentos escritos e validados e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas;

3.49.3.10. A manipulação da mamada deve ser realizada em área específica para este fim, podendo esta área ser compartilhada com o lactário, de acordo com a resolução nº 63 de 06 de julho de 2000 da ANVISA/MS;

3.49.3.11. A mamada deve ser acondicionada em recipiente atóxico, compatível físico-quimicamente com a composição do seu conteúdo, durante a conservação, transporte e administração;

3.49.3.12. Recomenda-se reservar amostra para contraprova de cada tipo de mamada preparada, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2º C à 8º C) durante 72 horas após o seu prazo de validade.

3.49.3.13. Somente serão válidas, para fins de avaliação microbiológica, as mamadas nas suas embalagens originais invioladas ou em suas correspondentes amostras;

3.49.4. Da alimentação sólida:

3.49.4.1. A contratada deverá servir 06 (seis) refeições diárias para paciente interno, salvo, casos específicos que a dieta prescrita exigir outra frequência.

3.49.4.2. As refeições a serem fornecidas aos pacientes, deverão conter, no mínimo:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

a) Desjejum deverá conter no mínimo: Leite (200 ml); Café e/ou achocolatado (100 ml); Pão com margarina ou similar; fruta e complemento (queijo, presunto, ovo, mingau, cuscuz, tapioca, tubérculos, etc.);

b) Colação deverá conter no mínimo: Suco de frutas naturais, ou frutas, ou salada de fruta, vitaminas de frutas ou outras bebidas lácteas (300 ml); Biscoitos, bolos, ou outros produtos de panificação

c) Almoço deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (1 opção); Guarnição (1 opção), Arroz e feijão; Suco natural (1 opção); Sobremesa;

d) Lanche da tarde deverá conter no mínimo: Suco de frutas naturais, ou bebidas lácteas (300 ml), acompanhado de Biscoitos, bolos, ou outros produtos de panificação; salada de frutas ou vitaminas de frutas, etc.

e) Jantar deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (1 opção); Sopa variada; Guarnição (1 opção); Arroz; Suco natural (1 opção); Sobremesa

f) Ceia deverá conter no mínimo: Mingau ou bebida Láctea, com bolo ou similar (300 ml);

3.49.4.2.1. A distribuição das calorias e macro nutrientes deve ser feita da seguinte forma e horário:

TABELA 3: DAS REFEIÇÃO PARA PACIENTES			
REFEIÇÃO	**HORÁRIO**	**CALORIAS MÍNIMAS**	**DISTRIBUIÇÃO DOS MACRONUTRIENTES**
Desjejum	07:00	450	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Colação	10:00	300	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Almoço	12:00	1.200	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Lanche da tarde	15:00	300	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Jantar	18:00	900	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Ceia	21:00	180	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.

3.49.4.2.2. Todas as refeições para pacientes deverão estar acondicionadas em bandejas descartáveis executivas (com divisões) e ser identificadas com o nome do paciente, data de nascimento do paciente, enfermaria, leito, tipo de dieta, data da fabricação, validade.

3.49.4.3. As refeições a serem fornecidas aos acompanhantes, deverão conter, no mínimo:

a) Desjejum deverá conter no mínimo: Leite (200 ml); Café e/ou achocolatado (100 ml); Pão com margarina ou similar; fruta e complemento (queijo, presunto, ovo, mingau, cuscuz, tapioca, tubérculos, etc.);

b) Almoço deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (1 opção); Guarnição (1 opção), Arroz e feijão; Suco natural (1 opção); Sobremesa;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

c) Jantar deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (2 opção); Sopa variada; Guarnição (1 opção); Arroz; Suco natural (2 opções); Sobremesa

3.49.4.3.1. A distribuição das calorias e dos macro nutrientes deve ser feita da seguinte forma e horário:

TABELA 4: DAS REFEIÇÃO PARA ACOMPANHANTES			
REFEIÇÃO	**SUGESTÃO DE HORÁRIO**	**CALORIAS MÍNIMAS**	**DISTRIBUIÇÃO DOS MACRONUTRIENTES**
Desjejum	08:30 às 09:00	300	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Almoço	12:30 às 13:15	1.400	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Jantar	19:30 às 21:00	1.400	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.

3.49.4.3.2. As refeições dos acompanhantes deverão ser servidas pela contratada acondicionadas em bandejas descartáveis executivas (com divisões).

