

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**Contrato nº 33/2021.**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI “FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA – FUSAME” E “JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA.” PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE APOIO.**

Pelo presente contrato administrativo, de um lado, FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA - FUSAME, pessoa jurídica de direito público, estabelecida e com sede na cidade de Americana, Estado de São Paulo, na Avenida da Saúde, nº 415, Jardim Nossa Senhora de Fátima, CEP 13478-640, inscrita no CNPJ/MF sob nº 47.716.204/0001-97, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Douglas Henrique Magalhães Ferreira, brasileiro, união estável, portador da cédula de identidade RG nº 33.584.840-0-SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 275.480.948-17, a seguir denominada FUSAME, e de outro lado, **JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.484.626/0001-60, estabelecida e com sede na cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Rua Quinze de Novembro, nº 1084, Centro, CEP 13330-070, neste ato representada pela Sra. Flávia Yara Cruz de Medeiros, portadora da cédula de identidade nº 37.019.037-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 482.419.418-03, a seguir denominada **CONTRATADA**, ajustam e acertam o presente “Contrato Administrativo para Prestação de Serviços de Apoio”, cujas cláusulas e condições serão as seguintes:

**Cláusula primeira: do objeto.**

Pela Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 49/2021 (Procedimento Administrativo n.º 002.214, de 30 de novembro de 2021)**, a FUSAME selecionou e ajusta com a CONTRATADA a Prestação de Serviços de Profissionais de Apoio.

**Parágrafo único:** a prestação dos serviços dar-se-á nas dependências do Hospital Municipal de Americana “Dr. Waldemar Tebaldi e na Secretária de Saúde”, conforme a necessidade da administração.

**Cláusula segunda: da forma de prestação.**

- 1 - A prestação de serviços será iniciada mediante Ordem de Serviços enviada pela FUSAME.
- 2- A CONTRATADA será responsável pelo processo de seleção de seus funcionários, através de apresentação e análise de currículo prévio onde deverá ser comprovada a experiência mínima de 01 ano na área para as funções descritas no anexo 01 do edital.
- 3- A CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores nos locais a serem definidos pela Diretoria da FUSAME para a prestação dos serviços, com as qualificações técnicas mínimas exigidas para o exercício das respectivas funções, quais sejam, relativos ao lote 01: copeiros,

cozinheiros, auxiliares de cozinha, ajudante geral cozinha, ajudante geral limpeza, ajudante geral lavanderia, costureiro, nutricionista, auxiliar administrativo, que serão enviados para a prestação dos serviços contratados são titulares de Registro no seu respectivo Conselho de Classe (quando for o caso) e que referidos colaboradores possuem os cursos e especialidades exigidas para o desempenho das suas atribuições, e obedecendo às normas trabalhistas, previdenciárias e securitárias.

**Parágrafo primeiro:** a CONTRATADA indicará um profissional responsável de Recursos Humanos da empresa que atuará ativamente junto à equipe de profissionais, visitando-os no mínimo uma vez por mês, no intuito de avaliar o desempenho da equipe na prestação dos serviços nas dependências da FUSAME, efetuar reuniões e reciclagem sempre que necessário. Este também responderá pela CONTRATADA com relação ao cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato.

**Parágrafo segundo:** a CONTRATADA designará seus empregados para ocupação dos seguintes postos de trabalho:

**LOTE 01**

Item	Qtde. colaborador	Descrição do serviço	Escala
01	12	Copeiros com insalubridade	12 x 36
02	05	Cozinheiros com insalubridade	12 x 36
03	02	Auxiliares de cozinha	12 x 36
04	01	Ajudante Geral cozinha	
05	12	Ajudante Geral Limpeza diurno – c/ insalubridade	12 x 36
06	06	Ajudante Geral Limpeza noturno – c/ insalubridade	12 x 36
07	08	Ajudante Geral Limpeza diurno – c/ insalubridade	Horário Comercial
08	06	Ajudante Geral de Lavanderia – Diurno c/ insalubridade	12 x 36
09	02	Costureiro	Horário Comercial
10	03	Nutricionista	42 h semanais
11	12	Auxiliar Administrativo	Horário Comercial

**Parágrafo terceiro:** a seleção, a quantidade de profissionais que a CONTRATADA destinará à prestação dos serviços licitados, de forma a atender às necessidades e exigências da FUSAME, bem como a forma de escala de plantões ocorrerá por critério exclusivamente seu e sempre respeitadas as leis trabalhistas e convenção ou acordo coletivo da categoria, inclusive referente às horas trabalhadas, folga, férias, intervalo intra-jornada, horário noturno e o número de colaboradores que devem permanecer em cada posto e período.

