



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2025/2028



TERMO DE REFERÊNCIA

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'e', da Lei nº 14.133/2021).**

**1.1** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**.

**1.2** A presente contratação destina-se ao Registro de Preço para Futura e Eventual 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	COD.TCE	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	216075-7	SERV	1031	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - MEDICO PLANTOES 24 HORAS.
02	00015683	SERV	438	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - MEDICO PLANTOES 12 HORAS.

**ITEM 01- MEDICO CLINICO GERAL OU ESPECIALISTA:**

Prestação de Serviços de Clínica Médica: 24 horas semanais (Incluindo 40 horas semanais do PSF). Prestação de serviços médicos para atender no Centro Municipal de Saúde no ESF Hueverton Bruno da Silva Rabelo e ESF Rural. 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 no Centro Municipal de Saúde de 24 horas. Segundo escala do serviço, de 40 a 46 plantões mensais.

**Obs:** Será pago somente plantões realizados segundo escala da Gestão de Saúde.

**ITEM 02- MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRA:**

Prestação de Serviços de Clínica Médica Pediatria: Para prestação de serviços médicos para atender no Centro Municipal de Saúde. 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 08 a 12 plantões mensais conforme a demanda da regulação.

**Obs:** Será pago somente plantões realizados segundo escala da Gestão de Saúde.

**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 08 a 12 plantões mensais conforme a demanda da regulação.

**Obs:** Será pago somente plantões realizados segundo escala da Gestão de Saúde.

**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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2025/2028



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 08 a 12 plantões mensais conforme a demanda da regulação.

**Obs:** 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 08 a 12 plantões mensais conforme a demanda da regulação.

**Obs:** 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 15 plantões mensais.

**Obs:** Será pago somente plantões realizados segundo escala da UBS.

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, inciso XXIII, alínea'b', da Lei nº 14.133/2021).**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 05 de Setembro de 2025, ANO XX | Nº 4816, pag. 489/559 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link: <https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24> (...)

Descrição COD   DESPESA   FONTE   ESPECIFICACAO	DespesaPrevista (a)	Despesa Autorizada(b)	Despesa Empenhada (c)	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Dotação Disponível (d) =(b-c)
0501 - GESTÃO DE SAÚDE	5.038.635,00	5.038.635,00	0,00	0,00	0,00	5.038.635,00
0216 3.3.90.39 15001002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.170.695,00	1.170.695,00	0,00	0,00	0,00	1.170.695,00
0502 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	6.634.050,00	6.634.050,00	0,00	0,00	0,00	6.634.050,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



0242	3.3.90.39	15001000	1.353.084,00	1.353.084,00	0,00	0,00	0,00	1.353.084,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
0243	3.3.90.39	16000000	1.892.568,00	1.892.568,00	0,00	0,00	0,00	1.892.568,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
0244	3.3.90.39	16210000	1.554.925,00	1.554.925,00	0,00	0,00	0,00	1.554.925,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								

### **2.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

**2.3.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços Médicos Plantonistas, se baseiam na 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. O objetivo é prestar o serviço 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. 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. 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 decidirão a quem competirá a responsabilidade pela continuidade da assistência. A necessidade dos plantões de 24 horas é a única forma de contratação dos profissionais clínicos gerais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas. A Contratação terá vigência pelo período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, conforme estipulado no item 1.3 deste Termo de Referência.

**2.3.2.** Dentre as opções para a futura contratação, o Pregão Presencial com o Registro de Preço foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, sem implicarem obrigatoriedade da contratação.

**2.3.3.** A opção pelo Pregão Presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pelo art. 1º, § 4º da Lei nº 10.024/2019 c/c do “caput”, do art. 117 do Decreto Municipal nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

**2.3.4.** O Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, pois, vários procedimentos realizados de forma eletrônica estão sendo repetidos, por inúmeras situações, seja, por falta de documentos de habilitação/credenciamento, seja pelo preço das propostas estarem acima da média estabelecida pela Administração, ou seja, por ausência de participantes no certame, o que atrasa todo planejamento da Administração, com as repetições dos certames.