3.49.4.4. As refeições a serem fornecidas aos servidores e residentes, deverão conter, no mínimo:

a)(Desjejum deverá conter no mínimo: Leite (200 ml); Café e/ou achocolatado (100 ml); Pão com margarina ou similar; fruta e complemento (queijo, presunto, ovo, mingau, cuscuz, tapioca, tubérculos, etc.);

b) Almoço deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (2 opções); Guarnição (1 opção), Arroz e feijão; Suco natural (2 opções); Sobremesa;
c) Lanche da tarde deverá conter no mínimo: Suco de frutas naturais, ou bebidas lácteas (300 ml), acompanhado de Biscoitos, bolos, ou outros produtos de panificação; salada de frutas ou vitaminas de frutas, etc.

d) Jantar deverá conter no mínimo: Salada variada (2 opções crua e 1 opção cozida); Prato protéico (2 opção); Sopa variada; Guarnição (1 opção); Arroz; Suco natural (2 opções); Sobremesa

e)Ceia deverá conter no mínimo: Mingau ou bebida Láctea, com bolo ou similar (300 ml);

3.49.4.4.1. A distribuição das calorias e dos macro nutrientes deve ser feita da seguinte forma e horário:

TABELA 5: DAS REFEIÇÃO PARA SERVIDORES			
REFEIÇÃO	**HORÁRIO**	**CALORIAS MÍNIMAS**	**DISTRIBUIÇÃO DOS MACRONUTRIENTES**
Desjejum	08:00 às 09:00	300	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Almoço	12:00 às 13:15	1.400	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Lanche da tarde	15:00 às 16:00	300	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de proteína e 25 a 30% de lipídeo.
Jantar	19:00 às 21:00	1.400	50 a 60% de carboidratos, 10 a 15% de

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

			proteína e 25 a 30% de lipídeo.

3.49.4.4.2. As refeições dos servidores deverão ser servidas pela contratada acondicionadas em bandejas descartáveis executivas (com divisões).

3.50. Do Café E Do Leite Para Servidores

3.50.1. A empresa contratada deverá fornecer café a todos os servidores nos 3 turnos (matutino, vespertino e noturno) e leite para os setores administrativos.

3.50.2. As garrafas de café são destinadas para atender a todos os servidores que se encontram trabalhando na maternidade. Sob recomendação de órgãos de fiscalização (AGEVISA, CCIH e Ministério Público) as garrafas devem estar disponibilizadas no corredor do refeitório, na copa do centro cirúrgico e na administração.

3.50.3. As garrafas de leite só serão disponibilizadas para o setor Administração.

3.50.4. O quantitativo estimado foi feito com base no fornecimento/consumo do último contrato, onde apurou-se a média mensal de consumo. Os documentos comprobatórios utilizados foram os relatórios de fiscalização e controle, mapas gerais de produção e as notas fiscais do período supracitado.

3.50.5. O café disponibilizado no refeitório deverá ser acondicionado em cafeteira elétrica industrial de inox com capacidade de mínima de 6 litros. Para os setores fechados que dispõe de copa a distribuição deverá ser em garrafa térmica de 1 litro nos turnos de trabalho estabelecido pela administração.

3.51. Da Água Mineral

3.51.1. A empresa contratada deverá fornecer carga de água mineral, natural sem gás, condicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo a origem da água mineral como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, constantes físico-químico, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade, que serão colocados nos bebedouros dos setores diariamente;

3.51.2. O quantitativo dos galões de 20 litros de água mineral foi estimado com base no fornecimento/consumo do último contrato, onde apurou-se a média mensal de consumo. Os documentos comprobatórios utilizados foram os relatórios de fiscalização e controle, mapas gerais de produção e as notas fiscais do período supracitado.

3.51.3. Estimativa mensal conforme **Item 3.51.**

3.51.4. A contratada deverá efetuar a higienização dos bebedouros com a frequência mínima quinzenal;

3.51.5. A empresa deverá apresentar mapa diário de fornecimento de água mineral com a devida assinatura do responsável pelo setor requisitante.

3.52. Dos Materiais E Utensílios A Serem Disponibilizados:

3.52.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o fornecimento das refeições abrangidas na contratação, tendo como parâmetro mínimo o abaixo estabelecido:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.52.2. Garrafas térmicas, ou suqueiras, ou recipientes que mantenham bebidas hermeticamente conservadas em temperatura fria, com capacidade para o armazenamento do suco constante do cardápio a ser servido no dia, e na quantidade suficiente para atender todos os comensais;

3.52.3. Guardanapos de papel, oferecidos por meio de porta-guardanapos, na quantidade de pelo menos 1 (um) por comensal;

3.52.4. Copos descartáveis com capacidade de 300 (trezentos) mililitros, na quantidade de pelo menos 1 (um) por comensal.

