



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



**Memorando nº 139/SEMUSA/2023**

Rondolândia-MT, 12 Agosto de 2024.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Cumprimentando-o, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento parcelado de bilhetes de passagens terrestre compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcação, para pacientes que fazem tratamento fora do município (TFD), conforme descrição no Termo de Referência.

Respeitosamente,

---

Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 292/GAB/PMR/2024



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de fornecimento de passagens terrestres para prestação de serviços de fornecimento parcelado de bilhetes de passagens terrestre compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcação, para pacientes que fazem Tratamento Fora do Domicilio (TFD), conforme descrição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Cod. TCE	UND	Descrição	Valor Estimado	Percentual mínimo de desconto (%)
01	00072653	UND	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM – PASSAGEM TERRESTRE, NACIONAL.	R\$ 200.000,00	1,0%

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de passagens para pacientes do SUS em tratamento de saúde e necessária anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PCA – Plano de Contratações Anual ainda não foi aprovado.

2.3. A contratação de passagens terrestre para TFD (tratamento fora do domicilio) consta na programação orçamentária e financeira anual do Município para o exercício de 2024.

2.3.1. No início de cada exercício durante a vigência da contratação verificará a disponibilidade de créditos orçamentário para execução dos serviços.





2.4. Quanto a necessidade da contratação, conforme quantitativos descritos nos itens deste Termo de Referência, destina-se ao atendimento a cumprir ação Governo própria da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Igualmente, a necessidade se vincula a necessidade de contratação dos serviços objeto ora licitados, conforme acima descritos, visando atender a Secretaria de Saúde, no que tange as necessidades de deslocamento terrestre de pacientes em Tratamento Fora do Domicilio (TFD).

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

3.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento dos pacientes.

3.2. No presente caso, a contratação NÃO exigirá, manutenção e assistência técnica.

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

4.1. A contratação deverá observar em relação aos serviços contratados relacionados a emissão de passagens terrestres.

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

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de produtos de pronta entrega.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. A execução dos serviços será iniciada, contados do recebimento da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho, no prazo de 5 (cinco) dias.

5.2. 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.

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

5.4. Os serviços serão considerados prestados definitivamente, após a emissão dos bilhetes das passagens terrestres.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:





- a) marcar as passagens nos horários estabelecidos para partida e retorno;
- b) fornecer juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e ou trechos não utilizados, deduzindo-os na respectiva fatura;
- c) efetuar as reservas, emissões e fornecimento de passagem rodoviárias terrestres nacionais, sempre visando o menor valor praticado no mercado.
- d) Prestar informações e orientação acerca do melhor roteiro, horário, tanto de chegada quanto de partida, inclusive passagens promocionais e mais econômicas à época da retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens;
- 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) reembolsar pontualmente as companhias terrestres independentemente da vigência do contrato, não respondendo o órgão ou entidade solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- h) apresentar o relatório a seguir, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência detentora do Contrato:

PASSAGEM (TRECHO)	VALOR DA PASSAGEM	% DE DESCONTO OBTIDO NA LICITAÇÃO	VALOR A SER PAGO (R\$) TOTAL
-------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------

- i) para pagamento, a agência detentora da ata deverá apresentar, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:
  - a) Comprovante de venda;
  - b) Demonstrativos de cálculo do valor final da operação;
  - c) Via do bilhete de passagem.
- j) 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.

## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar as passagens terrestres com a reserva e ou marcação da mesma gerando o ticket com o código localizador, bem como efetuar o envio do mesmo a Administração que repassara ao passageiro para que o mesmo tenha conhecimento das informações da viagem “Data, horário, local de embarque, empresa, etc.

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

8.1. 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).

8.2. 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).





- 8.3.** 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.
- 8.4** O fiscal do contrato anotarà 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).
- 8.5** 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).
- 8.6** 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).
- 8.7** 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).
- 8.8.** 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).
- 8.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.10.** 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.
- 8.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.12** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá 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).
- 8.13** O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 8.12.
- 8.14** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.
- 8.15** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos à dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.
- 8.16** 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.
- 8.17.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.
- 8.18.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.