**2.3.5.** Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta;

**2.3.6.** A natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública tem suas peculiaridades, sendo de relevância a contratação e exigências, principalmente em relação a forma da contratação, necessário se faz estender para demais fornecedores que encontram-se instalados no município sede da licitação e/ou nos municípios mais próximo do município do Município de Rondonópolis/MT, ou qualquer outro trajeto necessário a Administração pública. Assim, é necessário empresa vencedora do certame preste o serviço/entregue o objeto ora licitado bem como, sem onerar os custos finais para administração pública municipal, sob a fundamentação de ter que deslocar sua estrutura de qualquer região do País a Sede do Município de Rondonópolis/MT, bem como, o tempo que levaria para ser executado, deixaria de atender as necessidades dos serviços dada as urgências que a situação requer;

**2.3.7.** A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Tem-se ainda, maior celeridade ao procedimento, visto que em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

**2.3.8.** Será adotado o Sistema de Registro de Preços com fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/24, haja vista a conveniência da contratação com previsão de serem de forma fracionada conforme a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real da Secretaria Requisitante. Pois esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Presencial, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, consequentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

**2.3.9.** A fundamentação legal e institucional respalda a aquisição, alinhando-se à Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. Ademais, a iniciativa está em conformidade com o princípio da eficiência, preconizado no artigo 37 da Constituição Federal, visando a otimização dos recursos públicos.

### **3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

**3.1** - A contratação deverá observar em relação aos serviços adquiridos, que se enquadram como **comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**3.1.1** O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **Meno Preço por item**;

**3.1.2** A prestação dos serviços será de forma contínua, no decorrer da vigência do contrato, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

**3.1.3** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**3.1.4** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### **4 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea ‘e’, e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)**

**4.1** A execução dos serviços será iniciada, contados do recebimento da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias.

**4.2** Os serviços serão considerados prestados provisoriamente, de forma sumária, no prazo de (03) três dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.3** Os serviços poderão ser descontados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.4** Os serviços serão considerados prestados definitivamente, após a finalização do plantão.

**4.5** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.6** A constatação da prestação ou não dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.1** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Os Serviços deverão ser realizados, conforme cronograma da Secretaria de Saúde;
- b) Responsabilizar-se técnica e clinicamente pelos serviços oferecidos;
- c) Fornecer os serviços Médicos Plantonistas, Clínico Geral, Ortopedista, Pediatra, Ginecologista, Cardiologista





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



e conforme outras especialidades caso surgir pactuadas, na (PPI), sempre visando o menor valor praticado no mercado.

- d)** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços e ou vigência do procedimento licitatório;
- e)** responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do órgão e ou entidade competente a fiscalização;
- f)** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do contrato;
- g)** Os pacientes encaminhados para realização de cirurgias em casos de urgência/emergência deverão ser atendidos imediatamente para as devidas intervenções;
- h)** As consultas deverão ser realizadas no pronto atendimento da UBS, conforme a demanda no período dos plantões;
- i)** A empresa contratada deverá observar na execução dos serviços mencionados, os regulamentos e as normas da saúde pública e as normas da ética profissional;
- j)** Deverá possuir cadastro no Conselho Regional de Medicina – (CRM) de Mato Grosso para Clínico Geral;
- k)** Manter rigorosamente em dia as suas obrigações para com o Conselho Regional de Medicina – CRM;
- l)** apresentar o relatório a seguir, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados:
- m)** para pagamento, a empresa detentora da ata deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Ata dos de registro do atendimento prestados carimbado e assinado pelo medico do plantão;

b) Relatório dos exames realizados (em casos de exames, ultrassonografia e outros);

**n)** O não cumprimento do previsto no contrato ou documento equivalente permitirá ao Município a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

#### **6. SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**6.1.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os Serviços Médicos Plantonistas, Clínico Geral, Ortopedista, Pediatra, Ginecologista, Cardiologista e conforme outras especialidades conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**6.2 -** A contratação deverá observar em relação aos serviços adquiridos, que se enquadram como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

**7.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.6** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.7** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n. 14.133/2021, art. 120).

**7.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

**7.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.12** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura deverão ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.13** O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 7.12.

**7.14** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**7.15** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

**7.16** 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.

**7.17.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

**7.18.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**8.3** 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.