**Parágrafo quarto:** o Pronto Socorro do Hospital Municipal “Dr. Waldemar Tebaldi” funciona ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia e o setor de Internação funciona de segunda a segunda-feira das 06h00min às 22h00min.

**Cláusula terceira: do preço e forma de pagamento e reajuste.**

A FUSAME pagará pela prestação do objeto deste contrato a importância total de R\$ 2.757.500,00 (dois milhões e setecentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais),

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

correspondente a 12 (doze) meses, sendo R\$ 229.791,67 (duzentos e vinte e nove mil e setecentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos) mensais, sendo:

**LOTE 01**

Item	Qtde. colaborador	Descrição do serviço	Preço unitário mensal do colaborador	Preço total mensal dos colaboradores	Preço total anual dos colaboradores
01	12	Copeiros com insalubridade	R\$3.300,00	R\$39.600,00	R\$475.200,00
02	05	Cozinheiros com insalubridade	R\$3.500,00	R\$17.500,00	R\$210.000,00
03	02	Auxiliares de cozinha	R\$3.150,00	R\$6.300,00	R\$75.600,00
04	01	Ajudante Geral cozinha	R\$3.100,00	R\$3.100,00	R\$37.200,00
05	12	Ajudante Geral Limpeza diurno – c/ insalubridade	R\$3.100,00	R\$37.200,00	R\$446.400,00
06	06	Ajudante Geral Limpeza noturno – c/ insalubridade	R\$3.500,00	R\$21.000,00	R\$252.000,00
07	08	Ajudante Geral Limpeza diurno – c/ insalubridade	R\$3.100,00	R\$24.800,00	R\$297.600,00
08	06	Ajudante Geral de Lavanderia – Diurno c/ insalubridade	R\$3.100,00	R\$18.600,00	R\$223.200,00
09	02	Costureiro	R\$3.358,28	R\$6.716,56	R\$80.598,72
10	03	Nutricionista	R\$5.725,00	R\$17.175,00	R\$206.100,00
11	12	Auxiliar Administrativo	R\$3.150,01	R\$37.800,12	R\$453.601,44

**Parágrafo primeiro:** o pagamento será efetuado em conta corrente, 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, se de acordo com a solicitação da FUSAME e cumpridas todas as obrigações pactuadas neste instrumento.

**Parágrafo segundo:** em caso de prorrogação o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado pelo IPCA/IBGE.

**Cláusula quarta: da duração do contrato e sua prorrogação.**

O prazo de duração deste contrato administrativo é de 12 (doze) meses, a contar do dia 01º de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja dotação orçamentária, seja de comum acordo entre as partes e haja conveniência para FUSAME, devidamente comprovada, podendo ainda ter sua rescisão antecipada, comunicando a contratada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo primeiro:** a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**Cláusula quinta: da dotação orçamentária.**

As despesas decorrentes desta Licitação – na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (Procedimento Administrativo nº 002.124, de 30 de novembro de 2021)** correrão por conta

Avenida da Saúde, nº 415, Jardim Nossa Senhora de Fátima - Americana/SP - CEP 13478-640  
e-mail: [licitacao@fusame.com.br](mailto:licitacao@fusame.com.br) - telefone: (19) 3471-6750 - ramal 301

da seguinte dotação orçamentária: órgão 04.00.00 – FUSAME; unidade orçamentária 04.18.00 – FUSAME; Unidade Executora 04.18.01 – Diretoria e Dependências; Função/Subfunção 10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial; Programa 0091 – Assistência à Saúde Pública/FUSAME; Projeto/Atividade/Oper. Especial 2113 – Manutenção FUSAME; Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Cláusula sexta: das obrigações contratuais.**

**1 - Das Obrigações da Contratante (FUSAME):**

**1.1 Caberá à CONTRATANTE:**

**Parágrafo primeiro:** Exercer a fiscalização dos serviços avaliando a qualidade dos serviços prestados;

**Parágrafo segundo:** Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

**Parágrafo terceiro:** Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;

**Parágrafo quarto:** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;

**Parágrafo quinto:** Encaminhar a Nota Fiscal de serviços aprovados conforme contrato.

**Parágrafo sexto:** A FUSAME pagará a fatura pelos serviços efetivamente prestados, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, porém, desde que o serviço esteja de acordo com o estabelecido pela FUSAME em contrato e, ainda, condicionado a entrega de todos os documentos exigidos no mesmo instrumento.