5.52.5. Os materiais deverão ser disponibilizados, da seguinte forma:

3.52.5.1 Servidores e plantonistas:

a)Copo descartável 300 ml para lanches;

b)Copo descartável 180 ml para suco e água do almoço e jantar;

c)Copo descartável 100 ml para sobremesas;

d)Copo descartável 50 ml para cafezinho;

e)Colher descartável para sobremesa;

f)Guardanapos descartáveis;

g)Toalha de papel não reciclado;

h)Embalagens para lanches e sobremesas, (filme PVC, papel alumínio);

i)Embalagem para talheres.

j) Bandejas Retangular descartável com divisões para grandes refeições

3.52.5.2. Pacientes:

a)Copo descartável com tampa 300 ml para todas as refeições;

b)Copo com tampa 500 ml ou sopeiras térmicas para servir sopa;

c)Copo com tampa 100 ml para sobremesas e água p/limpeza das sondas;

d)Talher descartável (colher);

e)Canudinho flexível para dietas líquidas;

f)Guardanapos descartáveis;

h)Equipos para bombas infusoras;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

i)Embalagem para lanches e sobremesas, (filme PVC, papel alumínio);

j)Embalagem para talheres;
k) Bandejas Retangular descartável com divisões para grandes refeições.

l) copo de polipropileno com tampa (autoclavável) de 60 ml para distribuição das fórmulas diluídas

m) Copo de 50 ml para administração via oral ou copo de polipropileno com tampa (autoclavável) de 60 ml.

3.52.5.3. Acompanhantes:

a) Copo descartável 300 ml para suco e água do almoço e jantar;

b) Copo descartável 50 ml para cafezinho;

c) Colher descartável para sobremesa;

d) Guardanapos descartáveis;

e) Toalha de papel não reciclado;

f) Copo descartável com tampa 100 ml

3.52.4. A contratada deverá identificar os bens de suas propriedades alocadas na MMME de modo a diferenciar seu patrimônio do patrimônio da MMME.

3.53. Quantitativos Estimados

3.53.1. O quantitativo de refeições a ser fornecido, compreendendo desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, foram estimados com base no fornecimento/consumo do último contrato, onde apurou-se a média mensal de consumo. Os documentos comprobatórios utilizados foram os relatórios de fiscalização e controle, mapas gerais de produção e as notas fiscais do período supracitado;

3.53.2. Com relação à ceia para servidores plantonistas, como no atual contrato não há o fornecimento, não foi possível calcular uma média mensal, sendo portando utilizado como base a mesma média do jantar;

3.53.3. Cronograma Estimado mensal de Refeições a serem servidas:

3.53.3.1. Quantitativo Estimado de Refeições Mensais – Pacientes: Baseada na memória de calculo TABELA 1.

TABELA 6: QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES MENSAIS – PACIENTES							
		Desjejum	Colação	Almoço	Lanche da tarde	Jantar	Ceia
SETOR	ALCON	29	29	29	29	29	29
	Enfermaria eletivas	6	6	6	6	6	6

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

	PPP	8	8	8	8	8	8
	APA	5	5	5	5	5	5
TOTAL DIÁRIO DE REFEIÇÃO		**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**
TOTAL MENSAL DE REFEIÇÃO		**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**

3.53.3.2. Quantitativo Estimado de Refeições Mensais – Acompanhantes: Baseada na memória de calculo TABELA 1.

TABELA 7: QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES MENSAIS – ACOMPANHANTES						
		Desjejum	Colação	Almoço	Lanche da tarde	Jantar
SETOR	ALCON	29	--	29	--	29
	Enfermarias eletivas	6	--	6	--	6
	Sala de PPP	8	--	8	--	8
	Sala da APA	5	--	5	--	5
	Sala de Observação	4	--	4	--	4
TOTAL DIÁRIO DE REFEIÇÃO		**52**	**--**	**52**	**--**	**52**
TOTAL MENSAL DE REFEIÇÃO		**1.456**	**--**	**1.456**	**--**	**1.456**

