



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de equipe multidisciplinar especializada para execução de serviços hospitalares nas Dependências do Hospital Nossa Senhora Imaculada Conceição em Nova Trento, excluindo os profissionais médicos e incluindo gestão de pessoal, escalas de equipe e demais atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

O presente Edital tem por objeto contratar pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, prestadoras de serviços de atenção à saúde, para prestação de serviços hospitalares para as seguintes áreas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	QNTD		CUSTO TOTAL
1	Enfermeiro noturno (12x36)	04	8.326,15	33.304,62
2	Enfermeiros diurnos (12x36)	04	7.519,23	30.076,93
3	Técnico de Enfermagem noturno (12x36)	10	4.830,94	48.309,43
4	Técnico de Enfermagem diurno (12x36)	12	4.361,35	52.336,24
5	Fisioterapeuta (30 horas)	01	7.377,09	7.377,09
6	Recepcionista Noturno (12x36)	02	3.930,50	7.861,00
7	Recepcionista Diurno (12x36)	02	3.570,52	7.141,05
8	Cozinheiro (12x36)	02	3.567,06	7.134,13
9	Copeira (12x36)	03	3.391,72	10.175,16
10	Auxiliar de Serviços Gerais Noturno (12x36)	02	3.857,40	7.714,80
11	Auxiliar de Serviços Gerais Diurno (12x36)	03	3.559,77	10.679,31
12	Auxiliar de Lavanderia (40 horas)	02	3.536,73	7.073,47
13	Nutricionista (30 horas)	01	7.377,09	7.377,09
14	Auxiliar de Farmácia Noturno (12x36)	02	4.260,85	8.521,70
15	Auxiliar de Farmácia Diurno (12x36)	02	3.884,09	7.768,17
16	Técnico em radiologia (24 horas semanais)	01	5.364,48	5.364,48
17	Assistente Administrativo 40 horas	02	6.175,42	12.350,83
18	Farmacêutico	01	7.343,76	7.343,76
19	Gerente de Enfermagem (ART) 40h semanais	01	16.022,40	16.022,40
TOTAL GERAL MENSAL			R\$	293.931,66

OBS: O gerente de enfermagem, obrigatoriamente, deverá ser enfermeiro, registrado no COREN/SC, e fornecer a responsabilidade técnica pelos serviços de enfermagem do hospital objeto desta licitação.

3. FUNÇÕES DE CADA PROFISSIONAL.

3.1 ENFERMEIRO;

Atribuições conforme Decreto nº 94.406/1987 do COREN. Art 8º – Ao enfermeiro incumbe privativamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Consulta de enfermagem; Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

II – como integrante da equipe de saúde:

Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência Obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Às profissionais titulares de diploma ou certificados de Obstetrix ou de Enfermeira Obstétrica, além das atividades de que trata o artigo precedente, incumbe:

I – prestação de assistência à parturiente e ao parto normal;

II – identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico;

III – realização de episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessária

3.2 TÉCNICO DE ENFERMAGEM;

Atribuições conforme Decreto nº 94.406/1987 do COREN. Art 10 – O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I – assistir ao Enfermeiro; No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º.

II – executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3 FISIOTERAPEUTA;

Conforme conselho CREFITO, são atribuições do fisioterapeuta:

- 1 – Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios).
- 2 – Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

3.4 FARMACÊUTICO;

Exercer todos os serviços necessários para o bom atendimento da farmácia hospitalar; Distribuir os serviços aos auxiliares de farmácia, velando pelo fiel cumprimento das recomendações dos médicos, no aviamento das receitas; Elaborar a escala de plantão da farmácia, para o atendimento a qualquer hora do dia e da noite, especialmente em casos de emergência; Prover o estoque de medicamentos e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços clínicos e cirúrgicos do Hospital, em conformidade com as solicitações e recomendações dos Diretores Clínico e Administrativo; Receber e conferir os medicamentos adquiridos, rejeitando-os quando não satisfizerem as especificações do pedido; Organizar e manter em dia a escrita da farmácia e encaminhar, através do Diretor Administrativo, os documentos exigidos pelas repartições fiscalizadoras em tempo hábil; Determinar e organizar a extração das notas de medicamentos fornecidos a doentes internados, encaminhando-as para processamento e cobrança; e Responder administrativamente pela farmácia da Unidade Hospitalar.

