PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA DE RECEPCIONISTA, visando atender as Unidades de Pronto Atendimento da Zona Sul e Zona Leste, e Maternidade Municipal Mãe Esperança**,** através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, **QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA KAPITAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, PARAOS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos dias dezesseis dias do mês de outubro 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, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por força do Decreto Municipal nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pela **Srª. Secretária, ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e SPF nº 293.315.871-04, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e a **Empresa KAPITAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº. 84.555.564/001-80, com sede Rua José de Alencar, nº 3064 – Sala 20, Bairro Centro, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr**. RODOLFO JOSÉ FERNANDES CLAROS**, brasileiro, portador (a) da Cédula de Identidadenº 50398 SSP/AV e CPF nº: 045.734.392-34, **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem porfinalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023/SML/PVH**, nos termos do **PARECER N.° 505/SPACC/PGM/2024**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº** 00600-00023663/2023-29-e , mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA DE RECEPCIONISTA, visando atender as Unidades de Pronto Atendimento da Zona Sul eZona Leste, e Maternidade Municipal Mãe Esperança**,** através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e IIdo Edital**, para atender à Contratante**.**

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

a) PARECER N.° 505/SPACC/PGM/2024, eDOC 8BE4B880;

b) Processo Administrativo nº: 00600-00023663/2023-29-e **;**

c) Proposta da **CONTRATADA, eDOC E381E4B4**, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1.O valor desta contratação é de **R$1.707.279,84 (Um milhão, setecentos e sete mil, duzentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**

4. CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela CONTRATADA acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela unidade de saúde com o quantitativo roupas processadas por quilograma (kg), devidamente atestadas pela Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

4.3. A CONTRATADA deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Avenida Campos Sales, nº 2283 – Centro, Porto Velho – RO CEP: 76801-081.

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

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

4.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidaçãoda obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

4.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

4.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazopara o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação dele;

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

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

4.11. 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 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

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

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

4.14. DO PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS EDO FGTS

4.14.1. Mensalmente o processo será instruído com a nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados no período e o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após o aceiteda documentação necessária para a devida liquidação;

4.14.2. No dia 20 de cada mês, a Contratada deverá apresentar relatório acompanhado de guias pagas dos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como, impostoscomo IR, CSLL, PIS, COFINS, dentre outros obrigatórios por lei. Deverá vir acostado também, cópia das folhas de ponto, relatório e protocolo de envio da GFIP/SEFIP e contracheques assinados referentes à fatura imediatamente anterior.

4.14.3. Após análise da documentação necessária, a Comissão de Fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal referente aos serviços prestados, em observância aos artigos 62e 63 da Lei Federal n.º 4.320/64, combinado ao disposto no caput do artigo 37 da Carta Magna (princípio da eficiência), onde deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

a) Objeto da prestação de serviço;

b) Número do processo que deu origem à contratação;

c) Número do contrato celebrado com esta Municipalidade;

d) Número da conta e agência do beneficiário.

4.14.4. Será comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da sua situação junto ao FGTS, INSS, TST, Tribunal de Justiça,Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme preceitua o art. 29 da Lei 8.666/93, antes de efetuar qualquer pagamento devido;

4.14.5. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado em moeda corrente nacional até o 10º (décimo) dia útil após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposiçõesdeterminadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

4.14.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dois que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação;

4.14.7. Havendo na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, ela ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada adote as medidas saneadoras necessárias;

4.14.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha trans- corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

```
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;VP
= Valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
I = (TX)               I = (6/100)            I = 0,0001644
     365                    365
 TX = Percentual da taxa anual = 6%
```

4.14.9. Com base na súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE destacará do valor mensal do Contrato,e depositará em conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação) os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPn.º 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissãode empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

4.14.10. A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica com a Instituição Financeira, conforme modelo inserto no Anexo XII-A da IN SEGES n.º 05/2017, o qual determinará os termos para a abertura da conta depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

4.14.11. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via Ofício, antes da celebração do Contrato, aabertura de conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

4.14.12. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldose extratos.