3.53.3.3. Quantitativo Estimado de Refeições Mensais – Servidores, Plantonistas, e Residentes. Total de Servidores e Residentes lotados na Maternidade Municipal: 385 colaboradores. Baseada nas memórias de cálculo do mapa diário de refeições para servidores plantonistas e residentes:

TABELA 8: QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES MENSAIS – SERVIDORES PLANTONISTAS E RESIDENTES					
SETOR	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
ENFERMEIROS, TÉCNICOS e AUXILIARES					
Enfermeiros	11	--	11	11	9
Técnicos e Auxiliares	25	--	25	25	20
DEMAIS CATEGORIAS					
Farmácia	2	--	2	2	2
Laboratório	3	--	3	3	4
Recepção	2	--	2	2	2
Fonoaudiologia	1	--	1	1	-
Serviço social	1	--	1	1	-
Psicólogos	1	--	1	1	-
Nutrição	1	--	1	1	-
Raio – x	1	--	1	1	-

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

Lavanderia	--	--	--	--	1
Motorista	1	--	1	1	1
Médico Ultrasson	1	--	1	1	1
Médico Pediatra	2	--	2	2	2
Médico Obstetra	4	--	4	4	3
Médico Anestesiologista	1	--	1	1	1
Médico cirurgias ginecológicas	1	--	1	1	1
RESIDENTES					
Residentes médicos	3	--	3	3	2
Residentes enfermagem	2	--	2	2	1
	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
TOTAL DIÁRIO (SERVIDORES/RESIDENTES)	63	00	63	63	50
TOTAL MENSAL (SERVIDORES/RESIDENTES)	1.764	00	1.764	1.764	1.400

3.53.3.4 Quantitativo Estimado de Refeições Mensais – Total Geral: Baseadas na memória de cálculo das TABELAS 5; 6; 7 e 8:

TABELA 9: QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES MENSAIS – TOTAL GERAL							
	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia	Dieta líquida
PACIENTES	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**	**1.344**
ACOMPANHANTES	**1.456**	--	**1.456**	--	**1.456**	--	--
SERVIDORES E RESIDENTES	1.764	--	1.764	1.764	1.764	-	--
TOTAL GERAL – MENSAL	4.564	1.344	4.564	3.098	4.564	1.344	1344

3.53.3.5. Quantitativo Estimado mensal de água: Servidores, Plantonistas, Residentes, Pacientes e Acompanhantes.

Baseada nas seguintes memórias de calculo:

* Recomendação diária de consumo da OMS (2.000 ml/dia).
* Quantitativo diário de servidores, residentes, pacientes e acompanhantes.

TABELA 10: ESTIMATIVA CONSUMO DE ÁGUA MINERAL (GALÃO DE 20 LITROS)			
	Quantitativo Estimado diário (Litros)	Quantitativo Estimado mensal (Litros)	Quantidade aproximada de galão (20Lt) por mês

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

PACIENTES e ACOMPANHANTES	100 litros/dia	3.000 litros/mês	150 galões/mês
SERVIDORES e RESIDENTES	100 litros/dia	3.000 litros/mês	150 galões/mês
TOTAL	**200 litros/dia**	**6.000 litros/mês**	**300 galões/mês**

3.53.3.6. MAMADAS PARA LACTENTES

A Empresa contratada deverá fornecer sempre que for prescrito pelo corpo clínico (médico Pediatra ou Nutricionista) para o setor onde se encontra o lactente, fórmula infantil adequada para a idade gestacional e patologia do lactente se for o caso, conforme prescrição.

Para fins de cálculo, utilizou-se o quantitativo de leitos na UCIN da Maternidade (5), o volume de 100 ml por mamada e frequência de mamada de 3x3 horas (8 mamadas).

TABELA 11: ESTIMATIVA DE MAMADAS PARA LACTENTES – UCIN				
TIPO DE FÓRMULA	**N. DE LEITOS RN**	**QUANTIDADE DE DIÁRIA (ML)**	**QUANTIDADE DE MENSAL (ML)**	**QUANTIDADE DE MENSAL DE MAMADAS POR 100 ML**
Fórmula Infantil para Prematuros	**1**	46	1380	14
Fórmula infantil primeiro semestre	**3**	426	12800	128
Fórmula infantil para necessidades especiais – Hidrolisada	1	90	2700	27
TOTAL DE MAMADAS MÊS				**169**