**2 - A CONTRATADA, para o bom e fiel cumprimento do presente contrato:**

**Parágrafo primeiro:** deverá apresentar cópia de registro de controle de ponto de seus funcionários através de cartão ponto ou outro sistema de ponto eletrônico com data, hora de entrada, saída em todo fechamento mensal, sendo de responsabilidade da FUSAME a fiscalização diária dos serviços prestados pelos profissionais da CONTRATADA, através de verificação da escala de plantões fornecida previamente pela FUSAME com o nome do profissional *in loco* no Hospital.

**Parágrafo segundo:** deverá apresentar escalas ou relatórios compostos pelas horas efetivamente trabalhadas pelos seus funcionários conforme cartão ponto ou relatório do sistema de ponto eletrônico, mensalmente, à diretoria administrativa da FUSAME, até o quinto dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço; após a aprovação ou o pronunciamento desta, no prazo de até 05 dias, a Nota Fiscal referente aos serviços prestados será emitida pela CONTRATADA e enviada à FUSAME, observados os valores contratados e período de prestação de serviço de 01 a 30 do mês.

**Parágrafo terceiro:** não poderá utilizar, nem permitir que seus funcionários ou terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação.

**Parágrafo quarto:** deverá cumprir integralmente este contrato, responsabilizando-se pela sua execução nos estritos termos aqui previstos e dentro das leis aplicáveis ao seu objeto, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização imediata de substituto, sempre que necessário, para que não ocorra descontinuidade no atendimento do Hospital.

**Parágrafo quinto:** deverá proceder à avaliação dos serviços prestados pelos seus profissionais, em forma a ser definida em conjunto com a FUSAME.

**Parágrafo sexto:** deverá proibir seus profissionais de receberem qualquer tipo de pagamento ou benefício diretamente dos pacientes e/ou seus acompanhantes em razão do atendimento prestado no Hospital Municipal de Americana, a qualquer título.

**Parágrafo sétimo:** deverá observar para que o seu empregado não deixe o plantão antes que o funcionário do plantão seguinte chegue para assumir o posto de trabalho.

**Parágrafo oitavo:** deverá orientar seus funcionários a cumprir e proceder à avaliação do preenchimento dos prontuários de acordo com a legislação vigente e normas internas da FUSAME.

**Parágrafo nono:** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da FUSAME, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do instrumento contratual, via e-mail ([diretoria@fusame.com.br](mailto:diretoria@fusame.com.br) e [compras@fusame.com.br](mailto:compras@fusame.com.br)) cópias reprográficas de todos os documentos relacionados ao vínculo contratual dos seus profissionais, documentos comprobatórios da habilitação para o regular exercício da profissão (Registro no órgão de classe), sendo esse último comprovado através de cópia autenticada de todos os profissionais atuantes no Hospital, devendo ser atualizado a cada mudança/substituição de funcionário contratado, sendo de responsabilidade da FUSAME a conferência dos documentos de Habilitação a serem apresentados pela CONTRATADA.

**Parágrafo décimo:** deverá responder por quaisquer danos e prejuízos que seus funcionários venham a causar à FUSAME ou a terceiros, durante a execução dos serviços; nesse caso, serão por ela reparados à FUSAME em 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação administrativa à CONTRATADA, acrescidos de uma multa de 20% sobre o valor total desta contratação.

**Parágrafo décimo primeiro:** deverá providenciar por sua conta exclusiva, a devida contratação dos colaboradores e registro nas respectivas funções, deverá ainda mantê-los identificados, fornecendo crachá de identificação com foto, uniformizado.

**Parágrafo décimo segundo:** qualquer irregularidade verificada pela FUSAME, na execução do presente contrato, será comunicada, por escrito, ao Gestor do Contrato, que deverá tomar as medidas corretivas necessárias, no prazo concedido, inclusive com o afastamento/substituição do funcionário, se assim solicitado pela FUSAME.

**Parágrafo décimo terceiro:** a FUSAME não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigação vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

**Parágrafo décimo quarto:** a FUSAME não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo décimo quinto:** a CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.

**Parágrafo décimo sexto:** na eventualidade de serem ajuizadas demandas de natureza trabalhista ou cível contra a FUSAME, em decorrência deste contrato administrativo, a CONTRATADA pagará o valor desembolsado por aquela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se como marco inicial a notificação, ou providenciará, mediante recursos processuais, a exclusão da FUSAME da lide.