4.14.13. Os valores provisionados na conta depósito vinculada somente serão liberados para o pa-gamento das verbas trabalhistas, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos emprega-dos vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Consti-tuição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa deempregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

---

e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato,após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previ-denciários relativos ao serviço contratado.

4.14.14. A movimentação da conta depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

4.14.14.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

4.14.14.2. Para a liberação dos recursos da conta depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, aCONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

4.14.14.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhistae a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

4.14.14.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

4.14.14.4.1. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista neste contrato.

4.14.15. O saldo remanescente da conta depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviçoscontratados, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previ-denciários relativos aos serviços contratados.

4.14.16. A CONTRATANTE, fundamentada no anexo VII-B, da instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, exigirá, no momento da assinatura do contrato, a autorização da CONTRATADA para fazero desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

4.14.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.14.18. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínimaexigida as atividades contratadas.

b) Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

c) Não repasse dos vales-transportes e alimentação aos empregados alocados na execução dosserviços contratados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Leifederal 8.666/93 e **será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato**.

5.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normasfixadas pelo Código de Defesa

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

5.3. Da Vigência

5.3.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;

e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

5.4. DO REAJUSTE

5.4.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, em conformidade com a Lei10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

5.4.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

5.4.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: apartir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigenteà época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes damão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento.

5.5. DA REPACTUAÇÃO

5.5.1. Os valores pactuados serão fixos e irreajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

5.5.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório para os insumose da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente àépoca da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

estiverem vinculadas as datas bases destes instrumentos, na forma do § 1º do artigo 55 da IN5, 05/2017 do MPOG.

5.5.3. As repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5.5.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada dedemonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custose formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamentaa repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

5.5.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.5.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante acomprovação pela CONTRATADA dos aumentos dos custos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifaspúblicas ou outros equivalentes;

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

5.5.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigênciasiniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolverrevisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convençãoou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeitos de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.5.8. A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da CONTRATADA de repactuar.

5.5.9. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento,a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela CONTRATANTE, de sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO, LOCAL, RECEBIMENTO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

6.1. Prazo para Início da Execução dos Serviços

6.1.1. Após assinatura do pretenso contrato, a Contratada deverá iniciar o fornecimento dos serviços em até **30 (trinta) dias corridos**, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

6.2. Local de Execução dos Serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências destas unidades:

UNIDADE	**ENDEREÇO**
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (**UPA)**- ZONA SUL	Rua urtiga, 1 – Nova Floresta, Porto Velho-RO,76.829-520
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO(**UPA)**- ZONA LESTE	Avenida Mamoré, 3585 – Lagoinha, Porto Velho –RO, 76829462.
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antigaVenezuela), nº235, Bairro; Embratel, PortoVelho – RO, 76820-810

6.2.2. As formas de procedimento inerentes aos costumes e tradições das Unidades de Saúde deverão ser ministradas aos recepcionistas nos dias iniciais da prestação do serviço, por intermédio de representantes das Unidades de Saúde designados por seus respectivos diretores.

6.2.3. Os trabalhos serão executados conforme as disposições do Edital.

6.3. Recebimento e Aceitação do Objeto:

6.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, inciso I, alíneas "a"e "b", da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) **Provisoriamente**, até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida.

b) **Definitivamente**, até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços ou material e consequente aceitação.

5.3.2. O não atendimento do prazo fixado anteriormente poderá implicar na aplicação dassanções definidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4. Detalhamento dos Serviços

6.4.1. Dos Postos de Serviços

UNIDADE DE SAÚDE	**QUANTITATIVO (de funcionários na recepção/SAME por plantão de 12 horasDIURNOS)**	**Finalidade**
UPA ZONA SUL	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de demandas, atendimento geral).
UPA ZONA LESTE	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

		demandas, atendimento geral).
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de demandas, atendimento geral).
QUANTIDADE TOTAL RECEPCIONISTAS	**06**	

UNIDADE DE SAÚDE	**QUANTITATIVO (de funcionários na recepção/SAME por plantão de 12 horasNOTURNOS)**	**Finalidade**
UPA ZONA SUL	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de demandas, atendimento geral).
UPA ZONA LESTE	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de demandas, atendimento geral).
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	02 recepcionistas	Posto fixo, recepção de entrada (informação, direcionamento de demandas, atendimento geral).
QUANTIDADE TOTAL RECEPCIONISTAS	**06**	

6.4.2. Da jornada de Trabalho

6.4.2.1. As referidas Unidades de saúde funcionam 24 horas por dia, portanto, durante todo seufuncionamento, deverá ser disponibilizado pela contratada o quadro de funcionários objeto do contrato.