3.53.3.7. QUANTITATIVO DE RECIPIENTES TÉRMICOS

TABELA 12: QUANTITATIVOS DE RECIPIENTES TÉRMICOS			
Setor	**Especificação**	**UNID**	**QUANTIDADE**
Administração	Garrafa Térmica de pressão, com capacidade de, no mínimo, 1,8 litros, com acabamento interno e externo em aço inox, inquebrável, sem ampola de vidro, base de silicone contra quedas e batidas.	03	*6
Centro Cirúrgico		02	*4
Corredor	Caldeira Elétrica Aquecedor de Água, Leite, Chá, Café, com capacidade de 6 a 8 Litros, Tensão nominal: 127V com termostato regulável que mantêm o líquido aquecido.	02	02
Ucin e alojamento conjunto	Garrafa Térmica de pressão, com capacidade de, no mínimo, 1,8 litros, com acabamento interno e externo em aço inox, inquebrável, sem ampola de vidro, base de silicone contra quedas e batidas(somente para conservação de água quente).	02	02

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

TOTAL DE RECIPIENTES TÉRMICOS	14

3.54. Do Cardápio

3.54.1. Os cardápios, dieta livre e especial e lanches, serão elaborados pela nutricionista da empresa Contratada, podendo ser alterados a qualquer tempo devendo passar pela apreciação da Administração ou Serviço de Nutrição e Dietética da Maternidade, antes da sua execução.

3.54.2. O cardápio utilizado deve seguir os padrões dos **Anexos II e III;**

3.54.3. A empresa contratada deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio;

3.54.4. O recebimento destes gêneros poderá ser fiscalizado pela equipe de Fiscalização e Controle, e sempre que se fizer necessário são coletadas amostras para análise;

3.54.5. As preparações do prato proteico e da guarnição não deverão ser repetidas durante a semana. As de sobremesa e salada poderão repetir-se no máximo duas vezes durante a semana;

3.54.6. Os produtos (carnes, polpas de frutas, produtos lácteos, etc.) a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária;

3.54.7. Os sucos destinados ao consumo dos pacientes, acompanhantes e servidores deverão ser feitos de fruta in natura ou polpa natural, sendo a proporção do uso de sucos concentrados em garrafa para polpas congeladas ou frutas in natura, de 1 para 2, e não deverá repetir-se o sabor do suco, mais de 04 (quatro) vezes na mesma semana;

3.54.8. A empresa deverá fornecer, sempre que solicitada amostra das preparações para degustação pela equipe de fiscalização e controle.

3.54.9. A empresa deverá manter amostras de todas as preparações servidas seguindo as normas da legislação vigente por no mínimo 72 horas.

3.55. Gêneros Utilizados Nas Preparações:

3.55.1. Toda matéria-prima alimentar e/ou alimento destinado ao consumo humano, qualquer que seja a sua origem, estado ou procedência, produzido, transportado, armazenado, ou exposto ao consumo no Município, será objeto de ação normatizadora e fiscalizadora exercida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Municipal, nos termos da legislação Municipal, Estadual e Federal em vigor;

3.55.2. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios, e outros materiais de consumo, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a empresa fornecedora apresentar amostras dos novos produtos e/ou informar a marca utilizada;

3.55.3. A Administração da Maternidade Municipal Mãe Esperança poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam seu controle de qualidade ou que contrariem o Código Sanitário Municipal (Lei nº 1.562, de 29 de Dezembro de 2003).

3.56. Do Preparo:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.56.1. A contratada compromete-se a realizar o preparo dos produtos alimentícios, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos, específicas para cada tipo de alimento, por pessoal apto e devidamente capacitado;

3.56.2. A contratada obriga-se a preparar as refeições, qualquer que seja a variedade, especificidade e volume das preparações, de acordo com os cardápios aprovados.

3.56.2. A contratada obriga-se a preparar os alimentos exclusivamente para atender a uma determinada refeição. Não será permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos preparados e/ou prontos de uma refeição em outro período, bem como a reutilização de óleo queimado, sujo ou proveniente de frituras de alimentos diferentes entre si, conforme, informe Técnico nº 11 de 5 de outubro de 2004 da ANVISA, que recomenda que não seja reutilizado o óleo proveniente de frituras, mas que caso ocorra siga os padrões estabelecidos neste Informe;

3.56.5. A contratada deverá manter a qualidade e uniformidade no padrão das refeições e serviços, mesmo no caso de equipes operacionais diferentes;

3.56.6. A Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato reserva-se o direito de acompanhar sempre que julgar necessário todas as etapas da confecção dos cardápios nas instalações da contratada.