3.5 RECEPCIONISTA;

Atribuições: Atender pacientes; Abrir novas fichas de cadastramento; Organizar os procedimentos da recepção; Direcionar pacientes para consultórios e salas de exames; Preparar e abastecer as salas de coletas, de exames e os locais de atendimento; Participar de reuniões diárias com os profissionais para saber organizar as rotinas e agendas; Manter os documentos organizados e fáceis de encontrar; Garantir um fluxo de informações adequado; Responder os questionamentos dos pacientes; Atualizar as fichas dos pacientes. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.6 COPEIRO;

Atribuições de preparar a alimentação dos pacientes; Montagem dos pratos; Conferir o cardápio; Rever as dietas; Conferir o mapa do paciente; Montar a bandejas; Conferir se os alimentos estão armazenados de forma correta, e se estão dentro do prazo de validade; Noções de patologia, saber o que é uma hipertensão, o que é uma diabetes; Dietoterapia, de microbiologia e de higienização; Contribuir com a limpeza da copa e cozinha; Oferecer refeições equilibradas e específicas para cada patologia, conforme padronização de dietas da instituição e sob orientação de uma nutricionista, além de realizar atividades na produção; outras atribuições correlatadas.

3.7 COZINHEIRO;

Atribuições Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.8 GERENTE DE ENFERMAGEM

O gerente de enfermagem, obrigatoriamente deverá ser enfermeiro, registrado no COREN. Além de exercer todas as atividades inerentes ao cargo de enfermeiro, o gerente de enfermagem terá a atribuição de chefiar os enfermeiros fornecidos pela empresa, organizar os plantões e auxiliar na elaboração de escalas deste, fornecer a anotação de responsabilidade técnica referente aos serviços de enfermagem para o hospital, responsabilizar-se tecnicamente por todo o serviço de enfermagem executado no âmbito do nosocômio municipal, propor regulamentos e procedimentos que visem à melhoria do atendimento e da prestação do serviço público, bem como a minimização dos riscos e a eficiência do serviço.

3.9 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Agente de limpeza e conservação; Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas das instituições de saúde; Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos; Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido); Recolher as roupas sujas; Realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho.

3.10 AUXILIAR DE LAVANDERIA

Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.11 NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional aos pacientes; Promover a padronização de dietas e cardápio elaborados para sadios e enfermos; Controlar a quantidade e qualidade das dietas preparadas; Providenciar coleta de amostra de alimentos para análise; Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos pacientes; Manter relacionamento funcional da nutrição com as demais áreas do hospital; Cooperar com as instituições de ensino e pesquisas no que se refere à nutrição e dietética; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

3.12 AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atender servidores internos; Executar a fabricação de kits com base nas prescrições médicas; Dar baixa do medicamento em sistema; Inserir dados no sistema para controles de medicamentos; Manter organizado as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; Repor medicamentos e produtos; Auxiliar o farmacêutico; Verificar data de validade dos produtos e medicamentos; Participar das atividades de controle de estoque da farmácia; Monitorar controle de temperatura e umidade da farmácia; Realizar entrada de notas fiscais; Conferir mercadorias da farmácia; Organizar documentação da área e fazer envios para outras áreas conforme orientação da chefia imediata; Estabelecer contato com fornecedores; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

3.13 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Operar aparelhos de raio-x fixos ou portáteis, conforme solicitações; Utilizar obrigatoriamente recursos de proteção individual; Executar tarefas nas salas de exames; Identificar rigorosamente os pacientes e os exames solicitados; Fazer revelações e ampliações de playt radiográficas; Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de sua competência; Colaborar com o médico na execução de exames radiológicos; Manter contato com os setores de registro e identificação de documentos para evitar "falhas" na execução da atividade; Preparar e orientar os pacientes a serem submetidos a exames usando técnica específica para cada caso; Tomar todas as providências para que os exames sejam realizados com rigorosa técnica e o melhor aproveitamento do material; Atender os pacientes pela ordem de marcação, discernindo os casos em que essa ordem deve ser alterada para atender emergências; Manter a sala de exames na mais perfeita ordem examinando-a ao iniciar e findar o trabalho, corrigindo ou propondo medidas para corrigir qualquer anormalidade verificada; Controlar material e medicamento necessário à realização de exames radiológicos; Manipular, se necessário, substâncias para revelação e fixação de filmes e playts radiográficas; Realizar assepsia e manipulação dos playts; Efetuar registros dos serviços realizados para fins estatísticos; Cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos do hospital; Elaborar e coordenar escala dos técnicos; Elaborar relatórios e indicadores da área para apresentação mensal; Atuar como preposto da alta gestão junto a equipe; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