6.4.2.2. As equipes de trabalho deverão ser organizadas em escala de plantão de 12x36, que consiste em uma jornada de 12 horas seguidas e 36 horas ininterruptas de descanso, sendo horário das 07h00min às 19h00min para o plantão diurno e 19h00min às 07h00min para no plantão noturno.

6.4.3. Das Atividades

6.4.3.1. **RECEPCIONISTA – CBO 4221-10:** Pessoa responsável por recepcionar e prestar informaçãoe orientação referente as funcionalidades da Unidade de Saúde, tais como, primeiro contato com os pacientes e acompanhantes, cadastro de pacientes, organização da fila de espera para atendimento de triagem dos pacientes, compreendendo ainda em organizar e controlar o fluxo de pessoas que adentram as Unidades de Saúde, e obter as sugestões e reclamações de todas as pessoas que comparecerem às dependências das Unidades de Saúde.

6.4.3.2. Compete ainda a esses servidores:

a) Desenvolver postura e ética profissional, trabalhando em equipe e relacionar-se respeitosamente com os pacientes e seus familiares.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

---

b) Atuar nos serviços de saúde dentro das normas de higiene ocupacional e de biossegurança.

c) Reconhecer e acionar equipe de saúde em situações de primeiros socorros.

d) Atuar de forma coerente dentro da hierarquia de estrutura organizacional do sistema de saúde.

6.4.3.3. De acordo com a **Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho – TST Atividade Insalubre e Norma Regulamentadora (NR) Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres, Anexo 14.**

> **Insalubridade de grau médio**
>
> Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infectocontagiante, em: hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);

Desta forma, será considerado **insalubridade de grau médio (20%) para exercício desta atividade.**

6.4.3.4. Conforme a Reforma Trabalhista, em sua Lei nº 13.467 que altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). O Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passou a vigorar com a alteração no seu art. 59-A e § único.

> **“Art. 59-A.** Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.
>
> **Parágrafo único.** A remuneração mensal pactuada pelo horário previstono caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão consideradoscompensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno,quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação.”

Desta forma, não haverá “remuneração em dobro dos feriados trabalhados”, visto que, a lei estabelece agora que a remuneração mensal conglomera tais pagamentos.

6.4.4. Das Qualificações/Perfil Profissional

6.4.4.1. Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho de que trata este objeto, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais alfabetizados, educados, higiênicos, dinâmicos, ter boa apresentação, ter iniciativa e agilidade no trabalhoa ser executado, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividadesdesenvolvidas, dentre outras:

a) Idade igual ou superior a 18 anos;

b) Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

c) Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

d) Ensino Médio completo para o recepcionista;

e) Curso de Informática Básica para o recepcionista;

f) Proibido a contratação de funcionários na modalidade estagiário ou jovem aprendiz visto se tratar de unidades de saúde onde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

haverá exposição a risco biológico, ou seja, ambiente insalubre.

6.4.5. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.4.5.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza.

6.4.5.2. Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação dos usuários e visitantes destas unidades.

6.4.5.3. Organizar e controlar o fluxo de todas as pessoas que comparecerem às dependências daUnidade de Saúde, e obter as sugestões e reclamações quanto às orientações prestadas atravésde fichas de opinião.

6.4.5.4. Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia.

6.4.5.5. Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho, de modo a garantir a eficiência do atendimento.

6.4.5.6. Observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc, dando- lhes a preferência, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições.

6.4.5.7. Não abandonar sua posição de atendimento, a não ser em caso de extrema necessidade oude caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor daempresa, aguardando a devida substituição.

6.4.5.8. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.