3.57. Vegetais:

3.57.1. Proceder obrigatoriamente à higienização (limpeza e desinfecção) de verduras e legumes com a utilização de produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde.

3.57.2. Deverá utilizar utensílios e equipamentos de material adequado, de fácil lavagem e desinfecção, e de uso exclusivo desta área. Adquirir verduras e legumes frescos, de primeira qualidade e estarem de acordo com a legislação vigente.

3.57.3. Os hortifrutigranjeiros deverão ser recebidos o mais próximo possível do consumo, selecionados no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente.

3.58. Das Carnes:

3.58.1. Utilizar carnes e embutidos de primeira qualidade, sendo que a limpeza das peças deverá ser perfeita com remoção de nervuras e demais aparas.

3.58.2. As carnes deverão obedecer as espessuras e quantidades mínimas estabelecidas na sugestão de cardápio – **Anexo II e III desse Termo.**

3.58.3. Utilizar as carnes destinadas ao preparo do prato principal, em unidades padronizadas tais como bifes e frango em pedaços. Não poderão ser subdivididas, devendo ser servidas inteiras e no padrão de peso mínimo per capta estabelecido.

3.58.4. Utilizar para o preparo de Almôndegas, quibes, hambúrguer (não industrializados), carne moída: acém, patinho, músculo, paleta;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.58.5. Utilizar para as preparações destinadas ao prato principal, carnes com corte adequado e temperadas com a devida antecedência e guardadas sob refrigeração, até o momento da cocção. As carnes congeladas deverão ser descongeladas sob refrigeração com temperatura apropriada para este fim;

3.58.6. Utilizar para o preparo de Bifes grelhados: patinho, alcatra, coxão mole, contra filé, filé peito ou filé de coxa de frango. Utilizar para o preparo de Assados: lagarto, coxão mole, filé de coxa de frango, sobrecoxa;

3.58.7. Utilizar para o preparo de Bifes de panela e bife a role: coxão duro, lagarto, coxão mole, filé de peito frango;

3.58.8. Utilizar para o preparo de Carne em pedaços ensopada: coxão duro, patinho, acém.

3.58.9. Garantir que manuseio de carnes e m geral seja efetuado sobre placa de polietileno capaz de suportar frequentes desinfecções;

3.58.10. Os equipamentos e utensílios de trabalho desta área deverão ser de uso exclusivo para carnes e suas higienizações. Deverão estar sempre de acordo com os padrões exigidos pela Vigilância Sanitária.

3.59. Dos Peixes:

3.59.1. A contratada deverá contemplar na elaboração do seu cardápio os seguintes peixes: panga, surubim, filhote ou dourado;

3.59.2. Os peixes deverão ser servidos em postas de filé.

3.60. Dos Cereais E Leguminosas:

3.60.1. Utilizar somente arroz tipo I, extralongo e polido, conforme Instrução Normativa nº 6, de 16 de fevereiro de 2009 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

3.60.2. Utilizar somente grãos de primeira qualidade: feijão tipo I, dos tipos carioquinha, branco, roxinho, rosinha.

3.61 Pesos Mínimos Das Porções Servidas:

3.61.1. A contratada deverá elaborar o cardápio dos pacientes, servidores e acompanhantes contemplando as informações descritas no **Anexo II** “das planilhas de custo per- capta” deste termo.

3.61.2. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer às quantidades mínimas estipuladas.

3.61.3. Deverá ser fornecido a quantidade de alimentos estipulados por refeição – Peso Bruto per capta conforme valor calórico total de acordo com o padrão de calórico mínima.

3.62. Do Controle Da Distribuição Das Refeições:

3.62.1. O controle da distribuição das refeições deverá ser efetuado mediante programação da Administração, a ser repassada à Contratada e se dará da seguinte forma:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

a) Dos pacientes: Através de mapa diário de prescrição de dietas e mapa diário de prescrição de dietas especiais devidamente assinado pelo setor requisitante;

b) Dos acompanhantes: Através de requisição com os nomes dos acompanhantes emitidos pelo setor requisitante e através de mapa de dietas dos acompanhantes devidamente preenchido;

c) Dos servidores: Através de Lista Nominal Diária emitida pelo Serviço de Nutrição da Maternidade, mediante escala dos setores.