**Parágrafo décimo sétimo:** a CONTRATADA obriga-se a excluir a FUSAME e seus prepostos do pólo passivo de qualquer espécie de demanda que seja ajuizada por conta deste contrato administrativo, bem como arcará com as custas e despesas processuais ou administrativas, honorários advocatícios que a FUSAME suportar em decorrência dessas ações.

**Parágrafo décimo oitavo:** a CONTRATADA deverá remeter a FUSAME mensalmente, até o dia 20, toda a documentação dos empregados envolvidos na prestação do serviço objeto do presente contrato administrativo (relação de funcionários, recibos de pagamentos devidamente assinados, fotocópia dos cartões/folha de ponto, comprovantes de depósitos do FGTS, comprovantes de pagamento das contribuições previdenciárias, termo de rescisão do contrato de trabalho e respectiva quitação relativamente aos empregados demitidos, comprovantes de pagamentos de férias acrescidas do terço constitucional, 13º salários), sendo que a ausência de entrega da referida documentação caracterizará descumprimento contratual, sujeito às penalidades contratuais, além de bloqueio do pagamento, até a sua efetiva entrega; outrossim, deverá a CONTRATADA apresentar a convenção coletiva ou acordo da categoria anualmente.

**Parágrafo décimo nono:** no primeiro mês de vigência do contrato, juntamente com a relação de empregados, deverá ser apresentada cópia da CTPS dos funcionários, com o registro das funções.

**Parágrafo vigésimo:** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de transporte, refeição, uniforme, crachá, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**Parágrafo vigésimo primeiro:** a CONTRATADA deverá substituir qualquer profissional cuja atuação e permanência seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória pela FUSAME.

**Parágrafo vigésimo segundo:** deverá ainda a CONTRATADA selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a circled 'D' and the name 'A. A. P.'.

**Parágrafo vigésimo terceiro:** a CONTRATADA deverá atender o disposto na NR-7 que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, realizando exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

**Parágrafo vigésimo quarto:** a CONTRATADA manterá seu pessoal em constante disciplina nos locais de serviço, identificados por meio de crachás com foto recente, e entregando e fiscalizando o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários.

**Parágrafo vigésimo quinto:** a CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e legais previstas na legislação e às determinadas pela FUSAME; a CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato dentro dos mais elevados padrões de qualidade, inclusive selecionando e preparando rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços.

**Parágrafo vigésimo sexto:** a CONTRATADA deverá exercer controle eficaz sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, instruindo-os também quanto à prevenção de incêndios nas dependências da FUSAME.

**Parágrafo vigésimo sétimo:** é expressamente vedada à CONTRATADA a cessão de direitos creditórios a terceiros, sob pena de a CONTRATADA arcar com os ônus dessa cessão e pelos danos que por ventura acarretar.

**Parágrafo vigésimo oitavo:** Quanto às atividades desenvolvidas no setor, os colaboradores da CONTRATADA deverão: Seguir os procedimentos da FUSAME, bem como das legislações vigentes para fiel e bom cumprimento deste contrato.

**Parágrafo vigésimo nono:** A CONTRATADA será totalmente responsável pela inspeção e suporte à equipe, bem como pela elaboração e cumprimento das escalas de plantões, obrigando-se a manter os postos de serviço sempre guarnecidos de funcionários, inclusive nos dias de folga ou faltas, com ou sem apresentação de atestado médico.

**Parágrafo trigésimo:** A CONTRATADA deverá exercer controle eficaz sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, instruindo-os, também quanto à prevenção de incêndios nas dependências da FUSAME.

**Parágrafo trigésimo primeiro:** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente o contrato, responsabilizando-se pela sua execução nos estritos termos nele previstos e dentro das leis aplicáveis ao seu objeto.

**Parágrafo trigésimo segundo:** A CONTRATADA procederá à avaliação do atendimento prestado pelos colaboradores que fornecer, em forma a ser definida com a FUSAME.

**Parágrafo trigésimo terceiro:** A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e ainda prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

**Parágrafo trigésimo quarto:** A CONTRATADA deverá executar os serviços respeitando os horários de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Hospital, conforme estipulado pelo Contratante. Responsabilizando por eventuais paralisações

dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**Parágrafo trigésimo quinto:** A CONTRATADA deverá fornecer quantitativo de profissionais de acordo com a necessidade descrita na planilha da cláusula terceira, em decorrência de faltas, demissões, licenças médicas, atestados e férias de todo serviço de urgência e emergência e na manutenção da prestação de serviço no Hospital Municipal deverão ser supridas. Ficando sob sua responsabilidade a disponibilização imediata de substituto, sempre que necessário, para que não ocorra descontinuidade no atendimento do Hospital;

**Parágrafo trigésimo sexto:** A CONTRATADA deverá cumprir na íntegra o previsto em todos os anexos do edital.

**Cláusula sétima: das atribuições dos profissionais.**

A CONTRATADA, deverá orientar os seus colaboradores quanto as atribuições pertinentes à função.