## 9. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 Sempre que a Contratante entender necessário, a fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação: 1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado; 3) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF): 1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021): 1) registro de ponto; 2) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; 4) comprovante de depósito do FGTS; 5) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; 6) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; 7) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva; 8) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; 9) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado; 10) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante; 11) cópia dos contracheques dos empregados; 12) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em (5) cinco dias após o último mês de prestação dos serviços: 1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; 4) extratos dos depósitos efetuados nas contas





vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; 5) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**9.3.** Nas hipóteses da não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

**9.4** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

**9.5** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**9.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**9.7.** Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações aqui previstas.

**9.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**9.9** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

**9.10** O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**9.11** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

**9.12** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**9.13** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (Art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

**9.14.** Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

**9.15** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**9.16** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os





empregados do contratado.

**9.17.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**9.18.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

**9.19** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**9.20** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**9.21** Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

**a.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**b.** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

**c.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**d.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

**f.** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**9.22.** Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

**9.23** O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**10.1** 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.





**10.2** 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

**10.3** 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.

## **11. DO RECEBIMENTO**

**11.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de (2) dois dias, contado do recebimento da planilha de ponto, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**11.2** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**11.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**11.4** O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**11.5** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**11.6.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**11.7** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**11.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





**11.9** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: 1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**11.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

**12.2.** 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>)

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

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

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

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

## **13.11 FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**





13.11.1 - Quanto aos critérios para fixação do modelo de contratação para prestação de serviços de aquisição de passagens terrestres rodoviárias nacionais, existe entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU 003.273/2013-0) no seguinte sentido:

**“Acórdão 1973/2013-TCU- (...)**

*Art. 1º Suspender os efeitos da Instrução Normativa nº 7, de 24 de agosto de 2012, publicada no D.O.U. nº 166, de 27/8/2012, págs. 68/69, Seção 1.*

*Art. 2º Recomendar que, enquanto permanecer a suspensão dos efeitos da Instrução Normativa nº 7, de 24 de agosto de 2012, e na ausência de outro normativo que a substitua, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional devem utilizar para fixação do critério de julgamento nas contratações para prestação de serviços de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.*

*§ 1º Poderá ser utilizado o critério de julgamento de maior percentual de desconto oferecido pelas agências de viagens sobre o valor do volume de vendas.*

*§ 2º No julgamento das propostas, a Comissão deverá considerar o disposto no art. 44 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que se refere ao percentual de desconto oferecido pelas agências de viagens sobre o valor do volume de vendas, cabendo a promoção de diligência conforme preconiza a referida Lei em seu art. 43, § 3º, quando houver necessidade de esclarecer ou complementar à instrução processual”.*

Neste sentido, recomenda-se a utilização do critério de julgamento de maior percentual de desconto oferecido pelas agências de viagens sobre o valor do volume de vendas.

#### 14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14.2. Em uma eventual prorrogação e ampliação da vigência para os próximos exercícios, prevê-se o valor do escopo acima no planejamento orçamentário para os anos subsequentes. Os bilhetes de passagens terrestres para os itinerários e ou trajetos para atender às necessidades de deslocamento de pacientes que estejam fazendo tratamento fora do domicílio (TFD), conforme itinerários e ou trajetos descritos abaixo entre outros excepcionais.

Item	UND	Especificações
01	UND	Cacoal-RO X Cuiabá-MT
02	UND	Cuiabá-MT X Cacoal-RO
03	UND	Ji-Paraná-RO X Porto Velho-RO
04	UND	Porto Velho-RO X Ji-Paraná-RO
05	UND	Cacoal-RO X Cáceres-MT
06	UND	Cáceres-MT X Cacoal-RO
07	UND	Cacoal-RO X Pontes e Lacerda-MT
08	UND	Pontes e Lacerda-MT X Cacoal-RO





A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:

Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como papel e energia. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

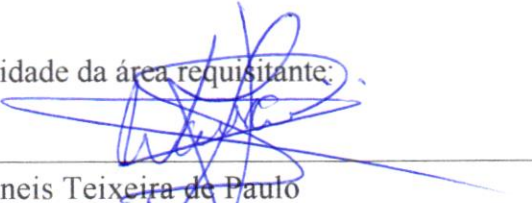
### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante no art. 21 do Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

### 18. RESPONSÁVEIS

Rondolândia-Mt, 12 de Agosto de 2024.

