



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 1 -

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº30/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ, E A EMPRESA JAHAL  
JADIM ALEGRE HOSPITALAR ADMINISTRADORA LTDA**

Pela presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPUÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.388/0001-44, com sede à Rua Presidente Café Filho, 1410, Centro, nesta cidade de Arapuã – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Deodato Matias** portador da Cédula de Identidade, RG nº **3.558.581-8** e inscrito no CPF/MF nº **561.237.369-49**, residente e domiciliado nesta cidade de Arapuã-PR e, de outro lado, a(s) empresa(s): **JAHAL JADIM ALEGRE HOSPITALAR ADMINISTRADORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **10.696.038/0001-02**, com sede na AVENIDA PARANA, 785 SALA C - CEP: 86860-000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Jardim Alegre neste ato representada pelo Senhor (a) **VICENTE MOSTACHIO**, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº **22422588** SSP/PR e inscrito (a) no CPF/MF nº **325.378.679-04**, residente e domiciliado a RUA PIO XII, 202 - CEP: 86860000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Jardim Alegre, CEP: 86860-000, que resolvem, de comum acordo, celebrar presente TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA mediante as cláusulas e condições a seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente termo tem como objeto a prestação de serviços de saúde, pelo CREDENCIADO, em atendimento ao município de Arapuã pelo período de **07 (sete) meses**, nos termos do Art. 57, inc. II da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores, a contar da data de assinatura e de conformidade da necessidade de serviço e convocação pelo Município.

1.2 A prorrogação de que trata o caput, será formalizada mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

Na execução do presente termo, os partícipes deverão observar, dentre outras, as seguintes condições gerais:

2.1 O presente credenciamento é intransferível, podendo ser rescindido antes do prazo estipulado sem qualquer ônus ao contratante caso não haja cumprimento por parte do prestador de serviços das normas vigentes que regem o mesmo.

2.2 Para fazer jus ao recebimento de honorários por serviços médicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

2.3.1 Assiduidade;

2.3.2 Pontualidade;

2.3.3 Estar em dia com a documentação exigida;

2.3.4 Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela instituição (biometria digital, livro ponto);

2.3.5 Em caso de ausência de registro de entrada ou saída, deverá ser comunicado com justificativa o horário, e será paga a hora trabalhada não excedendo a escala estabelecida.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 2 -

**CLÁUSULA TERCEIRA – SÃO OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 4.1. Executar os serviços especificados em Plano de Trabalho, de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- 4.2. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 4.4. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos serviços.
- 4.5. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados;
- 4.6. Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;
- 4.7. Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

**CLÁUSULA QUARTA – CABERÁ AO MUNICÍPIO**

- 4.1. Fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;
- 4.2. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- 4.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;

**CLÁUSULA QUINTA – CABERÁ AO CREDENCIADO**

- 5.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;
- 5.2. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação, EPIs e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- 5.3. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Arapuã ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Prefeitura Municipal de Arapuã toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;
- 5.5. Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pela Prefeitura Municipal de Arapuã, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 3 -

5.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;

5.7. Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das unidades básicas de saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

5.8. Manter as informações e dados em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

5.9. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato;

5.10 Somente se admitirão faltas em situação excepcional e devidamente justificada, e caberá ao CREDENCIADO a oportuna substituição do profissional em tal eventualidade;

5.11 A prestação de serviço deverá atender:

Atribuições no Programa Nacional de Alimentação Escolar:

Compete ao nutricionista, vinculado à Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades obrigatórias:

I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);

III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:

a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;

c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.

IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 4 -

ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;

XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

Art. 4º Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares:

I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;

II. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

III. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;

IV. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;

V. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;

VI. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

VII. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;

VIII. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;

IX. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

**Atribuição na atenção primária:**

Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica; ambulatório; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;

Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: [orcamentosarapuaparana@gmail.com](mailto:orcamentosarapuaparana@gmail.com)

CNPJ Nº. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 5 -

Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil;

Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;

Orientar a execução dos cardápios, verificando a condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;

Recomendar os cuidados higiênicos necessário ao preparo e conservação de alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes;

Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;

Sugerir a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;

Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;

Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções;

Desempenhar tarefas afins.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	1670	06.003.12.361.0005.2033	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2023	1680	06.003.12.361.0005.2033	103	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2023	1690	06.003.12.361.0005.2033	104	3.3.90.36.00.00	Do Exercício

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, a servidora Sra. Cristiane Garcia Kalat Oliveira.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O presente credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente;

O termo de Contrato oriundo deste credenciamento terá o prazo de vigência de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação;

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1 Para fazer jus ao recebimento dos serviços médicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

9.1.1. Assiduidade

9.1.2. Pontualidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: [orcamentosarapuaparana@gmail.com](mailto:orcamentosarapuaparana@gmail.com)

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 6 -

9.1.3. Estar em dia com a documentação exigida

9.1.4. Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela instituição (biometria digital, livro ponto);

9.1.5. Em caso de ausência de registro de entrada ou saída a ser cumprido, deverá ser comunicado com justificativa o horário, e será paga a hora trabalhada não excedendo a escala estabelecida.

9.3. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados, exclusivamente, por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado após a conferência da escala, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

9.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data da sua apresentação;

9.5. Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da hora;

9.6. A contratada deverá informar uma Conta-Corrente vinculada ao CNPJ ativa a ser informada pelo CREDENCIADO para que os pagamentos possam ser efetivados, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala devidamente atestada pelo encarregado do setor onde foi prestado o serviço;

9.7. Não serão efetuados pagamentos de outras formas, como boleto bancário, depósito em conta-salário, ordem de pagamento etc.;

9.8. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos, até que o episódio seja esclarecido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

**10.1** O Município/Credenciador decide aplicar ao presente credenciamento o disposto na Lei n. 8.666/93, em especial as disposições dos seus artigos 77 e 87, no caso de descumprimento, por qualquer um dos partícipes, das cláusulas e condições estipuladas cláusula quinta, a destacar as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Rescisão contratual, pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

IV – Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único. A multa de que trata esta cláusula não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela **CREDENCIANTE**, na forma dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

**10.2** Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n. ° 8.666/93;

**10.3** O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

**10.4** Será descredenciado quem cometer infração ética por ação ou omissão ou conivência que implique em desobediência e/ou inobservância às normas disciplinares da categoria e do serviço público, observado o direito ao contraditório.

*Deitos*      \$.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000  
e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com  
CNPJ Nº. 01.612.388/0001-44  
Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

- 7 -

**10.5** Além das questões acima, será aplicada multa ao CREDENCIADO que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato.

**10.5.1** Considera-se inexecução parcial os atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativas, de até 30 (trinta) minutos. Neste caso, será descontado o valor equivalente a 1/3 (um terço) do dia de trabalho;

**10.5.2** Atrasos ou saídas antecipadas superior a 30 (trinta) minutos o servidor perderá ½ (meio-dia) de trabalho;

**10.5.3** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato;

**10.5.4** Atrasos **justificados** podem ser compensados durante a jornada de trabalho, mediante autorização da direção da unidade local, devidamente registrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA**

Qualquer uma das partes poderá denunciar o presente contrato, com comunicação do fato, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo ser respeitado o andamento de atividades que não puderem ser interrompidas neste prazo ou que possam causar prejuízos à saúde da população.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir questões sobre a execução do presente credenciamento e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelas partes, nem pelo Conselho Municipal e Estadual de Saúde.

E, por estar, assim, justo e acordados, as partes firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

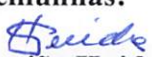
**Arapuá-PR, 02/03/2023.**


JAHAL JARDIM ALEGRE HOSPITALAR  
ADMINISTRADORA LTD:10696038000102

Assinado de forma digital por JAHAL JARDIM ALEGRE HOSPITALAR  
ADMINISTRADORA LTD:10696038000102  
Dados: 2023.03.02 16:03:33 -03'00'

  
**Deodato Matias**  
**Prefeito Municipal**

**Vicente Mostachio**  
**Jahal Jadim Alegre Hospitalar Administradora Ltda**

**Testemunhas:**  
  
**Sebastião Huida**  
**CPF: 130.193.689-87**

**Fiscal do Contrato:**  
  
**Cristiane Garcia Kalat Oliveira**  
**CPF:040.365.359-27**