3.14 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Elaborar planilhas de controle; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Controlar



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

notas de lançamentos contábeis; Efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria das atividades da instituição; Coletar dados e elaborar planilhas de cálculos; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Participar de projetos de melhoria contínua; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 - Não será aceita escala de serviços com regime de plantão acima de 12 horas para o mesmo profissional;

4.2 - Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade relacionada com os serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ocorrência do fato;

4.3 - Operar como uma organização completa e independente, fornecendo serviços de boa aplicação e dentro da melhor técnica, da ética médica.

4.4 - Responsabilizar-se pelas eventuais falhas na condução dos serviços, especialmente, no que se refere á falhas ou práticas de éticas indevidas pelos profissionais, respondendo por si, seus empregados e preposto.

4.5 – A CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação de todo corpo clínico e responsável técnico contratado e sempre que solicitada pelo CONTRANTE fornecer a documentação mesmos;

4.6 – A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas qualquer alteração no Corpo Clínico por escrito designado ao gestor ou funcionário designado para fiscalização do contrato.

4.7 – A CONTRATADA deverá produzir e entregar a CONTRATANTE relatório mensal detalhado das atividades prestadas, intercorrências e demais informações relevantes ao serviço.

5. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1 - O pagamento se fará em até 30 (trinta) dias, após o vencimento da parcela mensal correspondente e encaminhamento, por parte da CONTRATADA, de nota fiscal.

5.2 - As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo Fundo Municipal de Saúde, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira.

6. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

6.1 – Os preços deverão ser expressos em reais.

6.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

6.3 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Nova Trento, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

7.2 - Assegurar durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços realizados, nos termos da legislação vigente;

7.3 - Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Camboriú, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

7.4 - Participar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Camboriú a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

medidas para corrigir a situação;

7.5 - Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da CONTRATADA, a substituição de qualquer empregado cuja conduta considere inconveniente ou determinar à CONTRATADA o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar ao avençado o andamento previsto;

7.6 - Efetuar o serviço conforme condições estabelecidas neste contrato;

7.7 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros;

7.8 - Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

7.9 - Fornecer informações quanto aos serviços realizados;

7.10 - Fornecer aos funcionários todos os uniformes e jalecos personalizados com as cores e brasão do Município, bem assim, a devida capacitação para o desenvolvimento das atividades inerentes;

7.11 - Operar, com necessário zelo, os equipamentos e materiais de propriedade do CONTRATANTE, visando evitar solução de continuidade dos serviços públicos, objeto do contrato.

8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

8.1 - Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços contratados.

8.2 - Promover através do Fundo Municipal de Saúde ou seu representante, o acompanhamento e a fiscalização permanente da execução do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

8.3 - Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas.

8.4 - Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas neste contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.

8.5 - Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

9. SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A CONTRATADA deverá permitir a mais ampla e completa fiscalização por parte do CONTRATANTE, através de profissional designado pelo Fundo Municipal de Saúde;

9.2 - Manter a fiscalização do Contratante, através de relatórios de ocorrências, sempre informada sobre a evolução dos serviços, objeto do contrato, prestando-lhes todas as informações necessárias;

9.3 - O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado;

9.4 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão de cada etapa ou meta estabelecidas, salvo motivos supervenientes e com a devida concordância do CONTRATANTE neste sentido;

9.5 - A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente às irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato e seus anexos;

9.6 - A CONTRATANTE terá poderes para notificar á CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais;

9.7 - Na ocorrência da falta de algum dos profissionais, indicados na planilha constante do Termo de Referência, a contratada deverá providenciar sua reposição, no prazo máximo de 02 (duas) horas, da ocorrência do fato, sob pena de multa.

10 - DA CAPACIDADE TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A capacidade técnica será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado
Declaração de Visita Técnica no local onde serão prestados os serviços
Comprovação do vínculo com os empregados
Comprovação do registro nos conselhos de classe referente aos respectivos cargos, no que couber.
Prestador do serviço deve possuir sede localizada em raio não superior a 80 km.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá dar início ao contrato em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do mesmo.

Nova Trento, 4 de janeiro de 2023.

Maria Cristina Adami
Secretaria Municipal de Saúde e
Desenvolvimento Comunitário de Nova Trento