Autoridade da área requisitante:

  
\_\_\_\_\_  
Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 292/GAB/PMR/2024

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do ETP.

\_\_\_\_\_  
Lessandra Araújo de Oliveira  
Agente Administrativo  
Matricula nº 441





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 003/2024**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do processo: /2024

**2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Não há equipe técnica formalmente designada

**3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de passagem terrestre será disciplinada através das normativas:

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Considerando a necessidade de fornecimento de passagens aos pacientes e acompanhantes para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) a secretaria municipal de saúde busca garantir o acesso a serviços em saúde de outro município, com base nos códigos da Tabela Unificada dos Procedimentos/SUS.

O benefício de Tratamento Fora de Domicílio consiste em disponibilizar o deslocamento para pacientes (e acompanhante, se necessário) atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS que necessitem de assistência ambulatorial e hospitalar cujo procedimento seja de média ou alta complexidade e o município não disponibiliza devido não possuir estrutura hospitalar.

**5. ÁREA REQUISITANTE**

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	WILIANEIS TEIXEIRA DE PAULO

**6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste processo de contratação empresas que efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinadas pelo setor competente.





- 6.2. Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;  
6.3. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela  
6.4. Assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No que tange ao mercado de serviços de fornecimento de passagens terrestre, verifica-se a existência de um único prestador que presta e já prestou serviços recentemente no município de Rondolândia, conforme apontado na Tabela 1.

PRESTADOR	CNPJ
RONDON AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELLI-EPP	10.886.827/0001-06

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços pretendidos são de caráter continuado e envolve a contratação de empresa prestadora de serviços fornecimento de passagens terrestre para TFD.

Para os serviços pretendidos, entende-se que o melhor critério de contratação deve ser empresa especializada com responsabilidade nos serviços prestados.

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade anual está calculada numa estimativa de valor, conforme planilha abaixo:

Item	Cod. TCE	UND	Descrição	Valor Estimado	Percentual mínimo de desconto (%)
01	00072653	UND	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM – PASSAGEM TERRESTRE, NACIONAL.	R\$ 200.000,00	1,0%

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de preços, a estimativa do valor da contratação é em torno de R\$: 200.000,00 (duzentos mil reais).

No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no art. 23, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

A estimativa de preços foi feita como definido de acordo com art. 41 do Decreto municipal nº





243 de 03 de janeiro de 2024.

#### **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A solução não foi parcelada inicialmente em itens separados, nessa modalidade foi utilizado a solução *Quanto aos critérios para fixação do modelo de contratação para prestação de serviços de aquisição de passagens terrestres rodoviárias nacionais, existe entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU 003.273/2013-0)* os trajetos serão definidos conforme necessidade e demanda dos pacientes e acompanhantes (caso seja necessário) no decorrer do processo.

#### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há necessidade de contratações correlatas.

#### **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação é corriqueira e realizada anualmente como forma de garantir o acesso de pacientes do SUS pertencentes ao Município de Rondolândia a tratamento fora do domicílio com forme surgimento de demandas e/ou necessidade.

A contratação dos serviços continuados de serviços passagens terrestre consta na programação orçamentária e financeira anual do Município.

A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PAC – Plano Anual de Contratações ainda não foi aprovado.

#### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, com a continuidade do fluxo de trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, como também o alcance de metas e ou indicativos, bem como, visam a economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços de forma global, à segurança de contratar empresa habilitada para fornecimento de passagens terrestre.

#### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não há providências complementares a serem adotadas.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**





## 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

Unidade: 01 - Gestão de Saúde

Proj/Ativ.: 2.141 Manutenção e Encargos com a secretaria Municipal de Saúde e Unidades

Cód. Reduzido: (160) 3.3.90.33. 15001000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde


Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: 2.146 Manutenção e Encargos- Programa de Média e Alta complexidade

Cód. Reduzido: (218) 3.3.90.33. 16000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

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

Rondolândia-MT, 12 de Agosto de 2024.



---

Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 292/GAB/PMR/2024

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.

---

Lessandra Araújo de Oliveira  
Agente Administrativo  
Matricula nº 441





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



PESQUISA DE PREÇOS

**OBJETO:** abertura de processo administrativo para solicitar para Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento parcelado de bilhetes de passagens terrestre compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcação, para pacientes que fazem tratamento fora do município (TFD).

RAZÃO SOCIAL: SOLIMÕES TRANSP. DE PASSAGEIROS E CARGAS

CNPJ/CPF: 07.549.141/0002-02 E-MAIL: SOLIMOES.2023@GMAIL.COM

ENDEREÇO: AV. MARECHAL RONDON Nº 2727

BAIRRO: 2 DE ABRIL CIDADE: JI - PARANÁ UF: RO

TELEFONE: (69) 3301-3905 PESSOA P/ CONTATO: RONALDO

Itens a serem cotados (COLETA DE PREÇOS):

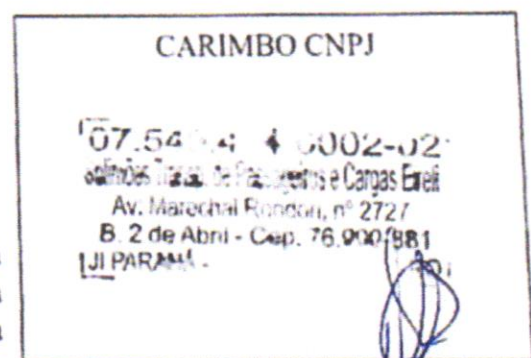
Item	UND	Quant.	Especificação	Percentual de Desconto (%)
01	UND	01	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - PASSAGEM TERRESTRE, NACIONAL SEM TAXA DE EMBARQUE.	0,5%

O valor estimado será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Observações:

1.1 - A presente pesquisa de preços não se refere à Proposta de Preços, não gera obrigações para administração pública municipal com a empresa prestadora da pesquisa, bem como, em relação ao pesquisado e administração pública municipal

1.2 - Validade da Pesquisa de Preço será de 30 dias.







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



**PESQUISA DE PREÇOS**

**OBJETO;** abertura de processo administrativo para solicitar para Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento parcelado de bilhetes de passagens terrestre compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcação, para pacientes que fazem tratamento fora do município (TFD).

RAZÃO SOCIAL: RONDON AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO  
CNPJ/CPF: 10.886.827/0001-06 E-MAIL: RONDON.AGPVH@GMAIL.COM  
ENDEREÇO: AVENIDA CALAMA N° 2666  
BAIRRO: LIBERDADE CIDADE: PORTO VELHO UF: RO  
TELEFONE: (69) 99262-0165 PESSOA P/ CONTATO: ACASSIO FIGUEIRA

**Itens a serem cotados (COLETA DE PREÇOS):**

Item	UND	Quant.	Especificação	Percentual de Desconto (%)
01	UND	01	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM – PASSAGEM TERRESTRE, NACIONAL SEM TAXA DE EMBARQUE.	1,0%

O valor estimado será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

ACASSIO  
FIGUEIRA DOS  
SANTOS:4576  
4280206

Assinado de forma digital por ACASSIO FIGUEIRA DOS SANTOS:45764280206  
Dados: 2024.08.12 10:27:27 -03'00'



**Observações:**

1.1 – A presente pesquisa de preços não se refere à Proposta de Preços, não gera obrigações para administração pública municipal com a empresa prestadora da pesquisa, bem como, em relação ao pesquisado e administração pública municipal

1.2 - **Validade da Pesquisa de Preço será de 30 dias.**





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



### PESQUISA DE PREÇOS

**OBJETO:** abertura de processo administrativo para solicitar para Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento parcelado de bilhetes de passagens terrestre compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcção, para pacientes que fazem tratamento fora do município (TFD).

RAZÃO SOCIAL: **TRANSPORTES COLETIVO SERRA AZUL**

CNPJ/CPF: **05.921.606/0001-83**

E-MAIL: **SERRAAZUL2023@OUTLOOK.COM**

ENDEREÇO: **RUA ERICO VERISSIMO**

Nº **60**

BAIRRO: **DISTRITO ALTO ALEGRE**

CIDADE: **CASCADEL**

UF: **PR**

TELEFONE: **(69) 98416-1246**

PESSOA P/ CONTATO: **SABINO BEDIN**

### Itens a serem cotados (COLETA DE PREÇOS):

Item	UND	Quant.	Especificação	Percentual de Desconto (%)
01	UND	01	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - PASSAGEM TERRESTRE, NACIONAL SEM TAXA DE EMBARQUE.	0,5%

O valor estimado será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

CARIMBO CNPJ

05 921 606/0001 - 83

TRANSPORTES COLETIVO

SERRA AZUL LTDA

Rua Erico Verissimo, 60

Distrito Alto Alegre - 66074-200

CASCADEL

PR

### Observações:

1 - A presente pesquisa de preços não se refere à Proposta de Preços, não gera obrigações para administração pública municipal com a empresa prestadora da pesquisa, bem como, em relação ao pesquisado e administração pública municipal

- Validade da Pesquisa de Preço será de 30 dias.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

<b>Categoria de Investimento</b>	<b>Nome da Futura Contratação</b>	<b>Descrição dos Itens</b>	<b>Valor Estimado (R\$)</b>	<b>Data Desejada</b>	<b>Setor ou Programa Relacionado</b>	<b>Ação e/ou resultado Pretendido</b>
Material de Consumo	Aquisição de gêneros alimentícios		R\$ 60.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Aquisição de gêneros alimentícios para secretaria de saúde e órgãos vinculados
Material de Consumo	Aquisição de produtos de limpeza		R\$ 40.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Aquisição de produtos de limpeza para secretaria de saúde e órgãos vinculados
Material de Consumo	Aquisição de refeição fora município		R\$ 50.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Aquisição de refeição fora do município para pacientes em tratamento de saúde
Material de Consumo	Aquisição de marmitex dentro município		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Aquisição de marmitex dentro do município para pacientes em tratamento de saúde
Prestação de Serviços	Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Sonorização, Iluminação, Palco, Shows, Locação de mesas com cadeiras e Tendões, para realização de eventos do calendário de saúde		R\$ 57.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Impulsionar a economia local através da realização de eventos anuais da secretaria municipal de saúde
Prestação de Serviços	Contratação de Profissionais Temporários do tipo Palestrante, para Eventos anuais da Saúde		R\$ 10.280,00	01/07/2024	Capacitação e valorização de servidores	As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Material Permanete	Aquisição de computadores e materiais para o centro de saúde e unidades	Mesa de trabalho, computadores, cadeiras, armarios, impressoras, ar-condicionados...	R\$ 200.000,00	01/07/2024	Manutenção da Secretaria e Unidades	Aquisição de materias para dar continuidade aos trabalhos da secretaria e unidades
Prestação de Serviços	Contratação de empresa para serviço de mão de obra (pequenos reparos e adequações)		R\$ 87.000,00	01/07/2024	Manutenção da Secretaria e Unidades	Adequar/reparar e manter a conservação do prédio público afim de propiciar o melhor atendimento aos pacientes e comunidade
Material de Consumo/ Permanentes	Aquisição de materiais de ornamentação, equipamentos de uso permanente e consumo para utilização em campanhas da saúde		R\$ 60.000,00	01/07/2024	Manutenção da Secretaria e Unidades	Adquirir materiais e equipamentos que serão utilizados para decorações e realização de eventos da saúde como campanhas mensais
Material de Consumo	Matérias de construção, materiais hidrossanitários, ferramentas acessórios, materiais para pintura e ferragens		R\$ 100.000,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Aquisição de materiais de construção para pequenas adaptações na estrutura fisica dos imóveis vinculados a SEMUSA, atendimento emergencial à manutenção espaços comunitários, de acordo com o surgimento das necessidades, presentes e futuras, e a inviabilidade de instauração de processo licitatório para cada situação
Prestação de Serviços	Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos, completa e parcial		R\$ 70.500,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Educação, Cultura e Esportes/Manutenção do Transporte Escolar	Proporcionar maior conservação e durabilidade dos veículos em questão, é imprescindível que seja disponibilizado este serviço visando a manutenção da aparência e qualidade da frota da SEMEC e transporte escolar





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Prestação de Serviços	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de manutenção preventiva, corretiva, limpeza, instalação, desinstalação, reinstalação e reposição de gás para aparelhos de ar condicionado		R\$ 60.000,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. saúde unidades	Manutenção preventiva e cor em aparelhos de ar condicionado atendimento a Portaria nº 3.5 com orientação técnica dada Resolução RE nº 9, de 16/01, da ANVISA
Material de Consumo	Aquisição de hipocloreto		R\$ 10.000,00	01/07/2024	Vigilância Sanitária	A aquisição de hipocloreto vigilância distribuição para po
Material de Consumo	Aquisição de materiais de Expediente e consumo	Papel A4, Canetas, Envelopes, caixa arquivo...	R\$ 40.000,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Atender demanda de exped administrativo da SEMU
Prestação de Serviços	Contratação de empresa para prestação de serviços de alimentação do tipo Coffee break e Refeições para eventos		R\$ 57.000,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Garantir o fornecimento lan eventos e capacitações pa servidores bem como demais voltados aos municípi
Material de consumo	Aquisição de lembrancinhas para colaboradores e público em datas comemorativas e eventos		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de lembrancinh necessario para distribu funcionários e público na comemorativas e eventos c
Material de Consumo	Aquisição de utensílios de cozinha para a secretaria e unidades		R\$ 10.000,00	01/07/2024	Manutenção da Secretaria e Unidades	Adequar as cozinhas munic equipamentos e utensíli bem como a reposição do que se desgastaram com continuo
Material de Consumo	Aquisição de ovos de páscoa para distribuição os funcionários da saúde do Município		R\$ 10.000,00	01/07/2024	Manutenção da Secretaria e Unidades	Aquisição e distribuição de páscoa para os funcioná municipio como forma de s nas tradicionais festivida páscoa
Material de Consumo	Aquisição de brinquedos para psicologa em atendimento		R\$ 40.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Equipar a sala de psicolog com brinquedos pedagó lúdicos como forma de a ensino.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Material de Consumo	Aquisição de Gás de Cozinha		R\$ 11.562,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	A necessidade de aquisição de carga de gás de cozinha, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café que é servido a todos que transitam nas unidades da SEMUSA e para o preparo de alimentação, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os servidores, além promover um ambiente receptivo para os nossos munícipes que se encontram à espera de atendimento nos mais diversos setores, do cotidiano da Administração Pública Municipal
Prestação de Serviços	Confecção de Materiais Gráficos		R\$ 30.920,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Confecção de impressos, para campanhas de divulgação, eventos e para os serviços administrativos da secretaria
Prestação de Serviços	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, desratização e dedetização dos forros na secretaria municipal e órgãos vinculados		R\$ 15.118,32	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Se faz necessário para melhor atender, servidores e população visando proporcionar um ambiente limpo e agradável, não obstante, visando também promover a conservação dos prédios públicos e atendimento as regras sanitárias.
Material de Consumo	Aquisição de Uniformes para servidores		R\$ 40.000,00	01/07/2024	Manutenção da secretaria e Unidades	Os uniformes tem como identificar os servidores públicos para melhor atendimento dos usuários do SUS.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Prestação de Serviços	Contratação de empresa para fornecimento de internet fibra optica e via radio que possibilite em ambito nacional e internacional a tranmissão, emissão e recepção de informações e multimídias com disponibilidade do sinal 24 horas por dia em todos os dias do mês com suporte técnico e serviços de tecnico de informatica		R\$ 60.374,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	A utilização da internet permitirá a otimização dos serviços, agilidade nas informações, economicidade nas compras licitatórias, bem como se justifica a viabilização do acesso das informações em tempo real, tomando o serviço público eficazes, eficiente e efetivo
Material de Consumo	Aquisição de combustível (diesel S10 e gasolina comum)		R\$ 160.639,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	A necessidade de abastecimento da frota da Secretaria Municipal de Saúde, para atender as necessidades do transporte dos veículos da Saúde e Vigilância
Prestação de Serviços	Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Vigilância em Saúde		R\$ 15.000,00	01/07/2024	Manutenção da Sec. Mun. Saúde unidades	Instalação e funcionamento da sede administrativa da Vigilância em Saúde, visto que o município de Rondolândia não possui imóvel próprio para alocação.
Material de Consumo	Aquisição de passagens terrestres - TFD		R\$ 180.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A utilização de passagens terrestres se faz necessário devido os pacientes fazerem tratamento fora do município - TFD
Material de consumo	Aquisição de peças e utensilios de veiculos		R\$ 50.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Faz necessario a compra de peças dos veiculos para manutenção da frota da secretaria de saúde.
Prestação de Serviços	Plantões médicos		R\$ 2.000.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A prestação de serviços de plantoes médicos, se faz necessarrio para atendimento dos pacientes do SUS.
Prestação de Serviços	Mais Médicos		R\$ 30.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Faz necessario a contratação do programa mais médicos para atendimento dos pacientes usuários do SUS.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Prestação de Serviços	Lavagem de veículos		R\$ 35.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A lavagem de veículo de torna necessário para que os usuários possam transitar em ambiente agradável
Material de consumo	Aquisição Oxigenio		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de oxigenio se torna necessário para atendimento dos pacientes do SUS.
Prestação de Serviços	Casa de apoio		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A prestação de serviços de casa de apoio, se faz necessarrio para acolhimento dos pacientes do SUS que fazem tratamento fora do municipio.
Material de Consumo	Camisas para campanhas		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Faz necessário a compra de camisetas para serem utilizadas em campanhas mensais na saúde
Material de consumo	Aquisição Epi's		R\$ 40.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de Epi's se faz necessário para melhor atendimento e proteção dos servidores da saúde.
Prestação de Serviços	Serviços de Borracharia e Mecanica em geral		R\$ 50.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Faz necessario a prestação de serviços do tipo borracharia e mecanica em geral para veiculos manutenção da frota da secretaria de saúde.
Prestação de Serviços	Obras e serviços		R\$ 500.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A prestação de serviços se faz necessario para manutenção e construção de prédios da saude e órgãos vinculados
Material Permanete	Aquisição Gerador de Energia		R\$ 100.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição do gerador de energia se faz necessario para a necessidade de falta de energia os trabalhos e atendimentos dos pacientes não ficarem prejudicados





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Material de Consumo	Material Laboratorial		R\$ 40.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de materiais laboratoriais se faz necessario para realização de exames para atender a necessidade dos pacientes do SUS
Material de Consumo	Material Odontológico		R\$ 50.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de materiais odontológicos se faz necessario para realização de atendimentos para atender a necessidade dos pacientes do SUS
Prestação de Serviços	Educador Físico (pilates praça)		R\$ 5.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A prestação de serviços de educador físico (pilates na praça) para atividades físicas coletivas da comunidade
Material consumo	Passagens Aéreas		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Faz necessário a compra de passagens aéreas para emergências de saúde onde os pacientes não podem se deslocar por meio terrestre devido o grau de emergência.
Material consumo	Aquisição de medicamentos para farmacia básica		R\$ 350.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de medicamentos para farmacia básica se faz necessario para atender e distribuição para pacientes do SUS
Material consumo	Aquisição de medicamentos injetaveis		R\$ 500.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de medicamentos de uso injetavel para atender os pacientes na UBS
Material consumo	Aquisição de medicamentos auto custo		R\$ 500.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de medicamentos de auto custo se faz necessario para atender e distribuição para pacientes em tratamento contínuo
Material consumo	Aquisição material hospitalar		R\$ 900.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A aquisição de materiais hospitalares para atender a demanda do centro de saúde de Rondolândia



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE SAÚDE

Prestação de Serviços	Coleta de Lixo hospitalar		R\$ 20.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	A prestação de serviços de coleta de lixo hospitalar se torna necessario pois os lixos não podem ser descartados no lixão municipal, devido o perigo de contaminação
Prestação de Serviços	Laudo tecnico de insalubridade e periculosidade		R\$ 10.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	
Material de Consumo	Aquisição de cestas natalinas		R\$ 15.000,00	01/07/2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Simbologia nas tradicionais festividades natalinas

**R\$ 6.790.393,32**