6.4.5.9. Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ou informar qualquer irregularidade ao supervisor da empresa e ao Gestor do Contrato.

6.4.5.10. Trabalhar devidamente identificados/ Uniformizados.

6.4.5.11. Informar ao responsável sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.

6.4.5.12. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupe, assim como da perfeita utilização das instruções colocadas à sua disposição para execução do serviço.

6.4.5.13. Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.

6.4.5.14. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.

6.4.5.15. Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação do contratante

6.4.6. Dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI

6.4.6.1. É obrigatório o uso de uniforme pelos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços contratados.

6.4.6.2. A CONTRATADA deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade e identificando-os através de crachás.

6.4.6.3. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa CONTRATADA, de formavisível no crachá.

6.4.6.4. Os uniformes consistirão conforme descritivo abaixo:

6.4.6.5. Função: Recepcionista – CBO 4221-10 – Femininos e Masculinos

6.4.6.6. Descrição dos uniformes (Femininos):

a) 02 (duas) Calça comprida, modelo social,-, com bolso lateral e traseiro, fechamento frontalcom zíper.

b) 02 (duas) - Camisa polo em algodão penteado, na cor branca, com gola em PA com 02 botões,manga curta com acabamento em PA. Deve conter a logomarca da empresa contratada.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

c) 02 Pares sapato de salto na cor preta com solado emborrachado. Proibido o uso de calçadocom salto ou aberto.

d) Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade, não podendo ser com cordão. **Frente:** nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA e inscrição "A serviço da SEMUSA". **Verso:** unidade emque desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes.

e) Par de Luva de procedimentos (descartáveis) tamanho adequado para uso. **OBS:** conceder luvade procedimento para os profissionais em todo o período da jornada de trabalho, sendo nomínimo 6 pares por servidor.

f) Não será permitido uso de adorno (entende-se por adorno alianças, anéis, pulseiras, cílios postiços, "mega-hair", brincos, pulseiras, unhas postiças, etc.).

g) Máscara cirúrgica: fornecer 6 máscaras por servidor a cada turno de 12 horas.

h) Touca descartável: fornecer duas toucas a cada turno de 12 horas.

i) Máscara tipo PFF2/N95: uma por turno, principalmente por estarem esses servidores em ambiente onde podem entrar em contato com portadores de doenças transmissíveis.

6.4.6.7. Descrição dos uniformes (Masculinos):

a) 02 (duas) Calça comprida, em tecido de gabardine, estilo social, com bolso lateral e traseiro, fechamento frontal com zíper e botão, cor preta.

b) 02 (duas) - Camisa polo em algodão penteado, na cor branca, com gola em PA com 02 botões, manga curta com acabamento em PA. Deve conter a logomarca da empresa contratada.

c) 01 (um) Par sapato preto com solado emborrachado.

d) Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade, não podendo ser com cordão. **Frente:** nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA e inscrição "A serviço da SEMUSA". **Verso:** unidade emque desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes.

e) Par de Luva de procedimentos (descartáveis) tamanho adequado para uso. **OBS:** conceder luvade procedimento para os profissionais em todo o período da jornada de trabalho, sendo nomínimo 6 pares por servidor.

f) Máscara cirúrgica: fornecer 6 máscaras por servidor a cada turno de 12 horas.

g) Touca descartável: fornecer duas toucas a cada turno de 12 horas.

h) Máscara tipo PFF2/N95: uma por turno, principalmente por estarem esses servidores em ambiente onde podem entrar em contato com portadores de doenças transmissíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Obrigações contratuais a serem observadas para os (as) recepcionistas:

7.2. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quandosubstituído (a) por outro (a) funcionário da mesma função;

7.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e asseado (a);

7.4. Prestar atendimento ao público interno e externo;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

7.5. Realizar todas as atividades descritas neste contrato e Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH e as demais atividades que forem inerentes ao cargo solicitadas pela gerência das unidades de saúde;

7.6. Realizar demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos serviços contratados;

7.7. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;

7.8. Zelar pela preservação do patrimônio do ambiente de trabalho, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;

7.9. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

7.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

7.11. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma atitude suspeita por parte desses informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