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

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

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

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** A contratada deverá efetuar a execução, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

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

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

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

**9.5** 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;

**9.6** 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;

**9.7** 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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

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

**9.9** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos;

**9.10** 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;

**9.11** Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE;

**9.12** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**9.13** 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;

**9.14** 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;

**9.15** 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;

**9.16** Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**9.17** 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;

**9.18** A prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;

**9.19** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos neste Termo de Referência;

**9.20** 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;

**9.21** Cumprir os prazos de entrega e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**9.22** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços e ou vigência do procedimento licitatório

**9.23** Os Serviços deverão ser realizados, conforme cronograma da Secretaria de Saúde.

**9.24** Os pacientes encaminhados para realização de cirurgias em casos de urgência/emergência deverão ser atendidos imediatamente para as devidas intervenções;

**9.25** As consultas deverão ser realizadas no pronto atendimento da UBS, conforme a demanda no período dos plantões;

**9.26** A empresa contratada deverá observar na execução dos serviços mencionados, os regulamentos e as normas da saúde pública e as normas da ética profissional;

**9.27** Manter rigorosamente em dia as suas obrigações para com o Conselho Regional de Medicina – CRM;

**9.28** Manter o ambiente de trabalho em constante higiene e desinfecção para a prevenção contra a infecção hospitalar e outros tipos de contaminação;

**9.29** Aplicar e utilizar na execução dos serviços, equipamentos e materiais adequados, assim como os medicamentos com prazo de validade não expirado;

**9.30** Responsabilizar-se técnica e clinicamente pelos serviços oferecidos;

**9.31** Promover a manutenção dos registros e a atualização dos prontuários dos pacientes atendidos;

**9.32** 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;

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

**9.34** Dar tratamento cordial e respeitoso com os pacientes.

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

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

**9.37** 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.

**9.38** Cópia da Carteira do Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico da empresa;



**10 DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)**

**10.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

**10.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**10.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.4** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.4.1** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**10.4.2** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.4.3** Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**10.4.4** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.4.5** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

**10.4.6** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**10.4.7** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.4.8** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**10.4.9** 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 7.12 mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**10.4.10** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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

**10.4.13** A contratada ao receber o documento mencionado no item 10.4.11, deverá enviar a Secretaria Municipal de Saúde documento com as seguintes informações:





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



- 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.

**10.4.14** 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.

### **11 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**11.1** A avaliação da execução do objeto utilizará, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**11.2** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- c) Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa

**11.3** será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **12 DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** A existência de preços registrados implicará compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, facultada a realização de licitação específica para a prestação dos serviços pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**12.2** Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM), terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

**12.3** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021 demais normas complementares e disposições Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**12.4** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/2021.

**12.5** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**12.6** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

### **13 DA VIGÊNCIA DA ATA**

**13.1** A validade da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

#### **13.1.1 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.2** A administração e o Gerenciamento da Ata de Registro de Preço será de responsabilidade da Secretariat solicitante.

#### **13.2 INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

**13.2.1** A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



**13.2.2** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**13.3.3** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que hajainteresse da Administração;

**13.3.4** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.3.5** O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta administração o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**13.3.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

**13.3.7** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.8** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador: I - pelo decurso do prazo de vigência;

- pelo cancelamento de todos os preços registrados;

- por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**13.9.9** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa a Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.10** Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### **13.3 DA PRORROGAÇÃO**

**13.3.1** O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de será de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

**13.3.2** A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**13.3.3** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. Conforme Parágrafo único do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

### **13.4 REVISÃO DE PREÇOS**

**13.4.1** A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição desta PMR para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

**13.4.2** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

**13.4.3** O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gerente do Sistema de Registro de Preços desta Prefeitura, com identificação do instrumento a que se refere.

**13.4.4** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**13.4.5** Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

**13.4.6** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133/2021.

**13.4.7** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**GESTÃO 2025/2028**



desequilíbrio sofrido.

**14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**14.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão presencial, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 5º § 1º do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR, de 03 de janeiro de 2024.

**14.2.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme o caso será:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**14.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

**14.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**14.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**14.7.** Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

Proj/Ativ: 2.141 – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 15001002 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (216)

**Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde**

Proj/Ativ: 2.143 – Manutenção e Encargos com Programas de Atenção Básica (PAB fixo e Variável)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001002 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (242)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 16000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (243)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 16210000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (244)

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rondolândia-MT, 16 de janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto Nº 292/GAB/PMR/2025



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