3.62.2. A Administração não se responsabilizará por refeições distribuídas sem prévia autorização escrita;

3.62.3. O controle da distribuição da refeição deverá ter o acompanhamento do
Responsável técnico da empresa, o qual será o único responsável pelas ordens a seus subordinados;

3.62.4. O responsável técnico da empresa deverá encaminhar, mensalmente, à Comissão de Fiscalização e Controle, relatório estatístico de controle de refeições fornecidas, o qual será conferido pela Fiscalização e servirá de base para fins de pagamento.

3.63. Da Entrega:

3.63.1. A entrega da alimentação ocorrerá diariamente.

3.63.2. 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.

3.64. Local para execução dos serviços

Os serviços serão entregues na Maternidade Mãe Esperança, Unidade Hospitalar subordinada a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Porto Velho, localizada na Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, 2350, Bairro Embratel, Porto Velho/RO. Podendo haver alteração de endereço ocasionado pela reforma predial,

3.65. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

3.65.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.65.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.65.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.65.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.65.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.65.6.2. Rotinas de Fiscalização

3.65.6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.65.6.3. Fiscalização Técnica

3.65.6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.65.6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.65.6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.65.6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.65.6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.65.6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.65.6.4. Fiscalização Administrativa

3.65.6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.65.6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.65.6.5. Gestor do Contrato

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

3.65.6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de **R$ R$ 1.581.312,06 (um milhão e quinhentos e oitenta e um mil e trezentos e doze reais e seis centavos).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. A emissão da Nota Fiscal se dará após conferência das quantidades produzidas de todos os tipos de refeições e preparações dietoterápicas servidas diariamente através dos:

a)Mapa Geral de Produção, devidamente conferido e assinado pelo membro da comissão de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

b)Mapa Analítico Financeiro, devidamente conferido e assinado pelo membro da comissão de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

6.1.1. A empresa contratada está apta a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, contendo todas as informações do Mapa Analítico Financeiro e respeitando as seguintes peculiaridades:

6.2. 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

6.3. 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.

6.4. No recebimento e aceitação dos serviços será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 140 da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações.

6.5. O recebimento e aceitação do objeto desta contratação seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento da alimentação deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos serviços;

b) 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;

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

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

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

d.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;

e) 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;

6.6. 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;

6.7. 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. 119 da Lei nº 14.133/2021;

6.8. 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 B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

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

6.10. Em caso de descumprimento do objeto a contratante poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

6.11. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrente do contrato.

6.12. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela contratada, com o quantitativo de alimentação pronta (unid.) 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. 140 da Lei nº 14.133/2021;

6.13. 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;

6.14. 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;

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

6.16. 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;

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

6.18. 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;

6.19. 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;

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

6.21. 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;

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

6.23. 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;

6.24. 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;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os alimentos em transporte exclusivo e apropriado que atenda o disposto na Legislação de alimentos, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

8.2. Efetuar o transporte de acordo com o disposto no Decreto nº 11.768 de 26 de Agosto de 2010 que trata do transporte e distribuição de alimentos para consumo humano, e dá outras providências.

8.3. Preparar a alimentação com produtos comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in-natura, de acordo com as resoluções de vigilância sanitária, código de defesa ao consumidor, Resolução – RDC (ANVISA) Nº 216, de 15/09/2004 e RDC (ANVISA) Nº 275/2002 e demais normas pertinentes, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a contratada. Caso a CONTRATANTE detecte qualquer irregularidade exigirá a imediata substituição dos alimentos;

8.4. Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização e rescisão contratual, pelo seu descumprimento;

8.5. Responsabilizar-se por qualquer dano eventualmente causado a usuários dos serviços, bem como a terceiros, por ocasião da execução dos mesmos, tais como: ingestão de alimentos de qualidade duvidosa, estragados, fora do prazo de validade, acidentes durante o transporte dos alimentos, etc, sem ônus para a CONTRATANTE. Responde ainda a contratada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem as Unidades Solicitantes;

8.6. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando a Administração, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária;

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

8.8. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras, incluindo um profissional Nutricionista com o devido registro no Conselho de Nutrição;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

8.9. Manter a equipe solicitada nesse instrumento para distribuição das refeições na MMME no total de postos de trabalho determinados, devendo suprir ausências de seus servidores de modo a não prejudicar a execução contratual.

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

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

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

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. A contratada garantirá a boa qualidade, assepsia e integridade dos alimentos durante o deslocamento até a entrega;

8.16. O(s) Alimento(s) a serem adquiridos devem ser aqueles que constam no cardápio sugerido, atendendo aos padrões de identificação e qualidade dispostos na legislação de alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

8.17. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste de Termo de Referência e em desconformidade com os anexos da mesma;

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

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

8.20. Responsabilizar-se-á perante a contratante pela qualidade dos produtos oferecidos nas refeições;

8.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização e/ou fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

8.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

8.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as Unidades de Saúde para a execução do serviço;

8.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.28. 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;

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

8.30. Executar os serviços de produção de refeições e de dietoterápica, de acordo com a legislação vigente para este fim, e determinações da Administração da Maternidade;

8.31. Informar a contratante, registro diário em mapa com número de dietas liberadas para pacientes, através da tomada de prescrições dietéticas dos mesmos;

8.32. 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;

8.33. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações
– CBO;

8.34. 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;

8.35. 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;

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

8.37. 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;

8.38. 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse público;

8.39. 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;

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

8.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, além dos utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidades adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.42. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

8.45. 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.

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

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

8.48. Manter os funcionários uniformizados em um só padrão, adequado às atividades e compatível com as estações do ano;

8.49. 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;

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

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

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

8.54. 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;

8.55. 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;

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

8.57. 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;

8.58. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho durante toda sua jornada normal, fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias.

8.59. 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;

8.60. 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;

8.61. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;

8.62. 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;

8.63. 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

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

8.65. 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;

8.66. 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;

8.67. 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;

8.68. 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;

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

8.70. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.71. 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.

8.72. Comprovar o cumprimento, das obrigações trabalhistas e sociais conforme IN 05/2017 para a parcela de servidores exclusivamente alocados ao contrato que atuarão nas dependências da MMME:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

---

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.72.1. Deverá a contratada apresentar mensalmente, refente a todos os seus trabalhadores:

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

b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

c) 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;

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

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

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

g) 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.

h) Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

i) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

j) Pagamento do 13º salário; k) Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

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

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

n) 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 IN SLTI/NPOG 05/2017 e suas alterações.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Controle estatístico dos serviços realizados;

9.3. Emitir requisição para acompanhantes autorizados;

9.4. Emitir Lista Nominal Diária do quantitativo de refeições para servidores, devidamente autorizado pela Direção da Maternidade;

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

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

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

9.9. 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;

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

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

9.12. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Em caso de contratação a empresa detentora do registro deverá, antes da assinatura do contrato, prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo valor, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei n. 14.133/2021;

10.2. A garantia de que trata a alínea anterior responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, danos ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Saúde e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas;

10.3. A garantia será devolvida após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos necessários para cobertura da presente despesa serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA** e correrão por conta da seguinte programação:

- Projeto/Atividade nº 08.31.10.302.0329.2.396, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte 1.600- Recursos do Tesouro – valor de **R$ 1.317.760,05 (um milhão, trezentos e dezessete mil, setecentos e sessenta reais, cinco centavos)** conforme o Empenho nº 2023/2024 eDOC 620D3BEB.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior,
devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 14.133/2021,12.846/13),as seguintes penalidades:

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:

c) 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);

d) 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;

e) 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:

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

12.3. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

12.4. Não mantiver a proposta;

12.5. Falhar gravemente na execução do contrato;

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

12.7. 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:

12.8. Apresentar documentação falsa exigida no certame;

12.9. Comportar-se de modo inidôneo;

12.10. Cometer fraude fiscal;

12.11. Fraudar na execução do contrato.

12.12. 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;

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

12.14. 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 165, da Lei 14.133/2021;

12.15. 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 INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 05/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00008741/2024-46-e

19.1. 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 e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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 Coordenadoria Jurídica de Saúde.**

Porto Velho/RO, 02 de junho de 2024.

ELIANA PASINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Documento assinado digitalmente
gov.br
LEONARDO SCARONE PINTOS
Data: 03/07/2024 14:04:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LEONARDO SCARONE PINTOS
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

PAULO HENRIQUE CAVALCANTE TAVEIRA
Coordenador Jurídico
COJUSA/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

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

Assinado por **Maria Alzenir Sousa Da Silva** - Diretora - Em: 03/07/2024, 12:43:30

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 03/07/2024, 09:22:19

Assinado por **Paulo Henrique Cavalcante Taveira.** - ASSESSOR TECNICO NIVEL III - Em: 03/07/2024, 08:53:28

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC B1F2467D