7.12. Trabalhar em harmonia com os demais servidores;

7.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

7.14. Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto/supervisor da empresa contratada;

7.15. Levar ao conhecimento do preposto/supervisor e ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.16. Ocorrendo qualquer “contra tempo”, comunicar o fato imediatamente ao Gestor do Contrato,lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;

7.17. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

7.18. Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

7.19. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

7.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.21. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.22. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (uma) hora após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de descontono pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida aprorrogação da jornada de trabalho;

7.23. Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;

7.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dosseus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;

7.25. Fornecer o serviço objeto deste contrato com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

7.26. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;

7.27. Administrar junto ao fiscal do contrato os seus empregados;

7.28. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços, os prazos e condições estabelecidas;

7.29. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais qualificados, conforme especificações contidas neste contrato e Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.30. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

7.31. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Se a contratante possuir menores de 16 anos aprendizes deverádeclarar essa condição.

7.32. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado, tanto em relação ao piso salarial e outras obrigações e normativas legais se houver;

7.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendofunções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços através de mão de obra qualificada e devidamente legalizada;

7.34. Encaminhar à CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, certificado de conclusão de curso, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentossolicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

7.35. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, conforme descrição deste contrato e Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH e identificando-os através de crachá com foto recente, constando no mínimo os seguintes dados: nome da contratada, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e nº da carteira de identidade;

7.36. Os uniformes deverão ser apresentados desde o 1º (primeiro) dia de início dos trabalhos,tendo o prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação para regularização;

7.37. Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado, conforme o modelo previsto no Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH;

7.38. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.39. Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e os demais custos diretos e indiretos;

7.40. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

7.41. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

7.42. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;

7.43. Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal,licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;

7.44. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade daCONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;

7.45. Executar os serviços contratados cumprindo todos os itens constantes neste contrato e Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH, bem como a proposta apresentada;

7.46. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e desofrer as penalidades estabelecidas neste termo as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

7.47. Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.48. Fornecer junto a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias autenticadasda folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, da relação dos trabalhadores (só dos prestadores do Contrato), folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados, SICAF ou certidões equivalentes e outros documentos necessários a instrução do acompanhamento contratual;

7.49. Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou mensalmente quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;

7.50. Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas instalações da Contratante;

7.51. **Fornecer vale-transporte e vale-alimentação** equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos darespectiva convenção coletiva; bem como cumprir a convenção coletiva respectiva se houver;

7.52. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

7.53. Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de Porto Velho-RO, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;

7.54. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano;

7.55. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço;

7.56. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeitaa multa contratual no que couber;

7.57. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho,atrasos ou licenças, deverá informar previamente à CONTRATADA, que se incumbirá de comunicar oFiscal do Contrato e providenciará a substituição;

7.58. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

7.59. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seusempregados durante a execução dos serviços contratados;

7.60. Caberá a CONTRATADA a fiscalização e controle para que seus empregados realizem um intervalo para repouso ou alimentação de forma obrigatória de no mínimo 1 (uma hora). Conforme previsto no art. 71 do DECRETO LEI n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. Haja vista que, **NÃO HAVERÁ INDENIZAÇÃO** intrajornada. Mediante a isto, o intervalo será realizado em formato de revezamento. Considerando que, para cada posto haverá 2 (dois) funcionários.

7.61. Cada posto contará com no mínimo 02 (dois) recepcionistas em sistema de revezamento, tendo em vista que a Lei nº 13.467, de 13 de Julho de 2017, em que altera a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), em seu artigo 59-A dispõe que:

> Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, **estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso**, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (grifo nosso).

7.62. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo assim a CONTRATADA possuir empregados reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir empregados titulares em situações adversas.

7.63. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante.

7.64. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista emlei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.65. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos , quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste contrato e Edital Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH.

8.2. Comunicar a **CONTRATADA** as irregularidades havidas na execução dos serviços;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

8.3. Fiscalizar as prestações dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

8.4. Comunicar prontamente a **CONTRATADA** toda e qualquer anormalidade na execução dos serviços;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**;

8.6. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da comissão, que será devidamente nomeada pelo gestor principal, a Secretária Municipal de Saúde.