**Parágrafo primeiro:** Atribuições de Copeiro:

- Zelar pela limpeza e conservação do local e utensílios;
- Distribuir todos os alimentos dos pacientes e seus acompanhantes nas 5 refeições diárias, as identificando individualmente, bem como distribuir garrafas descartáveis com água;
- Preparar os alimentos dos lanches intermediários dos pacientes (pães, torrada, leite, chá, mingau, fruta e suas variações de acordo com dieta específica prescrita);
- Informar quantidade média das dietas específicas aos cozinheiros;
- Informar as necessidades específicas de pacientes quando relatado/observado;
- preparar os sucos do almoço/jantar destinado aos pacientes/acompanhantes;
- higienizar as garrafas térmicas dos setores;
- Preparar kit de talheres e guardanapo;
- Registrar a temperatura de refrigeradores e entrega de pães;
- registrar a temperatura e armazenar a amostra dos alimentos servidos;
- distribuir produtos do lactário após às 18h;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo segundo:** Atribuições de Cozinheiro:

- Receber os gêneros alimentícios, verificando sua qualidade, quantidade, prazo de





validade e conferindo a nota fiscal;

- Armazenar adequadamente os alimentos (geladeira, freezer, dispensa etc.);
- Executar o cardápio previamente estabelecido;
- Preparar a merenda matinal: leite, chocolate, pão com manteiga ou geleia, café, chá, mamadeiras e sucos;
- Preparar as demais refeições do dia: lavar, descascar, picar, cozinhar, fritar, assar os legumes, carnes, verduras, peixes, cereais, massas e sobremesas;
- Utilizar adequadamente os equipamentos necessários para o preparo dos alimentos: descascador, picador, moedor, espremedor, liquidificador, panela de pressão, fritadeira, fogão, forno, exaustor, pia e outros;
- Preparar temperos e molhos necessários para garantir a forma e o sabor mais adequado a cada prato;
- Servir as refeições e sobremesas e registrar diariamente o consumo;
- Recolher pratos, talheres, copos e canecas;
- Acondicionar adequadamente o lixo da cozinha;
- Manter a higiene e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, local de trabalho, toalhas e panos de prato e dispensa;
- Cuidar da higiene e aparência pessoal;
- Controlar o estoque mensal e efetuar o mapa mensal;
- Fazer uso adequado dos equipamentos de segurança;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo terceiro:** Atribuições de Auxiliar de Cozinha:

- realizar o pré-preparo dos alimentos a serem utilizados pelos cozinheiros (higienizar, descascar e picar alimentos) bem como a lavagem de louças e limpeza do ambiente.
- preparar a salada, o suco e o desjejum de colaboradores.
- Também são os responsáveis pelo registro (pagamento) e por servir as refeições dos colaboradores no refeitório;
- preparar o café de toda a unidade hospitalar (desjejum de pacientes e colaboradores e envasar em garrafas térmicas para todos os setores);
- receber e armazenar produtos;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo quarto:** Atribuições de Ajudante Geral de Cozinha:

- receber, inspecionar e armazenar os produtos do setor;
- fazer o controle de estoque (entrada/saída);
- organizar o estoque de forma também a não haver desperdício de produtos;
- higienizar o ambiente (limpa chão, lava freezer, etc);
- separar as matérias-primas necessárias para as demais funções de acordo com receituário padrão estabelecido pelo nutricionista;
- descartar o lixo;
- registrar temperatura de refrigeradores.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo quinto:** Atribuições de Ajudante Geral limpeza/lavanderia:

- Higienizar os ambientes, Responsável pela limpeza/varrição/lavagem e desinfecção da área hospitalar interna e externa, inclusive sanitários;
- Responsável pelo recolhimento de todo lixo e encaminhamento ao local de armazenamento próprio;
- Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
- Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais;
- Prestar serviços auxiliares em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação;
- Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
- Manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo sexto:** Atribuições de Costureiro:

- Confeccionar roupas para todos os setores do hospital;
- Fazer o corte e costura das seguintes peças: camisolas, lençol para maca, toalhas e roupas de recém-nascido, jalecos, calças, roupas de vestir (adulto), campos cirúrgicos, aventais, gorros etc.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo sétimo:** Atribuições de Nutricionista:

- Realizar atendimento e acompanhamento clínico nutricional presencial e individual, prescrevendo alimentação oral, enteral ou parenteral especializada para os pacientes da instituição com base no diagnóstico e nas diretrizes nacionais e mundiais, solicitando exames laboratoriais quando necessário e registrando as informações em prontuário;
- Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética e com a Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente.
- Realizar procedimento de alta hospitalar com orientação de acompanhamento pós internação;
- Elaborar cardápio institucional com base nas recomendações de Saúde coletiva;
- Elaborar Receituário Padrão, Manual de dietas hospitalares, Manual de Boas Práticas de Fabricação e seus Procedimentos Operacionais Padrões, Padronização de dietas e Normatizações do setor e demais protocolos de acordo com a legislação vigente;
- Coordenar as atividades de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de produtos alimentícios, descartáveis, materiais de limpeza e outros;
- Implantar e supervisionar as atividades de preparo e distribuição refeições, de acordo com legislação sanitária vigente;
- Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários;
- Promover educação alimentar e nutricional para pacientes e colaboradores;
- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;
- Participar das atividades de gestão de custos de produção;
- Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição.
- Participar da definição do perfil, dimensionamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho dos colaboradores.
- Participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos pertencentes;
- Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de cursos de

nutrição;

- Participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de Nutrição;
- Participar como representante técnico de Comitês relacionados à nutrição;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Parágrafo oitavo:** Atribuições de Auxiliar Administrativo:

- Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo;
- preencher documentos;
- preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário;
- acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;
- atender clientes, usuários e fornecedores.
- Auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados;
- contidos em fichas e questionários, preenchendo boletins, quadros e tabelas,
- conferir e codificar dados, segundo sistemas pré-estabelecidos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Realizar demais atividades correlatas e afins.

**Cláusula oitava: dos encargos contratuais.**

A CONTRATADA se obriga:

- a) aos pagamentos de todos os tributos, quer municipais, estaduais ou federais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação ora ajustada; e
- b) a manter e comprovar, quando a FUSAME solicitar, durante toda a execução do contrato, as obrigações de habilitação e qualificação exigidas neste Procedimento Licitatório.

**Cláusula nona: das penalidades e das multas.**

Pela desistência ou inexecução total ou parcial do contrato, sujeitar-se-á a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades:

- a) de 10% do valor total do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;
- b) de 10% do valor do contrato por atraso, levando-se em conta a periodicidade da prestação dos serviços, excetuando-se os dias abonados pela FUSAME;
- c) as multas previstas nos incisos anteriores serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas extra ou judicialmente, a critério da FUSAME; e
- d) além das estipulações constantes deste contrato, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades prescritas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Cláusula décima: da rescisão.**

O presente contrato administrativo poderá ser rescindido pela FUSAME, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando se verificar:

- a) o descumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazo;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à FUSAME;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial, deste instrumento.
- e) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA ou de seus proprietários;
- f) o descumprimento à Lei Federal nº 8.666/93;

**Parágrafo único:** ficam assegurados à FUSAME os direitos de rescisão administrativa dispostos nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Cláusula décima primeira: da vinculação do contrato e da legislação.**

Integra o presente contrato todo o **Procedimento Administrativo nº 002.124, de 30 de novembro de 2021.**

Este contrato administrativo é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, bem como por suas alterações posteriores.

**Cláusula décima segunda: do foro.**

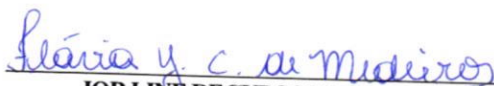
Fica eleito o Foro da Comarca de Americana - São Paulo, para dirimir eventuais desavenças da presente contratação que não forem resolvidas amigavelmente e na esfera administrativa.

Estando as partes de pleno acordo com o avençado, firmam o presente contrato em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Americana/São Paulo, 23 de dezembro de 2021.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA – FUSAME  
Douglas Henrique Magalhães Ferreira - Diretor Presidente da FUSAME



JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA.  
Flávia Yara Cruz de Medeiros – Repr. Legal

**Testemunhas:**



Nome : Leticia Cristina Costa Brito  
RG n°:



Nome : Luciana Cavalcante  
RG n°: