



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a abertura de processo licitatório para **Registro de preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Médicos Plantonistas, Clínico Geral, Ortopedista, Pediatra, Ginecologista, Cardiologista e conforme outras especialidades caso surgir pactuadas, na (PPI), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Rondolândia/MT, para atender as necessidades da Administração Municipal.**

### 2 – PLANTÕES:

#### *PLANTOES DE 24 HORAS*

##### ***ITEM 01- MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRA:***

Prestação de Serviços de Clínica Médica Pediatria: Para prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Realização de clínica médica **pediatria** fazer acompanhamento e evolução que acompanha o desenvolvimento físico e psíquico das crianças. Previne, diagnostica e trata de situações patológicas ou doenças. Segundo escala do serviço de 02 a 03 plantões mensais conforme a demanda da regulação. Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.

##### ***ITEM 02 - MEDICO CLINICO GERAL OU ESPECIALISTA:***

Prestação de Serviços de Clínica Médica: 24 horas semanais (Incluindo 40 horas semanais do PSF). Prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde. Fazer acompanhamento e evolução dos pacientes internados, até a alta dos mesmos, acompanhamento de pacientes em observação 24 horas. Realizar consultas clínica, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea. Indicar de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Devendo permanecer na Unidade de atendimento **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Segundo escala do serviço de 28 a 31 plantões mensais. Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.



**ITEM 03 - MEDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA:**

Prestação de Serviços de Clínica Médica de Ginecologia. Prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Fazer acompanhamento da saúde das mulheres. O ginecologista é o especialista que realiza os exames preventivos e tratamento das patologias ligadas ao aparelho reprodutivo feminino.

Segundo escala do serviço de 02 a 03 plantões mensais conforme a demanda da regulação. Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.

**ITEM 04 - MEDICO ESPECIALISTA ORTOPEDIA**

Prestação de serviços médicos de ortopedia. Prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Prestar atendimento de acordo com os preceitos de sua formação e do seu código de ética como médico ambulatorial, hospitalar e Pronto - Atendimento na Especialidade de sua habilitação; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; e outras atividades afins ao cargo de médico especialista.

Segundo escala do serviço de 02 a 03 plantões mensais conforme a demanda da regulação. Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.

**ITEM 05 - MEDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA**

Prestação de serviços médicos de cardiologia. Prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Prestar atendimento de acordo com os preceitos de sua formação e do seu código de ética como médico ambulatorial, hospitalar e Pronto - Atendimento na Especialidade de sua habilitação; que trata as doenças que acometem o coração e outros componentes do sistema circulatório. Avalia os riscos pré-operatórios e o acompanhamento cardiológico, seja de seus pacientes internos. Segundo escala do serviço de 02 a 03 plantões mensais conforme a demanda da regulação.

Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.

**PLANTOES DE 12 HORAS**

**ITEM 06 - MEDICO CLINICO GERAL OU ESPECIALISTA:**

Prestação de Serviços de Clínica Médica: Prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde **Hueverton Bruno da Silva Rabelo**. Fazer acompanhamento e evolução dos pacientes internados, até a alta dos mesmos, acompanhamento de pacientes em observação. Realizar consultas clínica, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Devendo o mesmo ficar de sobreaviso para chamadas de emergências para acompanhamento de ambulâncias quando for o caso requer.

Segundo escala do serviço de 10 plantões mensais.

Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



**2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	216075-7	SERV	850	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - MEDICO PLANTOES 24 HORAS.
02	TCEM0000450	SERV	55	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - MEDICO PLANTOES 12 HORAS.

**2.3 – Do Custo total estimado com a despesa e do parcelamento:**

**2.3.1 – Do Custo total estimado com a despesa:**

2.3.1 – O valor tido como parâmetro de preços, foi obtido através da soma da quantidade pretendida de unidades de cada item descrito no subitem 2.2, Valor este, obtido e ou elaborado com - Pesquisas de preços de Fornecedores de Fls. 21/22, Consulta ao Site de Pesquisa do Tribunal de Contas de Mato Grosso Radar de Fls. 23/25, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls.26/48 e Município de Rondolândia – MT de Fls. 17/18;

**2.3.2 – Do parcelamento do objeto:**

2.3.2.1 – Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, conforme estabelece o artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993, o objeto da licitação foi parcelado com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme constante do subitem 2.2 deste Termo de Referência.

2.3.2.2 – Diante dessa exigência legal, a Administração adotou nesta licitação o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem contratados.

2.3.2.3 - Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada um deles ou parte deles.

2.3.2.4 - A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

**3 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade de Licitação:**

**3.1 - Do Julgamento das Propostas:**

3.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.1.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item**.

3.1.3 - Quanto ao critério de julgamento será “*o de menor preço por Item*”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com*



valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.

### **3.4 - Da Modalidade de Licitação:**

**3.4.1** - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015<sup>1</sup>, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do Pregão Presencial com SRP visando à contratação de empresa para execução dos serviços ora licitados dado que, se tratam de serviços comuns, cujas especificações são de fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

**3.4.2** - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, a contratação de empresa para futura e prestação dos serviços, são demandas relacionadas à necessidade da Unidade Administrativa solicitante.

**3.4.3** - Em resumo, a adoção da modalidade Presencial com SRP decorre da necessidade imediata de contratação, conforme se vê das justificações constantes nos autos da solicitação da Unidade Administrativa a ser atendida.

**3.4.4** - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade Pregão Presencial com SRP e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para a contratação de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

**3.4.5** - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

**3.4.6** - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial com SRP.

### **4 – Justificativa:**

**4.1** – Justifica-se a presente licitação à necessidade da Contratação de serviços complementares de saúde mediante terceirização de serviços através de empresa especializada, devido ao não provimento nos cargos médicos, não pela falta de realização de concurso público, mas por ausência de interesse dos aprovados em tomar posse.

**4.2** - O objetivo é prestar serviço o diariamente, mensalmente e anualmente de plantões clínico geral juntamente com 40 horas do PSF e demais especialidades pactuadas na PPI conforme demanda apresentada pela central de regulação do nosso município.

**4.3-** O plantão médico é fundamental ao adequado atendimento a pacientes nos serviços de urgência e emergência das instituições de saúde e, por isso, em nenhum momento pode prescindir do profissional para evitar desdobramentos sérios e graves à saúde dos atendidos.

**4.4-** Em caso de urgência e/ou emergência, o médico que acionar o plantonista de sobreaviso deverá, obrigatoriamente, permanecer como responsável pelo atendimento do paciente que ensejou a chamada até a chegada do médico de sobreaviso, quando ambos decidirem a quem competirá a responsabilidade pela continuidade da assistência.

**4.5** - A necessidade dos plantões de 24 horas é a única forma de contratação dos profissionais clínicos gerais.

---

<sup>1</sup> Regulamento do pregão presencial no âmbito do Município de Rondolândia.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2021/2024**



**5 – Resultados esperados:**

**5.1** – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria requisitante, como também o alcance de metas e ou indicativos.

**6 – Da forma, prazo e local da Prestação dos serviços:**

**6.1** – Os serviços serão prestados em forma de Plantões Médicos de 24 (vinte e quatro) e 12 (doze) horas cada, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, mediante o recebimento, sendo a execução dos serviços da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) de **forma fracionada** no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços e ou Contrato de Prestação dos Serviços, sendo ainda **de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**6.1.1** - Da Autorização de Fornecimento/Prestação dos Serviços, que será expedida pelo departamento de Licitação/Secretaria de Administração e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para executar os serviços ora solicitados.

**6.1.2** - Será elaborado documento pela Secretaria de Saúde com especificações das escalas e das especialidades dos profissionais para com a efetividade da prestação dos serviços.

**6.2** – Da indicação do profissional por parte da contratada e da apresentação do mesmo a Unidade Básica de Saúde e ou Secretaria Municipal de Saúde:

**6.2.1** - A contratada ao receber os documentos mencionados nos itens 6.1.1 e 6.1.2, deverá enviar a Secretaria Municipal de Saúde documento com as seguintes informações:

- a) Nome completo e nº do CRM do profissional que prestará os serviços;
- b) A especialidade e data que o mesmo estará prestando os serviços, conforme a escala de plantões que será enviada pela Secretaria de Saúde.

**6.2.2** – O profissional para iniciar seu período e ou plantão de serviço, deverá apresentar-se na Unidade Básica de Saúde munida de cópia dos documentos pessoais “RG e CPF” e CRM, que será retido pela Secretaria de Saúde para preenchimento de relatório para futura prestação de contas dos serviços contratados e efetuados.

**6.3** – O quantitativo de Plantões licitados somente será contratado se houver eventual necessidade da Prefeitura Municipal de Rondolândia, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

**6.4** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**6.5** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

**7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**7.1** – A execução dos serviços da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2021/2024**



7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo da prestação dos serviços ora licitados.

**8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

8.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

8.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

8.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

**9 – Condições do pagamento:**

9.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

9.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**10 – Fiscal da Ata:**

10.1 – A Administração através dos decretos mencionados abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2021/2024**



**12 – Das obrigações da Contratante:**

**12.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**12.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

**12.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

**12.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada;

**12.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**12.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**13 – Das obrigações da Contratada:**

**13.1** - A contratada deverá efetuar a execução, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

**13.2** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.3** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**13.4** – Prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante;

**13.5** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**13.6** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas;

**13.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

**13.8** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2021/2024**



- 13.9** – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos;
- 13.10** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;
- 13.11** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE;
- 13.12** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;
- 13.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 13.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 13.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;
- 13.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 13.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 13.18** - Os serviços deverão ser feitos, conforme Nota de Solicitação da Secretaria requisitante, parte integrante deste Edital. O fornecimento será de acordo com as necessidades do departamento requisitante;
- 13.19** - A prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 13.20** - Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos neste Termo de Referência;
- 13.21** - Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura de Rondolândia. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 13.22** - Cumprir os prazos de entrega e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 13.23** - A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços e ou vigência do procedimento licitatório
- 13.24** - Os Serviços deverão ser realizados, conforme cronograma da Secretaria de Saúde.
- 13.25**- Os pacientes encaminhados para realização de cirurgias em casos de urgência/emergência deverão ser atendidos imediatamente para as devidas intervenções;
- 13.26**- As consultas deverão ser realizadas no pronto atendimento da UBS, conforme a demanda no período dos plantões;
- 13.27**- A empresa contratada deverá observar na execução dos serviços mencionados, os regulamentos e as normas da saúde pública e as normas da ética profissional;
- 13.28**- Manter rigorosamente em dia as suas obrigações para com o Conselho Regional de Medicina – CRM;
- 13.29**- Manter o ambiente de trabalho em constante higiene e desinfecção para a prevenção contra a infecção hospitalar e outros tipos de contaminação;
- 13.30**- Aplicar e utilizar na execução dos serviços, equipamentos e materiais adequados, assim como os medicamentos com prazo de validade não expirado;
- 13.31**-Responsabilizar-se técnica e clinicamente pelos serviços oferecidos;
- 13.32**- Promover a manutenção dos registros e a atualização dos prontuários dos pacientes atendidos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



**13.33-** Apresentar até o último dia útil de cada mês neste instrumento as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas das relações dos pacientes atendidos e respectivas solicitações devidamente aprovadas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde;

**13.34-** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial, resultantes da execução do Contrato.

**13.35 -** Dar tratamento cordial e respeitoso com os pacientes.

**13.36 -** Aplicar a melhor técnica e tratamentos existentes com vista a melhor qualidade e resolutividade do serviço prestado.

**13.37 –** A Empresa contratada devesse possuir o certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no conselho Regional de Medicina.

**13.38 –** Será de responsabilidade da empresa ter cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) habilitado para serviços de terceiros e classificação em todas as especialidades.

**14 – Disposições Gerais:**

**14.1** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;

**14.2 -** Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

**14.2.1 - CONTRATANTE:** Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

**14.2.1 - CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Atenciosamente

Rondolândia-MT, 15 de Setembro de 2021.

Secretário Municipal de Saúde