8.7. Realizar a abertura do chamado através da Central de Atendimento da CONTRATADA.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

9.1.1 Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.669, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 16.00, no valor de R$ 189.697,76 (cento e oitenta e nove mil, seiscentos e noventa e sete reais, setenta e seis centavos) Empenho n°3426/2024, eDOC D983002C;

9.1.2 Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.396, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 16.00, no valor de R$ 94.848,88 (noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais, oitenta e oito centavos) Empenho n°3433/2024, eDOC D983002C;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Antes da assinatura do contrato, a Contratada prestaá garantia de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo valor, podendo optar poruma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei n. 8.666/93;

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 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

11.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do serviço a

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

ser realizado, obrigando-se a CONTRATADA a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de lavagem, armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

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

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

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

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

11.11. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente para direção técnica e/ou geral da unidade aescala de trabalho de seus servidores.

11.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais repre- sentantes da Contratante, especialmente designados neste instrumento.

11.13. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e traba- lhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solu-ção de problemas relativos ao objeto.

11.14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de formapreventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, desde que, no exer-cício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volumede trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.15. FISCALIZAR, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizespela empresa contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos(as) trabalhadores(as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações;

11.16. FISCALIZAR, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei 8.213/1991 e a observância das regras sobre acessibilidade no trabalho, conforme preconizam os artigos 34 e 37 da Lei Brasileira de Inclusão (Lei n.º 13.146/2015).

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

---

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, combinada com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e Lei 12.846/2013 a saber:

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

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

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

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

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

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

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

c.3. Não mantiver a proposta;

c.4. Falhar gravemente na execução do contrato;

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

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

d.1. Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2. Comportar-se de modo inidôneo;

d.3. Cometer fraude fiscal;

d.4. Fraudar na execução do contrato.

13.1.2. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da faturaa que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa, após esse prazo, nãosendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, aindaa Administração proceder à cobrança judicial.

13.1.3. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

13.1.4. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

promovida a reabilitaçãoperante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazoda sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.1.5. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízossignificativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parteda Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

13.1.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possaser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

13.1.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuaisde multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, porocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seusagentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, semmotivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços,por empregado e por dia	03	0,8% por dia
7	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como porcaráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Fornecer informação pérfida de serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
9	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s).	01	0,2% por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
10	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e pordia.	04	1,6% por dia
12	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento de materiais ou execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que nãoprevistos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, poritem e por dia.	03	0,8% por dia
15	Refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
17	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por esteContrato, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
18	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa oudolo	02	0,4% por dia
19	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, porocorrência.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou nãoatenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia
21	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidadede seu pessoal, por empregado e por dia de atraso.	01	0,2% por dia

13.1.8. 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;

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

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

13.1.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedoresdo 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.

13.1.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

13.1.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.1.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade daconduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazosestabelecidos;

b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem préviacomunicação ao **CONTRATANTE;**

c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem préviamanifestação da Contratante;

d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;

e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;

f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esferaadministrativa a que está subordinado a Contratante;

g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato,regularmente comprovada nos autos.

14.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

14.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS

15.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetiveatender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA;**

b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrênciados fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente aointeresses da Administração;

d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada daautoridade superior.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2023/SML/PVH e à proposta da CONTRATADA eDOC D319F07A, constante dos autos do Processo Administrativo nº: 00600-00023663/2023-29-e.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente contrato NÃO poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. O presente contrato de prestação se serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 16/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00023663/2023-29-e

à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA HABILITAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas econtrovérsias oriundas do presente contrato.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo oude resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, 16 de outubro de 2024.

ELIANA PASINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RODOLFO JOSÉ FERNANDES CLAROS
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

EDUARDO MAIELA VALVERDE OLIVEIRA ARAÚJO
Coordenador Jurídico
COJUSA/PGM/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 17/10/2024, 12:51:17

Assinado por **Eduardo Maiela Valverde Oliveira Araújo** - Assessor Jurídico - Em: 17/10/2024, 09:57:23

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 447960CD